



## PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

### DĖL PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS SPORTO ORGANIZACIJŲ VEIKLŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO PROGRAMOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. gegužės 28 d. Nr. 1-183  
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 29 dalimi, 16 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos sporto įstatymo 10 straipsnio 1 dalies 2 punktu, 20 straipsnio 14 dalimi, Panevėžio miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2023 m. balandžio 20 d. sprendimu Nr. 1-103 „Dėl Panevėžio miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimo Nr. 1-44 pripažinimo netekusiu galios“, 189 punktu, Panevėžio miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Panevėžio miesto savivaldybės sporto organizacijų veiklų projektų finansavimo programos tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 23 d. sprendimą Nr. 1-37 „Dėl Panevėžio miesto savivaldybės sporto organizacijų veiklų projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2020 m. sausio 30 d. sprendimo Nr. 1-19 pripažinimo netekusiu galios“ su visais pakeitimais ir papildymais.
3. Nurodyti, kad šis sprendimas:
  - 3.1. skelbiamas Teisės aktų registre ir Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje;
  - 3.2. įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre.

Savivaldybės merė

Loreta Masiliūnienė

PATVIRTINTA  
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos  
2026 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. 1-183

## PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS SPORTO ORGANIZACIJŲ VEIKLŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO PROGRAMOS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio miesto savivaldybės sporto organizacijų veiklų projektų finansavimo programos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Panevėžio miesto savivaldybės sporto organizacijų veiklų projektų finansavimo programos (toliau – Programa) bendrąsias nuostatas, kvietimo turinį ir jo paskelbimo terminus, dokumentų teikimo konkursui tvarką, paraiškų administracinio vertinimo ir projektų vertinimo kriterijus, finansuojamas veiklos sritis ir sprendimo dėl finansavimo priėmimą, tinkamas finansuoti projektų įgyvendinimo išlaidas, sutarčių dėl Panevėžio miesto savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo (toliau – sutartis) sudarymo ir vykdymo, kontrolės, atsakomybės ir ginčų sprendimo tvarką.

2. Konkurso tikslas – atrinkti ir finansuoti Panevėžio mieste veikiančių sporto organizacijų ar žmonių su negalia organizacijų teiktus projektus, skirtus sporto ir fizinio aktyvumo veikloms vykdyti, siekiant konkrečių, su fiziniu aktyvumu susijusių kiekybinių ir (ar) kokybinių rezultatų ir viešiesiems renginiams, kuriuose populiarinamas sportas ir (arba) varžomasi, organizuoti.

3. Paraiškas gali teikti juridiniai asmenys, atitinkantys šio Aprašo 7.4 papunktyje apibrėžtą pareiškėjo sąvoką ir einamaisiais metais negaunantys finansavimo iš Panevėžio miesto savivaldybės biudžeto Sporto programoje numatytų lėšų bei veiklas fiziškai vykdantys Panevėžio miesto savivaldybės teritorijoje, o vykdomų veiklų metu sukurti produktai, rezultatai ir nauda atitenka Panevėžio miesto savivaldybės gyventojams.

4. Lėšos sporto organizacijų veikloms finansuoti kiekvienais metais numatomos savivaldybės biudžeto Sporto programoje.

5. Vadovaudamasis šiuo Aprašu:

5.1. Savivaldybės meras:

5.1.1. tvirtina kvietimo teikti Programos projekto paraiškas terminus;

5.1.2. sudaro Panevėžio miesto savivaldybės sporto organizacijų veiklų projektams finansuoti paraiškų vertinimo darbo grupę (toliau – darbo grupė) ir tvirtina jos darbo reglamentą;

5.1.3. atsižvelgdamas į darbo grupės narių posėdžio protokolu įformintas rekomendacijas, priima sprendimą dėl Programos projektų finansavimo, tvirtina finansuojamų ir nefinansuojamų Programos projektų sąrašus ir skiria lėšas;

5.2. Savivaldybės administracijos direktorius:

5.2.1. tvirtina paraiškos, vertinimo anketų, sutarties ir jos priedų, ataskaitų ir kitas projektui įgyvendinti reikalingas formas;

5.2.2. organizuoja konkurso įgyvendinimą;

5.2.3. pasirašo sutartį su projekto vykdytoju;

5.2.4. užtikrina skirtų lėšų administravimą ir kontrolę.

6. Projektų finansavimo konkursą (toliau – konkursas) organizuoja Savivaldybės administracijos Sporto skyrius (toliau – konkurso organizatorius).

7. Apraše vartojamos sąvokos:

7.1. **Konkurso administratorius** – už konkurso organizavimą ir administracinės atitikties vertinimą atsakingas Sporto skyriaus darbuotojas.

