



**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR  
KITŲ JURIDINIŲ BEI FIZINIŲ ASMENŲ PRAŠYMŲ IR PARAIŠKŲ VERTINIMO  
KOMISIJŲ DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2021 m. balandžio d. Nr. A-  
Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Šiaulių rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų ir kitų juridinių bei fizinių asmenų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo, patvirtinto Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. T-80 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų ir kitų juridinių bei fizinių asmenų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo patvirtinimo“, 4 punktu:

1. T v i r t i n u Šiaulių rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų ir kitų juridinių bei fizinių asmenų prašymų ir paraiškų vertinimo komisijų darbo reglamentą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u:

2.1. Audronę Birutienę, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Ekonomikos ir verslo plėtros skyriaus vedėją, organizuoti Šiaulių rajono kaimo ir Kuršėnų miesto gyventojų bendruomenių ir Šiaulių rajono nevyriausybinių organizacijų prašymų ir paraiškų vertinimo komisijų sudarymą;

2.2. Simoną Dambrauskienę, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatore, organizuoti jaunimo iniciatyvų skatinimo paraiškų vertinimo komisijos sudarymą;

2.3. Ingą Rimgailienę, Šiaulių rajono savivaldybės gydytoją, organizuoti Šiaulių rajono bendruomenės sveikatinimo iniciatyvų skatinimo ir rėmimo paraiškų vertinimo komisijos sudarymą;

2.4. Juditą Šertvytienę, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vedėją, organizuoti kūno kultūros ir sporto, neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi ir vaikų vasaros poilsio stovyklų rėmimo paraiškų vertinimo komisijų sudarymą.

3. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

3.1. Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. lapkričio 14 d. įsakymą Nr. A-1412 „Dėl Nuolatinės Šiaulių rajono kaimo ir Kuršėnų miesto gyventojų bendruomenių veiklos rėmimo programos lėšoms panaudoti komisijos sudarymo ir nuostatų tvirtinimo“ su visais pakeitimais;

3.2. Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. balandžio 13 d. įsakymą Nr. A-512 „Dėl Nuolatinės Šiaulių rajone veikiančių nevyriausybinių organizacijų veiklos rėmimo lėšoms panaudoti komisijos sudarymo ir nuostatų tvirtinimo“ su visais pakeitimais.

Įsakymas skelbiamas teisės aktų registre ir gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.



PATVIRTINTA  
Šiaulių rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus 2021 m.  
balandžio d.  
įsakymu Nr. A-

## **ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR KITŲ JURIDINIŲ BEI FIZINIŲ ASMENŲ PRAŠYMŲ IR PARAIŠKŲ VERTINIMO KOMISIJŲ DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių rajono savivaldybės nevyriausybinį organizacijų ir kitų juridinių bei fizinių asmenų prašymų ir paraiškų vertinimo komisijų darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato šių komisijų narių teises ir pareigas, darbo organizavimą, prašymų ir paraiškų vertinimą.

2. Šiaulių rajono savivaldybės nevyriausybinį organizacijų ir kitų juridinių bei fizinių asmenų prašymų ir paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisijos arba kiekviena atskirai – Komisija) sudaromos, vadovaujantis Šiaulių rajono savivaldybės nevyriausybinį organizacijų ir kitų juridinių bei fizinių asmenų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. T-80 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės nevyriausybinį organizacijų ir kitų juridinių bei fizinių asmenų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas) 4 punktu kiekvienai Aprašo 6 punkte nurodytai priemonei.

3. Komisijų Šiaulių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracijos) direktoriui pateikti vertinimai bei kiti jų veiklos rezultatai yra rekomendacinio pobūdžio.

4. Komisijos vadovaujasi demokratijos, viešumo, viešojo intereso apsaugos, proporcingumo, teisėtumo ir kitais principais.

5. Komisijos savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Aprašu ir šiuo Reglamentu.

### **II SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

6. Komisija siekdama objektyviai išnagrinėti prašymus / paraiškas turi teisę:

6.1. kreiptis į priemonės pareiškėjus, priemonės koordinatorių, institucijas, įstaigas, organizacijas ir kitus subjektus dėl papildomos informacijos gavimo;

6.2. kviesti į Komisijos posėdžius priemonės pareiškėjo koordinatorių;

6.3. teikti pasiūlymus Šiaulių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybai, Administracijos direktoriui dėl lėšų priemonei pagal Aprašą skyrimo.

