



**VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS SENIŪNIJŲ BENDRUOMENĖMS REMTI
LĖŠŲ SKYRIMO KOMISIJOS SUDARYMO, SUTARTIES FORMOS IR KOMISIJOS
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2018 m. balandžio 5 d. Nr. A27(1)- 787
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 3 punktais, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2017 m. spalio 27 d. sprendimu Nr. T3-380 patvirtintu Vilniaus rajono savivaldybės seniūnijų bendruomenėms remti lėšų skyrimo ir naudojimo tvarkos aprašu:

1. S u d a r a u šios sudėties komisiją dėl Vilniaus rajono savivaldybės seniūnijų bendruomenėms remti lėšų skyrimo:

Pirmininkė – Liucina Kotlovskė, Administracijos direktorė;

Narės:

Elina Dovgerd, Investicijų skyriaus vyr. specialistė;

Janina Šakevičienė, Būhalterinės apskaitos skyriaus vedėjo pavaduotoja, l. e. vedėjo pareigas;

Rita Daugevičienė, Teisės skyriaus vyr. specialistė.

2. T v i r t i n u Vilniaus rajono savivaldybės seniūnijų bendruomenėms remti lėšų skyrimo komisijos nuostatus (1 priedas).

3. T v i r t i n u Vilniaus rajono savivaldybės seniūnijų bendruomenėms remti lėšų skyrimo sutarties formą (2 priedas).

4. N u r o d a u Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Viešųjų ir tarptautinių ryšių skyriui paskelbti šį įsakymą savivaldybės interneto tinklalapyje.

Administracijos direktorė

Liucina Kotlovskė

Parengė:
Būhalterinės apskaitos skyriaus
Vedėjo pavaduotoja,
l. e. vedėjo pareigas
Janina Šakevičienė
tel. (8 5) 2 75 0095
2018-04-03

PATVIRTINTA

Vilniaus rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2018 m. balandžio 5 d. įsakymu
Nr. A27(1)- 787

1 priedas

**VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS SENIŪNIJŲ BENDRUOMENĖMS
REMTI LĖŠŲ SKYRIMO KOMISIJOS NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus rajono savivaldybės seniūnijų bendruomenėms remti lėšų skyrimo komisijos (toliau - Komisija) nuostatai (toliau - Nuostatai) reglamentuoja Komisijos sudarymą, jos darbo organizavimą, uždavinius ir funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2017-10-27 sprendimu Nr. T3-380 patvirtintu Vilniaus rajono savivaldybės seniūnijų bendruomenėms remti lėšų skyrimo ir naudojimo tvarkos aprašu (toliau - Tvarkos aprašas), šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų.

4. Atsižvelgiant į komisijos pateiktas išvadas finansavimas skiriamas Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

5. Komisija nagrinėja pagal Tvarkos aprašą pateiktus prašymus (paraiškas) dėl finansavimo skyrimo ir kitus pagal Tvarkos aprašą pateikiamus dokumentus.

6. Komisija turi teisę:

6.1. atsisakyti prašymo (paraiškos) svarstymo, jei nepateikti visi Tvarkos aprašo 12 p. nurodyti dokumentai;

6.2. gauti papildomą informaciją arba prašyti tikslinti (paaiškinti ir (ar) papildyti) duomenis, reikalingus sprendimui priimti;

6.3. teikti Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriui išvadas dėl Vilniaus rajono savivaldybės seniūnijų bendruomenėms remti lėšų skyrimo ir lėšų pervedimo;

6.4. atmesti prašymą (paraišką) kai Gavėjas neatitinka Tvarkos apraše nurodytų sąlygų, nepateikia Komisijos paprašytos papildomos informacijos arba kai finansavimui nėra pakankamai lėšų, informuojant Pareiškėją raštu;

6.5. vertinti Vilniaus rajono savivaldybės seniūnijų bendruomenėms remti lėšų skyrimo sutarties sąlygų įvykdymą.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Komisija sudaroma Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš 4 narių.

8. Komisijos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas.

9. Esant poreikiui į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami kviestiniai asmenys: suinteresuotų institucijų atstovai, Gavėjai ir kiti.