7.2. **Kvietimas dalyvauti konkurse** (toliau – Kvietimas) – skelbimas, kuriame nurodoma dokumentų pateikimo konkursui tvarka ir terminai, tinkamos ir netinkamos iš Savivaldybės

biudžeto projekto įgyvendinimui finansuoti lėšos, minimalus pereinamasis balų skaičius, projektų vertinimo ir finansavimo paskirstymo skaičiavimo metodika, Savivaldybės administracijos darbuotojų, atsakingų už dokumentų, teikiamų konkursui, priėmimą ir informacijos teikimą, kontaktiniai duomenys, informacijos teikimo tvarka, privalomi pateikti dokumentai ir kita reikalinga informacija.

7.3. **Paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas nustatytos formos ir turinio dokumentas, kuriame nurodomas projekto tikslas (-ai), uždaviniai, pateikiamas projekto aprašymas, numatomi kiekybiniai ir (ar) kokybiniai rezultatai, priemonės projektui įgyvendinti, pateikiami duomenys apie projekto vadovus ir vykdytojus, sąmatoje pateikiamą lėšų poreikį, jų naudojimą, lėšų šaltinius ir kt.

7.4. **Pareiškėjas** – sporto srityje veikianti ir teisės aktų nustatyta tvarka įregistruota nevyriausybinė sporto organizacija arba žmonių su negalia organizacija, kurios viena iš pagrindinių veiklų yra fizinio aktyvumo ir sporto veiklų vykdymas, veikianti pagal Lietuvos Respublikos asociacijų ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymus, plėtojanti sportą ir fizinį aktyvumą Panevėžio mieste, valstybės įmonėje Registrų centre įregistravusi nevyriausybines organizacijos žymą ir atitinkanti Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 2 straipsnio 3 dalyje nustatytą nevyriausybines organizacijos sąvoką.

7.5. **Projekto vykdytojas** – pareiškėjas, atsakingas už savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamo projekto įgyvendinimą, pasirašęs sutartį su Savivaldybės administracija.

7.6. **Sporto renginys** – Panevėžio mieste vykstantis žiūrovams nemokamas viešas renginys, kuriame populiarinamas sportas ir (arba) varžomasi.

7.7. **Sutartis** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos projekto įgyvendinimo savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis, sudaroma tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo.

8. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos sporto, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros, Lietuvos Respublikos asociacijų, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymuose ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

## II SKYRIUS

### KVIETIMO TURINYS IR JO PASKELBIMAS, DOKUMENTŲ TEIKIMO KONKURSUI TVARKA IR REIKALAVIMAI PARAIŠKAI

9. Kvietimas ir informacija apie paraiškų teikimą konkursui skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ([www.panevezys.lt](http://www.panevezys.lt)), papildomai gali būti skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse. Atsižvelgus į Savivaldybės finansines galimybes, įvertinus gražintas, nepanaudotas ar papildomai gautas lėšas, Kvietimas gali būti skelbiamas ne vieną kartą per metus.

10. Paraiškų teikimo terminas – ne mažiau kaip 20 darbo dienų nuo Kvietimo teikti paraiškas paskelbimo datos.

11. Kvietime detalizuojama:

11.1. paraiškų teikimo būdas;

11.2. paraiškų teikimo terminas;

11.3. paraiškos vertinimo anketa;

11.4. tinkamos ir netinkamos išlaidos projektui, finansuojamam iš savivaldybės biudžeto lėšų, įgyvendinti;

11.5. informacija, kad pareiškėjas, teikdamas paraišką, sutinka, kad su paraiška susijusi informacija po paraiškos vertinimo būtų skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje: pareiškėjas, projekto pavadinimas, trumpa santrauka, sprendimas dėl lėšų skyrimo (neskyrimo);

11.6. dokumentai, kuriuos būtina pateikti kartu su paraiška;

11.7. kita informacija, kurią, konkurso organizatoriaus nuomone, tikslinga paskelbti;

11.8. minimalus pereinamasis balų skaičius;

11.9. projektų vertinimo ir finansavimo paskirstymo skaičiavimo metodika.

12. Paraiška ir jos priedai, nurodyti paraiškos formoje, turi būti užpildyti kompiuteriu valstybine lietuvių kalba, projekto vadovo pasirašyti ir antspaudu patvirtinti (jei projekto vadovas privalo turėti antspaudą), nuskenuoti PDF formatu arba pasirašyti saugiu elektroniniu parašu. Paraiška teikiama Kvietime nurodytu elektroninio pašto adresu vienu elektroniniu laišku. Kartu su paraiška pareiškėjas gali pateikti kitus dokumentus, kurie, pareiškėjo nuomone, gali būti svarbūs vertinant jo teikiamą projektą.