7. Komisijos narys privalo:

7.1. pirmojo posėdžio metu pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (1 priedas) ir užtikrinti Komisijos veiklos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos;

7.2. pirmo posėdžio metu dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo užpildyti nešališkumo deklaraciją (2 priedas);

7.3. dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jei Komisijos narys posėdyje dalyvauti negali, jis apie tai turi pranešti Komisijos sekretoriui arba Komisijos pirmininkui ne vėliau kaip likus 1 (vienai) dienai iki Komisijos posėdžio;

7.4. informuoti Komisijos pirmininką apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus, kurie gali tokį konfliktą sukelti;

7.5. gavus informacijos apie su Paraiškoje nurodytu projektu susijusias korupcines veikas, turinčias nusikalstamos veikos požymių, nedelsdamas informuoti Komisijos pirmininką / Administracijos direktorių;

8. Komisijos pirmininkas, Komisijos narys ar Komisijos sekretorius Administracijos direktoriaus įsakymu gali būti nušalinamas nuo pareigų Komisijoje, jeigu:

8.1. pažeidė Reglamentą;

8.2. pažeidė konfidencialumo reikalavimus (pvz., atskleidė tretiesiems asmenims jam patikėtus dokumentus ar duomenis);

8.3. pažeidė nešališkumo reikalavimus (pvz., savo ar asmenų, susijusių su jais artimos giminystės, svainystės, taip pat buvusių ar esamų santuokos, globos ar rūpybos ryšiais (toliau – susiję asmenys), privačių interesų naudai pasinaudojo ar leido naudotis informacija, kurią įgijo, dalyvaudamas Komisijos veikloje;

8.4. savo veiksmais ar neveikimu trukdė Komisijos veiklai;

8.5. yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl jo nešališkumo, objektyvumo, tinkamam Komisijos nario pareigų atlikimui.

### **III SKYRIUS**

#### **KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS**

9. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo konkurso pagal Aprašą paskelbimo pabaigos. Komisija laisvos formos prašymų nagrinėjimui dėl patirtų išlaidų kompensavimo pareiškėjui renkasi, kai Administracijoje gauti ne mažiau kaip trys prašymai, bet ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

10. Komisijos veiklai vadovauja, Komisijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Jei Komisijos pirmininkas dėl objektyvių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, posėdžiu pirmininkauja kitas Komisijos narys, kuris išrenkamas posėdžio metu iš kitų Komisijos narių. Komisiją techniškai aptarnauja Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Komisijos sekretorius, neturintis balsavimo teisės.

11. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki Komisijos posėdžio Komisijos nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims elektroniniu paštu išsiunčia Komisijos pirmininko parengtą posėdžio darbotvarę, medžiagą, informaciją apie posėdžio vietą ir laiką. Komisijos posėdžių protokolus ir kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus tvarko ir saugo Komisijos sekretorius.

12. Komisija dėl laisvos formos prašymų vertinimo priima sprendimus posėdyje paprasta balsų dauguma atviru balsavimu arba bendru sutarimu, jei nei vienas Komisijos narys neprieštarauja. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

13. Komisijos posėdžio eiga bendru sutarimu gali būti fiksuojama garso priemonėmis. Prieš pradėdant daryti garso įrašą, apie tai Komisijos posėdyje dalyvaujantys asmenys yra informuojami

žodžiu. Jei buvo daromas Komisijos posėdžio garso įrašas, tai jis perkeliamas į kompiuterinę laikmeną. Komisijos įrašą saugo Komisijos sekretorius.

14. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Komisijos protokolą ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po Komisijos posėdžio parengia Komisijos sekretorius. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius arba, jei Komisijos pirmininkas posėdyje nedalyvavo, posėdžiui pirmininkavęs kitas Komisijos narys.

15. Komisija posėdžio darbą baigia, kai Administracijos direktoriui pateikia įvertintų prašymų / paraiškų dėl projektų posėdžio protokolą su rekomendacijomis dėl lėšų skyrimo / skyrimo iš dalies / neskystimo.