10. Komisijos sprendimai yra teisėti, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

11. Komisijos sprendimai priimami paprasta visų posėdyje dalyvavusių komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

12. Komisijai perduoti prašymai (paraiškos) turi būti išnagrinėti ir išvados dėl jų pateiktos ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jų gavimo dienos. Kai dėl objektyvių priežasčių per šį

terminą prašymas (paraiška) negali būti išnagrinėtas, Komisija gali pratęsti terminą, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.

13. Komisijos sekretorius, kuris išrenkamas pirmojo Komisijos posėdžio metu, teikia posėdžio darbotvarkę, suderintą su Komisijos pirmininku, ir teikiamų nagrinėti prašymų (paraiškų) kopijas Komisijos nariams ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki posėdžio dienos. Su papildoma informacija Komisijos nariai gali susipažinti kreipęsi į Komisijos sekretorių.

14. Komisijos nariai ir kviestiniai asmenys privalo laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų.

15. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį.

16. Komisijos posėdžius protokoluoja ir tvarko visą dokumentaciją Komisijos sekretorius. Komisijos posėdžių protokolus pasirašo posėdyje dalyvaujantys nariai.

Forma patvirtinta
Vilniaus rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr.
A27(1)- 787
2 priedas

VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS SENIŪNIJŲ BENDRUOMENĖMS REMTI LĖŠŲ SKYRIMO SUTARTIS

Nr. _____

_____ d.

(data)

Vilnius

Vadovaudamiesi Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2017-10-27 sprendimu Nr. T3-380 „Dėl Vilniaus rajono savivaldybės seniūnijų bendruomenėms remti lėšų skyrimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas) ir Vilniaus rajono savivaldybės direktoriaus 20..-MM-DD įsakymu Nr., Vilniaus rajono savivaldybės administracija (toliau – Mokėtojas), juridinio asmens kodas: 188708224, buveinė: Rinktinės g. 50, atstovaujama, veikiančio(-ios) pagal Vilniaus rajono savivaldybės administracijos

(vardas, pavardė, pareigos)

veiklos nuostatus,

ir bendruomeninė organizacija -,

juridinio asmens kodas:, buveinė:,

(adresas)

(toliau - Gavėjas), atstovaujama, veikianti

(vardas, pavardė, pareigos)

.....pagrindu, kartu vadinami Šalimis, sudarė šią finansavimo sutartį

(įstatų, data ir registracijos numeris)

(toliau – Sutartis).

1. Gavėjas įsipareigoja:

1.1. Mokėtojo Gavėjui skirtą finansavimą naudoti projektui, (toliau – Projektas) pagal Tvarkos aprašo patvirtintą

(projekto pavadinimas)

sąmatą, kuri yra neatsiejama Sutarties dalis.

1.2. Gautas lėšas naudoti pagal tikslinę paskirtį – įgyvendinamo Projekto nuosavam įnašui padengti.

1.3. Iki einamųjų metų gruodžio 10 dienos pateikti Mokėtojui Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 (naujausia redakcija), su išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijomis.

1.4. Nepanaudotas lėšas, arba panaudotas ne pagal paskirtį, iki einamųjų metų gruodžio 10 dienos grąžinti į Mokėtojo sąskaitą Nr. LT444010042402794544.

2. Mokėtojas įsipareigoja:

2.1. Pervesti Eur Projektui kofinansuoti.

(suma skaičiais ir žodžiais)

2.2. Lėšas pervesti į Gavėjo sąskaitą Nr. LT..... ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Sutarties sudarymo dienos.

3. Sutartis gali būti nutraukta:

- 3.1. Sutartį sudariusių Šalių susitarimu;
- 3.2. vienai iš Šalių pažeidus esmines Sutarties sąlygas.

4. Ši Sutartis sudaryta po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai. Kiekvienas jų turi vienodą juridinę galią.

5. Ginčai dėl šios Sutarties sprendžiami Šalių susitarimu, o susitarti nepavykus - Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

6. Sutartis įsigalioja ir sukuria prievolės ją pasirašiusiems Šalims nuo tos dienos, kai Šalys pasirašo.

7. Šalių parašai ir juridiniai rekvizitai:

Mokėtojas:

Vilniaus rajono savivaldybės
Administracija
Įstaigos kodas 188708224
Rinktinės g. 50,
LT-03918, Vilnius

Gavėjas:

Atsiskaitomojo sąskaita:
LT444010042402794544
AB Luminor Bank, b. k. 40100

Savivaldybės administracijos direktorė

(parašas)

Liucina Kotlovskā