13. Už konkursui teikiamos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas.

14. Vienas pareiškėjas gali teikti tik vieną paraišką. Pareiškėjui pateikus daugiau kaip vieną paraišką, visos pareiškėjo pateiktos paraiškos nevertinamos (nebent pareiškėjas pateikdamas paraišką raštu atsisako anksčiau pateiktos paraiškos).

15. Pagal Kvietime nurodytas sąlygas ir terminus gautos paraiškos užregistruojamos Dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“ (toliau – DVS „Avilys“).

16. Paraiškos, kurių registracija DVS „Avilys“ yra 1 darbo diena vėlesnė už Savivaldybės mero potvarkiu nustatytą paraiškos teikimo terminą, nevertinamos.

17. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pareiškėjų iniciatyva paraiškų taisyti, tikslinti, pildyti ar pateikti papildomų dokumentų po paraiškų pateikimo negalima, išskyrus 27 ir 39 punktuose numatytus atvejus.

18. Pareiškėjas per 5 darbo dienas nuo paskutinės paraiškų priėmimo dienos gali atsiimti pateiktą paraišką, apie tai informavęs konkurso administratorių raštu.

19. Konkurso administratorius pareiškėjams užtikrina galimybę el. paštu ir žodžiu pateikti klausimus dėl dalyvavimo konkurse tvarkos ir sąlygų, dėl lėšų projektams įgyvendinti skyrimo sąlygų, dėl paraiškos pildymo, bet ne dėl projekto turinio.

20. Konsultuojantys asmenys šiais klausimais pareiškėjus konsultuoja telefonu ir el. paštu nuo Kvietimo paskelbimo dienos iki paskutinės paraiškų pateikimo darbo dienos pabaigos.

21. Konkurso administratorius projekto vykdytojus konsultuoja Savivaldybės skirtų lėšų naudojimo ir atsiskaitymo už jų naudojimą klausimais visą projektų įgyvendinimo laikotarpį.

22. Pareiškėjas teikdamas paraišką patvirtina, kad jis yra susipažinęs su šiuo Aprašu ir griežtai jo laikysis, taip pat patvirtina, kad atitinka šio Aprašo 7.4 papunktyje ir 25 punkte pareiškėjams keliamus reikalavimus.

23. Konkursui pasibaigus paraiškos negražinamos.

### **III SKYRIUS**

#### **PARAIŠKŲ ADMINISTRACINIS VERTINIMAS, PROJEKTŲ VERTINIMO KRITERIJAI, FINANSUOJAMOS VEIKLOS SRITYS IR SPRENDIMO DĖL FINANSAVIMO PRIĖMIMAS**

24. Savivaldybės biudžeto lėšoms gauti pateiktų ir užregistruotų paraiškų vertinimas vykdomas dviem etapais:

24.1. administracinės atitikties vertinimas;

24.2. darbo grupės vertinimas.

25. Pasibaigus paraiškų teikimo terminui, konkurso administratorius atlieka pateiktų ir užregistruotų paraiškų administracinės atitikties vertinimą, kurio metu nustatoma, ar:

25.1. pareiškėjas turi teisę pagal šį Aprašą teikti paraišką;

25.2. paraiška pateikta nepraleidus nustatyto termino;

25.3. paraiška užpildyta kompiuteriu valstybine lietuvių kalba, paraiškoje užpildyti visi privalomi pildyti punktai, projekto išlaidų sąmatoje sumos sutampa su veiklų įgyvendinimo planu, ir paraiška projekto vadovo pasirašyta ir antspaudu patvirtinta ((jei projekto vadovas privalo turėti antspaudą), nuskenuota PDF formatu arba pasirašyta saugiu elektroniniu parašu;

25.4. paraiška ir kartu su ja pateikti dokumentai surašyti lietuvių kalba, visi prie projekto pridėti dokumentai ne valstybine kalba išversti į lietuvių kalbą, vertimai patvirtinti vertėjo ir (arba)

pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens;

25.5. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais metais iš savivaldybės biudžeto gautų lėšų naudojimą atitinkamo projekto konkurso finansavimo nuostatuose nustatyta tvarka;

25.6. pareiškėjas, naudodamas savivaldybės biudžeto lėšas, yra įvykdes savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, sudarytą su Savivaldybės administracija;

25.7. pareiškėjas nėra įsiskolinęs savivaldybės biudžetui, neturi mokestinių ir socialinio draudimo įmokų įsiskolinimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