#### **IV SKYRIUS**

### **PARAIŠKŲ ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR KITŲ JURIDINIŲ BEI FIZINIŲ ASMENŲ FINANSAVIMUI IŠ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO GAUTI VERTINIMAS**

16. Paraiškas Šiaulių rajono savivaldybės nevyriausybinų organizacijų ir kitų juridinių bei fizinių asmenų finansavimui iš savivaldybės biudžeto gauti (toliau – Paraiškos) Komisija įvertina ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Paraiškų pateikimo Komisijai.

17. Paraišką vertina ne mažiau kaip du Komisijos nariai. Paraiškos vertinimas atliekamas, Komisijos nariui užpildant Paraiškos vertinimo anketą (3 priedas).

18. Jeigu Komisijos nariams vertinant Paraišką kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminės įtakos Paraiškoje nurodyto projekto įvertinimui, Komisijos sekretorius raštu arba elektroniniu paštu kreipiasi į pareiškėją su prašymu patikslinti Paraišką. Jeigu pareiškėjas per Komisijos nustatytą terminą neatsako į užklausimą, Komisijos sekretorius apie tai informuoja Komisiją, kad papildomos informacijos Pareiškėjas nepateikė ir paraiška bus vertinama tokia, kokia yra pateikta.

19. Komisijos sekretorius, gavęs iš Komisijos narių Paraiškų vertinimo anketas su siūlymais dėl Paraiškose nurodytų projektų finansavimo, parengia Paraiškų vertinimo anketų suvestinę (4 priedas) joje nurodydamas ne mažiau dviejų Paraišką vertinusių Komisijos narių projektui skiriamų balų ir siūlomų skirti lėšų sumų vidurkį.

20. Komisijos sekretoriui supažindinus Komisiją su apibendrintais Paraiškų vertinimais ir siūlymais, Komisija priima protokolinį sprendimą Administracijos direktoriui sprendimą dėl įvertintų Paraiškų finansavimo / finansavimo iš dalies / nefinansavimo.

21. Jei Komisija siūlo Paraišką finansuoti iš dalies, Komisijos sekretorius ne vėliau nei per 2 (dvi) darbo dienas nuo Komisijos posėdžio raštu / elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie Komisijos siūlomą Paraiškai skirti lėšų dydį, nurodo, kokios priemonės (veiklos) ir (ar) išlaidos yra siūlomos finansuoti su prašymu ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas patvirtinti raštu, kad pareiškėjas sutinka su Komisijos siūloma skirti suma, kuri neturės neigiamos įtakos tinkamai ir laiku įgyvendinti Paraiškoje nurodytą projektą. Papildomai pareiškėjas privalo patikslinti per 5 (penkias) dienas Paraiškos sąmatas ir (ar) priemonių, ir (ar) veiklų planus.

22. Pareiškėjui per Reglamento 21 punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad jis sutinka su Komisijos Paraiškoje nurodytam projektui siūloma skirti suma ir (ar) nepatvirtinus, kad Komisijos siūlomas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos jam įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) priemonių, ir (ar) veiklų plano, laikoma, kad jis nesutinka vykdyti projekto.

23. Komisijos protokolas su siūlymais dėl Paraiškų finansavimo / finansavimo iš dalies / nefinansavimo registruojamas Administracijos Bendrųjų reikalų skyriuje ir ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas perduodamas susipažinti Administracijos direktoriui.

24. Administracijos direktoriui pritarus Komisijos siūlymams Paraiškose nurodytiems projektams finansuoti (pasirašant finansavimo sutartį) / finansuoti iš dalies (pasirašant finansavimo sutartį) / nefinansuoti, Komisijos pirmininkas per 3 (tris) darbo dienas parengia Administracijos direktoriaus įsakymą dėl lėšų skyrimo / skyrimo iš dalies / neskyrimo.