25.8. pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka yra pateikęs finansinių ataskaitų rinkinį, veiklos ataskaitą ir savo interneto svetainėje (jeigu ją turi) viešai skelbia informaciją apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus;

25.9. pareiškėjo organizacijos įstatuose nurodyta viena iš pagrindinių veiklų yra fizinio aktyvumo ir sporto veiklų vykdymas;

25.10. juridinis asmuo atitinka nevyriausybinės organizacijos požymius pagal Juridinių asmenų registre ir Juridinių asmenų dalyvių informacinėje sistemoje esančią informaciją;

25.11. nėra aplinkybių, nurodytų Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 10 straipsnyje.

26. Atlikdamas administracinės atitikties vertinimą, konkurso administratorius gali kreiptis į pareiškėją su nurodymu pateikti privalomus dokumentus, paaiškinimus ir patikslinimus, nustatydamas ne trumpesnę nei 5 darbo dienų terminą. Konkurso administratorius prašo pareiškėjo ištaisyti, papildyti anksčiau nurodytus trūkumus vieną kartą paraiškoje nurodytu kontaktiniu el. pašto adresu.

27. Netikslumai paraiškoje, kurie nesudaro esminių kliūčių paraiškos administracinės atitikties tinkamumo vertinimui (pvz., nesunumeruoti paraiškos lapai, nepateiktas banko sąskaitos numeris, neįrašyta paraiškos surašymo vieta, rašybos klaidos ir kiti neesminiai netikslumai), nėra pakankamas pagrindas paraišką įvertinti kaip netinkamą ir atmesti.

28. Administracinės atitikties vertinimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau Savivaldybės mero potvarkiu šis terminas gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų, apie tai informuojant Savivaldybės interneto svetainėje.

29. Atlikus administracinės atitikties vertinimą, konkurso administratorius sudaro paraiškų, atitikusių ir neatitikusių šio Aprašo 25 punkte nustatytus administracinės atitikties vertinimo kriterijus, sąrašų projektą ir per 5 darbo dienas pateikia darbo grupės vertinimui.

30. Aprašo nustatyta tvarka savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos projektams, susijusiems su fizinio aktyvumo veiklomis, skatinančiomis fizinio aktyvumo plėtrą, ir sporto renginių organizavimu. Siekiant kokybiško projektų įgyvendinimo, mažiausia projektui įgyvendinti skiriama suma – 500,00 Eur.

31. Programos projektų vertinimo kriterijai:

31.1. projekto atitiktis konkurso tikslui;

31.2. paraiškoje numatyto tikslo (-ų), uždavinių ir trumpo aprašymo aiškumas, nurodant kiekybinius ir kokybinius rodiklius;

31.3. projekto veiklų įgyvendinimo plano pagrįstumas ir tinkamumas projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti;

31.4. projekto sąmatos racionalumas, detalumas, pagrįstumas, ryšys su projekto veiklomis;

31.5. projekto vadovo ir (arba) vykdytojo patirtis, kompetencija ir kvalifikacija, gebėjimas tinkamai įgyvendinti planuojamą projektą;

31.6. projekto viešinimo aiškumas, detalumas ir racionalumas: tikslinė auditorija, nuorodos į socialinius tinklus ir kt.;

31.7. projekto prieinamumas įvairioms grupėms (vaikams, moterims, asmenims su negalia, senjorams ir kt.).

32. Paraiškas vertina darbo grupė, sudaroma Savivaldybės mero potvarkiu, paskiriant darbo grupės pirmininką ir jo pavaduotoją. Darbo grupės darbas organizuojamas vadovaujantis

Savivaldybės mero potvarkiu patvirtintu darbo grupės reglamentu.

33. Paraiška atmetama, nevertinama ir lėšų projektui neskiriama, jeigu paraiška ar pareiškėjas neatitinka bent vieno iš 25 punkte nurodytų administracinės atitikties vertinimo kriterijų.

34. Darbo grupė, sudariusi administracinės atitikties vertinimo kriterijų neatitikusių paraiškų sąrašą, teikia Savivaldybės merui protokolu įformintą rekomendacinį siūlymą dėl paraiškų atmetimo.

35. Darbo grupės nariai pasirašo nešališkumo ir konfidencialumo deklaracijas, įsipareigodami užtikrinti vertinimui pateiktos informacijos konfidencialumą, jos viešai neskelbti ir neplatinti, vengti neobjektyvių sprendimų priėmimo ir viešųjų bei privačių interesų konflikto, išskyrus įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytus atvejus.

36. Organizacijų, teikiančių paraiškas konkursui, atstovai ar vadovai negali būti darbo grupės nariais.

37. Deklaravęs (-ę) interesų konfliktą, darbo grupės narys (-iai) turi nusišalinti nuo paraiškos nagrinėjimo ir sprendimo priėmimo. Paaikškęs interesų konfliktui, pirmininkas turi teisę nušalinti narį.

38. Projektus darbo grupės nariai vertina individualiai ir sprendimus priima darbo grupės posėdyje. Darbo grupės posėdžiai protokoluojami. Projektai turi būti įvertinti ir finansavimo siūlymai pateikti per 30 darbo dienų, šį laikotarpį skaičiuojant nuo pirmojo darbo grupės posėdžio dienos. Argumentuotu darbo grupės siūlymu, Savivaldybės mero potvarkiu terminai gali būti pratęsti iki 10 darbo dienų.

39. Jeigu darbo grupės nariams, vertinant projektus ir su jais pateiktus dokumentus, kyla neaiškumų ar trūksta informacijos, galinčios turėti esminės įtakos projektų vertinimui, darbo grupės nariai raštu arba el. paštu kreipiasi į konkurso administratorių su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją, nurodydami savo prašymo motyvus. Konkurso organizatorius vieną kartą paraiškoje nurodytu kontaktiniu el. paštu kreipiasi į pareiškėją, prašydamas pateikti patikslintą informaciją per 3 darbo dienas nuo šio prašymo išsiuntimo dienos.

40. Pareiškėjo gali būti prašoma pateikti tik tą informaciją, kurios Savivaldybės administracija negali gauti pati. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstos informacijos, kuri nėra svarbi vertinant projektus.

41. Jeigu pareiškėjas per konkurso organizatoriaus nustatytą terminą informacijos nepaaiškina ar nepatikslina, konkurso organizatorius apie tai informuoja darbo grupę. Darbo grupės pirmininkas prašo narių balsuoti dėl tolesnio projekto vertinimo ar nevertinimo.

42. Jei darbo grupės narių balsai dėl projekto (-ų) atmetimo ar neatmetimo pasiskirsto po lygiai, darbo grupės pirmininko balsas yra lemiamas.

43. Darbo grupės vertinimas susideda iš dviejų dalių:

43.1. bendrojo vertinimo – kai Programos projektas įvertinamas balais (nuo bendrojo vertinimo priklauso, ar Programos projektas surinks pereinamąją minimalią balų ribą);

43.2. specialiojo vertinimo – kai apskaičiuojama Programos projektui siūlytina skirti savivaldybės biudžeto lėšų suma.

44. Projektą vertina du darbo grupės nariai.

45. Galimybę gauti finansavimą turi projektai, kurių darbo grupės narių skirtų balų vidurkis yra ne mažesnis kaip 55 balai. Maksimalus balų skaičius, kurį gali skirti darbo grupės narys – 100.

46. Nesurinkę minimalaus balų skaičiaus (55 balų iš 100) projektai negali būti finansuojami.

47. Kai vienas darbo grupės narys skiria projektui mažiau nei 55 balus – minimalią pereinamąją balų skaičiaus ribą, o kitas – 55 ar daugiau balų, arba darbo grupės narių įvertinimai skiriasi 15 ir daugiau balų, darbo grupės sekretorius paskiria trečią darbo grupės narį projektui įvertinti. Trečiojo vertintojo skirtas balas įtraukiamas į galutinį projekto balų skaičiavimą, o galutiniai balai nustatomi pagal trijų vertintojų skirtų balų vidurkį.

48. Projektų vertinimo ir finansavimo paskirstymo skaičiavimo metodika grindžiama paraiškoje nurodytu projekto biudžetu, iš Savivaldybės prašomomis lėšomis, sąmatoje pagrįsta suma ir projekto vertinimo balų vidurkiu. Apskaičiuojant balų svorį ir balo vertę, skiriamos lėšos

apskaičiuojamos projekto balų svorį padauginus iš balo vertės:

48.1. kiekvienam projektui apskaičiuojama tinkamų finansuoti išlaidų dalis, kuri lygi projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumai, padalytai iš visų finansuoti tinkamų projektų išlaidų sumos;

48.2. balų svoris apskaičiuojamas projekto balų vidurkį padauginus iš projekto tinkamų finansuoti išlaidų dalies;

48.3. balo vertė apskaičiuojama pagal savivaldybės biudžete numatytą asignavimų sumą – vieno balo vertė apskaičiuojama bendrą konkursui skirtą savivaldybės biudžeto lėšų sumą padalijus iš visų finansuoti tinkamų projektų balų svorių sumos;

48.4. projektui skiriama suma apvalinama iki 100 eurų tikslumo ir negali būti mažesnė nei 500 eurų, siekiant užtikrinti kokybišką projekto įgyvendinimą;

48.5. suma negali viršyti pareiškėjo paraiškoje prašomos finansavimo sumos;

48.6. suma nustatoma taip, kad bendra visiems projektams paskirstyta suma neviršytų konkursui skirtų savivaldybės biudžeto lėšų.