25. Komisijos sekretorius dėl Paraiškos finansavimo / finansavimo iš dalies per 2 (dvi) darbo dienas nuo Administracijos direktoriaus įsakymo įsigaliojimo dienos informuoja visus paramos gavėjus, pateikdamas sprendimo dėl lėšų skyrimo nuorašą. Komisijos sekretorius pareiškėją (-us), kuriam (-ems) finansavimas nebuvo skirtas, per 3 (tris) darbo dienas informuoja raštu / elektroniniu paštu, nuroydamas lėšų neskyrimo priežastis.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Informacija apie Komisijos veiklą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

27. Komisijų Reglamentas koreguojamas, naikinamas ar stabdomas Administracijos direktoriaus įsakymu.

28. Tai, kas nenumatyta Reglamente, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

---

Šiaulių rajono savivaldybės  
nevyriausybinė organizacija  
ir kitų juridinių bei fizinių asmenų prašymų  
ir paraiškų vertinimo komisijų  
darbo reglamento  
1 priedas

**(Konfidencialumo pasižadėjimo pavyzdinė forma)**

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS  
KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS**

(data)

Aš, \_\_\_\_\_, būdamas (-a) \_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė) (nurodyti konkurso pavadinimą)  
komisijos nariu (-e) ar komisijos sekretoriumi,

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, esant komisijos nariu (-e);
2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos;
3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;
4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant komisijos sprendimą, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Administracijai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

\_\_\_\_\_  
(nurodomos pareigos  
komisijoje)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Šiaulių rajono savivaldybės  
nevyriausybinų organizacijų  
ir kitų juridinių bei fizinių asmenų prašymų  
ir paraiškų vertinimo komisijų  
darbo reglamento  
2 priedas

**(Nešališkumo deklaracijos pavyzdinė forma)**

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTYVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI  
VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENGIMO**

*(data)*

Aš, \_\_\_\_\_, būdamas (-a) \_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė) (nurodyti konkurso pavadinimą)*

komisijos nariu (-e) ar komisijos sekretoriumi:

1. pasižadu savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. pasižadu informuoti komisijos pirmininką arba Administracijos direktorių (kai nusišalina komisijos pirmininkas) apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai komisijos pirmininką arba konkursą organizuojančios įstaigos vadovą (kai nusišalina komisijos pirmininkas) ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Patvirtinu, kad su komisijos darbo reglamentu esu susipažinęs.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

\_\_\_\_\_  
*(nurodomos pareigos  
komisijoje)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas ir pavardė)*



Šiaulių rajono savivaldybės  
 nevyriausybinių organizacijų  
 ir kitų juridinių bei fizinių asmenų prašymų  
 ir paraiškų vertinimo komisijų  
 darbo reglamento  
 3 priedas

**(Paraiškos Šiaulių rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų ir kitų juridinių bei fizinių asmenų finansavimui iš savivaldybės biudžeto gauti vertinimo forma)**

(pareiškėjo pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

**PARAIŠKOS ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ  
 IR KITŲ JURIDINIŲ BEI FIZINIŲ ASMENŲ FINANSAVIMUI IŠ SAVIVALDYBĖS  
 BIUDŽETO GAUTI VERTINIMAS**

Eil. Nr.	Vertinimo sritis	Vertinimo klausimai	Balai*
			vertinama nuo 0 iki 10
<b>I</b>	<b>Organizavimas</b>		
1	Projekto vykdytojai	Ar Pareiškėjo turimi žmogiškieji resursai, jų kompetencija yra pakankami projektui įgyvendinti?	
2	Partneriai	Ar pareiškėjas turi partnerių? Jei taip, jų vaidmuo įgyvendinant projektą?	
2 sritys		<i>Maksimalus balas 20</i>	
<b>II</b>	<b>Turinys</b>		
1	Aktualumas	Ar numatoma projekto veikla atspindi priemonei nustatytus prioritetus, yra naudinga, aktuali?	
2	Tikslas	Ar aiškiai suformuluotas projekto tikslas, yra konkretus, sprendžiantis problemą ir pasiekiamas?	
3	Uždaviniai	Ar uždaviniai konkretūs, realūs ir užtikrinantys tikslo pasiekimą?	
4	Veiklos	Ar numatomos veiklos pagrįstos, realios, įgyvendinamos?	
5	Rezultatai	Ar numatomi rezultatai atliepia tikslą ir uždavinius, susiję su veiklomis, yra pamatuojami?	
5 sritys		<i>Maksimalus balas 50</i>	
<b>III</b>	<b>Lėšų panaudojimo efektyvumas</b>		
1	Lėšų panaudojimas	Ar projektui įgyvendinti reikalingos lėšos paskirstytos tinkamai / adekvačiai veiklos apimčių ir kokybės santykio prasme?	
2	Administracinių išlaidų naudojimas	Ar lėšų naudojimas pagrįstas, tiesiogiai susijęs su vykdomomis veiklomis?	
3	Kiti finansavimo	Ar projektui įgyvendinti gautas finansavimas iš kitų šaltinių?	