49. Darbo grupė posėdyje, atsižvelgdama į Savivaldybės tarybos patvirtintus tų metų savivaldybės biudžeto asignavimus, skirtus konkursui finansuoti, priima rekomendacinį siūlymą ir sudaro finansuojamų ir nefinansuojamų projektų sąrašus. Juose nurodomi pareiškėjai, projektų surinktų balų skaičius, darbo grupės narių rekomenduojamos skirti lėšų sumos. Rekomendacinis siūlymas įforminamas protokolu ir DVS „Avilyš“ perduodamas Savivaldybės merui sprendimui priimti dėl konkurso finansavimo.

50. Sprendimą dėl projektų finansavimo priima Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į darbo grupės posėdžio protokolu įformintas rekomendacijas dėl projektų finansavimo. Savivaldybės mero potvarkio projektą dėl nefinansuojamų ir finansuojamų projektų sąrašo patvirtinimo, nurodant kiekvienam projektui skiriamą lėšų sumą, rengia konkurso organizatorius.

51. Informacija apie Savivaldybės skirtą finansavimą konkurso projektams skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.panevezys.lt](http://www.panevezys.lt) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Savivaldybės mero potvarkio įsigaliojimo dienos. Savivaldybės interneto svetainėje skelbiama ir kita informacija apie nevyriausybinės organizacijas, kurios pateikė paraiškas dėl finansavimo (nevyriausybines organizacijos pavadinimas, projekto pavadinimas ir prašoma skirti lėšų suma); informacija apie nevyriausybines organizacijas, kurios gavo finansavimą (nevyriausybines organizacijos pavadinimas, projekto pavadinimas ir skirta finansavimo suma); informacija apie nevyriausybinių organizacijų įgyvendinamus ir įgyvendintus projektus.

52. Pareiškėjai, kurių projektai Savivaldybės mero sprendimu yra nefinansuojami, per 3 darbo dienas nuo mero potvarkio paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje [www.panevezys.lt](http://www.panevezys.lt) informuojami raštu.

#### **IV SKYRIUS**

##### **TINKAMOS FINANSUOTI PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO IŠLAIDOS**

53. Tinkamos projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu, patirtos ir pareiškėjo apmokėtos nuo biudžetinių metų pradžios. Projektai finansuojami tik Savivaldybės tarybai patvirtintus einamųjų metų savivaldybės biudžetą. Pagal šį Aprašą ir pasirašytą sutartį skirtas lėšas išmoka Apskaitos skyrius. Projektams vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus.

54. Tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos – tiesiogiai su projektu susijusios išlaidos:

54.1. darbo užmokestis;

54.2. socialinio draudimo įmokos (darbdavio mokesčiai);

54.3. atlyginimai pagal sportinės veiklos ir kitas sutartis;

54.4. maitinimo išlaidos (sportininkams, treneriams, teisėjams, projekto vykdytojams ir kt.);

- 54.5. apgyvendinimas (sportininkams, treneriams, teisėjams, projekto vykdytojams ir kt.);
- 54.6. komandiruočių, akreditacijos, starto mokesčiai, skrydžių bilietai ir dienpinigiai;
- 54.7. paslaugos (spaudos, leidybos darbai, ryšių paslaugos, informacijos sklaida);
- 54.8. patalpų, bazių, sporto aikštelių, inventoriaus, transporto ir kt. nuoma, kuro išlaidos;
- 54.9. sporto inventoriaus, įrangos ir aprangos įsigijimas, apdovanojimai ir kitos prekės;
- 54.10. kitos projekto įgyvendinimo išlaidos (dalyvio mokestis, draudimas, vitaminai, papildai, kvalifikacijos kėlimas, banko paslaugų mokesčiai, susiję su projekto vykdymu, ir kitos su projekto įgyvendinimu tiesiogiai susijusios išlaidos);
- 54.11. komunalinės paslaugos;
- 54.12. Programos projekto administravimo išlaidos (joms gali būti skiriama ne daugiau kaip 20 procentų lėšų).
- 55. Netinkamos finansuoti išlaidos:
  - 55.1. ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti;
  - 55.2. organizacijos apskaitoje neįregistruotos ir išlaidų apmokėjimą įrodančių arba patvirtinančių dokumentų originalais nepagrįstos išlaidos;
  - 55.3. projektų vykdytojų administracinės išlaidos, patirtos ne projekto vykdymo laikotarpiu;
  - 55.4. premijos, baudos, delspinigiai, finansinės nuobaudos, bylinėjimosi išlaidos, paskolų palūkanos ir skolų padengimo išlaidos;
  - 55.5. išlaidos, dengiamos iš kitų nacionalinių, Europos Sąjungos ar kitų paramos lėšų ir dubliuojančios projekto išlaidos;
  - 55.6. lizingo, išperkamosios nuomos išlaidos;
  - 55.7. pastatų statybos, rekonstrukcijos, kapitalinio ir (ar) einamojo remonto, pastatų techninės priežiūros išlaidos;
  - 55.8. narystės asociacijose mokesčiai;
  - 55.9. kitų šalių piliečių atvykimo į Lietuvą ir išvykimo iš Lietuvos, kelionės draudimo išlaidos;
  - 55.10. kitos išlaidos, kurios nėra tiesiogiai susijusios su projekto įgyvendinimu.
- 56. Iki 10 proc. lėšų sumos, skirtos projektui įgyvendinti, gali būti panaudota pagrįstoms, nenumatytoms, tinkamoms finansuoti projekto įgyvendinimo išlaidoms, kurios nebuvo tiksliai žinomos sutarties sudarymo metu, padengti.

## **V SKYRIUS**

### **SUTARČIŲ SUDARYMAS IR VYKDYMAS**

- 57. Lėšos projekto vykdytojams skiriamos biudžetiniams metams. Projekto vykdytojas, kuriam skirtos lėšos, su Savivaldybės administracija, atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus, sudaro sutartį.
- 58. Jei skirta suma yra mažesnė už paraiškoje nurodytą sumą, projekto vykdytojas privalo pakeisti išlaidų sąmatą pagal jam skirtą išlaidų sumą. Projekto vykdytojas, pasirašydamas sutartį su Savivaldybės administracija, turi teisę keisti projekto veiklos apimtį, bet neturi teisės keisti paraiškoje aprašytos veiklos turinio (tikslų (-ų) ir uždavinių).
- 59. Priėmus sprendimą skirti finansavimą, ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo finansuojamų projektų sąrašo paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje ([www.panevezys.lt](http://www.panevezys.lt)) dienos tarp pareiškėjo ir Savivaldybės administracijos pasirašoma sutartis, kurios forma patvirtinta Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
- 60. Projekto vykdytojas, pasirašęs sutartį su Savivaldybės administracija, atsako už projekto įgyvendinimą ir tikslinį bei teisėtą lėšų naudojimą.
- 61. Sutartis tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo surašoma 1 (vienu) egzemplioriumi elektronine forma ir šalių pasirašoma kvalifikuotu elektroniniu parašu.
- 62. Skirtos lėšos negali būti naudojamos kitiems projektams įgyvendinti.
- 63. Lėšos projektui finansuoti negali būti skiriamos, jei juridinis asmuo yra neįvykęs

mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

64. Lėšų mokėjimas gali būti stabdomas, jei nustatomos Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatymo 10 straipsnyje numatytos aplinkybės.

65. Šio Aprašo nustatyta tvarka pasirašytos sutartys gali būti keičiamos, jeigu keičiasi suplanuotų sporto renginių datos, numatoma, kad sporto renginiai neįvyks ar dėl kitų svarbių priežasčių. Keičiant sutarties sąlygas, pasirašomas papildomas susitarimas.

66. Projekto vykdytojas, siekdamas pakeisti sudarytą sutartį, privalo pateikti Savivaldybės administracijos direktoriui motyvuotą prašymą, kuriame turi būti 65 punkte nurodytos priežastys, dėl kurių būtina keisti sutartį. Prašydamas pakeisti sutartį projekto vykdytojas kartu turi pateikti patikslintą išlaidų sąmatą.

67. Susitarimai dėl sutarties pakeitimo pasirašomi per 10 darbo dienų nuo prašymo pakeisti sutartį gavimo dienos arba projekto vykdytojui pateikiamas motyvuotas atsisakymas pakeisti sutartį.