Šaltiniai		
3 sritys	Maksimalus balas 30	
<b>Iš viso 10 sričių</b>	<b>Maksimalus balas 100</b>	
Bendras vertinimas, išvados (išskirkite projekto pagrindines stiprybes ir trūkumus):		
Pastabos dėl projekto finansavimo:		

Lėšų suma, reikalinga projektui įgyvendinti:	Eur
Bendra projekto vertė	
Iš Šiaulių rajono savivaldybės biudžeto lėšų prašoma skirti suma:	
Rėmėjų skirta lėšų suma:	
Pareiškėjo lėšos	
Vertintojo siūloma iš Šiaulių rajono savivaldybės biudžeto projektui finansuoti suma:	

\*Projekto įvertinimas:

50 balų ir mažiau – projektas atmestinas;

nuo 51 iki 70 balų – projektas iš dalies remtinas ir (arba) taisytinas;

nuo 71 iki 100 balų – projektas remtinas.

\_\_\_\_\_  
Komisijos nario vardas, pavardė

\_\_\_\_\_  
parašas

Data:

Šiaulių rajono savivaldybės

nevyriausybinių organizacijų  
ir kitų juridinių bei fizinių asmenų prašymų  
ir paraiškų vertinimo komisijų  
darbo reglamento  
4 priedas

**(Paraiškos Šiaulių rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų ir kitų juridinių bei fizinių asmenų finansavimui iš savivaldybės biudžeto gauti vertinimo suvestinės forma)**

**Komisijos posėdžio data** \_\_\_\_\_

**Svarstomų paraiškų skaičius** \_\_\_\_\_

Vertintojo vardas, pavardė	Pareiškėjo pavadinimas	Projekto pavadinimas	1 vertintojo balai	2 vertintojo balai	Iš viso skirtų balų skaičius	Balų vidurkis	Siūlomų skirti lėšų suma
1	2	3			4		5
<b>I PARAIŠKA</b>				balai			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
<b>Iš viso:</b>	<b>x</b>	<b>x</b>					<b>x</b>
Siūlomų skirti lėšų sumos vidurkis	<b>x</b>	<b>x</b>			<b>x</b>		
<b>II PARAIŠKA</b>							
Vertintojo vardas, pavardė	Pareiškėjo pavadinimas	Projekto pavadinimas			Iš viso skirtų balų skaičius		Siūlomų skirti lėšų suma
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
<b>Iš viso:</b>	<b>x</b>	<b>x</b>					<b>x</b>
Siūlomų skirti lėšų sumos vidurkis	<b>x</b>	<b>x</b>			<b>x</b>		
<b>III PARAIŠKA</b>							

...

Komisijos sekretorius

\_\_\_\_\_

(parašas)

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA 188726051, Vilniaus g. 263, LT-76337 Šiauliai, Lietuva
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR KITŲ JURIDINIŲ BEI FIZINIŲ ASMENŲ PRAŠYMŲ IR PARAŠKŲ VERTINIMO KOMISIJŲ DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-04-12 Nr. A-627
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Gipoldas Karklelis, Savivaldybės administracijos direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	GIPOLDAS KARKLELIS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-04-12 08:20:59 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-EPES
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	–
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-01-22 16:11:24 – 2022-01-21 16:11:24
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Šiaulių rajono savivaldybės administracija, į.k.188726051 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:13:21 iki 2021-12-26 14:13:21
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.39.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-04-12 08:26:18)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2021-04-12 08:26:18 Dokumentų valdymo sistema Avilys