68. Savivaldybės administracijai nesutikus pakeisti sutarties sąlygų, projekto vykdytojas per 20 darbo dienų nuo atsisakymo pakeisti sutarties sąlygas gavimo dienos privalo į Savivaldybės administracijos atsiskaitomąją sąskaitą, nurodytą sutartyje, grąžinti savivaldybės biudžeto lėšas, skirtas neįvykusiems (neįvyksiantiems) projektams įgyvendinti. Šio punkto nuostatos netaikomos, jeigu projekto vykdytojas ir toliau vykdytų iki prašymo pakeisti sutartį projekte numatytas priemones.

69. Projekto vykdytojas, neįgyvendinęs projekto arba iki einamųjų metų gruodžio 31 dienos nepanaudojęs visų projektui skirtų lėšų, privalo jas grąžinti į Savivaldybės administracijos nurodytą sąskaitą kuo greičiau, bet ne vėliau kaip iki ateinančių metų sausio 5 d. Projekto vykdytojo negrąžintos projektui skirtos lėšos yra išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Projekto vykdytojais privalo el. paštu teikti informaciją Sporto skyriui apie projekto metu vykdomus sporto renginius.

71. Projekto vykdytojas, pasirašęs sutartį su Savivaldybės administracija, atsiskaito už panaudotas lėšas sutartyje nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS KONTROLĖ, ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS**

72. Nustačius, kad projekto vykdytojas nepagrįstai gavo savivaldybės biudžeto lėšų ar netinkamai jas naudojo, projekto vykdytojas privalo jas grąžinti į Savivaldybės administracijos nurodytą sąskaitą. Projekto vykdytojas praranda teisę vienus metus teikti paraiškas ir gauti savivaldybės biudžeto lėšų iš Sporto programos.

73. Projekto vykdytojas, gavęs savivaldybės biudžeto lėšų projektui vykdyti, bet biudžetiniais metais laiku neatsiskaitęs už lėšų naudojimą sutartyje nustatyta tvarka, praranda teisę vienus metus teikti paraiškas ir gauti savivaldybės biudžeto lėšų iš Sporto programos.

74. Atrankos organizatorius kontroliuoja Programos projektų, kuriems įgyvendinti skiriamos savivaldybės biudžeto lėšos, sportinės veiklos vykdymą. Apskaitos skyrius kontroliuoja biudžeto lėšų tikslinį naudojimą.

75. Jeigu nustatoma savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo pažeidimų, Savivaldybės administracija turi teisę taikyti šias sankcijas:

75.1. nustatyti terminą (iki 30 darbo dienų) pažeidimams pašalinti; konkretus terminas nustatomas atsižvelgiant į pažeidimų sudėtingumą (sporto organizacija, pašalinusi pažeidimus, apie tai privalo raštu informuoti Savivaldybės administraciją);

75.2. sustabdyti biudžeto lėšų pervedimą sporto organizacijai, jeigu ji nepašalina pažeidimų per nustatytą terminą;

75.3. nutraukti savivaldybės biudžeto lėšų pervedimą biudžetiniais metais ir neskirti lėšų kitais metais;

75.4. nutraukti sutartį;

75.5. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išieškoti iš projekto vykdytojo netinkamai panaudotas lėšas.

76. Visi kilę klausimai ar ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

77. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų teisinę apsaugą.

78. Savivaldybės administracija turi teisę tikrinti informaciją, patvirtinančią juridinio asmens atitiktį nevyriausybinės organizacijos požymiams, Juridinių asmenų registre ir Juridinių asmenų dalyvių informacinėje sistemoje.

79. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Savivaldybės administracijos, į kurią kreipiamasi, nustatyta tvarka.

80. Savivaldybės administracijai priėmus sprendimą dėl finansavimo, dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, tvarkomi ir saugomi 3 metus, o jei projektui finansavimas neskiriamas – projekto paraiška saugoma 1 metus, vadovaujantis Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“. Asmens duomenys gali būti saugomi ilgiau, jei tai būtina pagal teisės aktus ar ginčui, skundui išspręsti.

81. Projektą įgyvendinančių subjektų veiksmai ir sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Panevėžio miesto savivaldybės sporto organizacijų veiklų projektų finansavimo programos tvarkos aprašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2026-05-28 Nr. 1-183
<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>	Loreta Masiliūnienė, Savivaldybės merė
<b>Sertifikatas išduotas</b>	LORETA MASILIŪNIENĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2026-05-28 10:44:43 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2026-05-28 10:44:44 (GMT+03:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2025-04-15 09:53:05 – 2027-04-15 09:53:05
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, į.k. 288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:19:20 iki 2027-12-18 11:19:20
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	–
<b>Pagrindinio dokumento priedamų 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 3.5.87.1-SNAPSHOT
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-05-28 10:59:30)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2026-05-28 10:59:31 Dokumentų valdymo sistema Avilys