



## **MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS**

### **DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2021 M. KOVO 21 D. SPRENDIMO NR. B1-91 „DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2026 m. sausio 29 d. Nr. B1-14  
Molėtai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 1 dalimi, vykdydama Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2025–2027 metams, patvirtinto Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2025 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. B1-1 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2025–2027 metams patvirtinimo“, 4 programos „Dalyvavimo demokratijos, bendruomeniškumo skatinimo, gyventojų sveikatinimo ir jų saugumo užtikrinimo programa“ priemonę Nr.2.5-1-2.1 „Nevyriausybinių organizacijų finansavimas, vadovaujantis Molėtų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo tvarkos aprašu“, siekdama kartu su nevyriausybiniėmis organizacijomis spręsti rajono gyventojams aktualius klausimus,

Molėtų rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

Pakeisti Molėtų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 21 d. sprendimu Nr. B1-91 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir jį išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

Savivaldybės meras

Saulius Jauneika

PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės tarybos  
2021 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. B1-91  
(Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2026 m.  
sausio 29 d. sprendimo Nr. B1-14  
redakcija)

## **MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Molėtų rajono savivaldybės nevyriausybinė organizacijų projektų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2025–2027 metams, patvirtinto Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2025 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. B1-1 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2025–2027 metams patvirtinimo“, 4 programos „Dalyvavimo demokratijos, bendruomeniškumo skatinimo, gyventojų sveikatinimo ir jų saugumo užtikrinimo programa“ priemonės Nr.2.5-1-2.1 „Nevyriausybinė organizacijų finansavimas, vadovaujantis Molėtų rajono savivaldybės nevyriausybinė organizacijų projektų finansavimo tvarkos aprašu“ (toliau – priemonė) įgyvendinimo tvarką, reikalavimus projektų paraiškoms, jų teikimo ir vertinimo, finansavimo projektams skyrimo tvarką, lėšų, skirtų projektų įgyvendinimui, panaudojimo kontrolę ir atsakomybę už šio aprašo pažeidimą.

2. Priemonės paskirtis – kartu su nevyriausybiniomis organizacijomis spręsti rajono gyventojams aktualius klausimus.

3. Lėšos priemonei įgyvendinti numatomos kiekvienais metais Molėtų rajono savivaldybės biudžete.

4. Lėšos priemonei įgyvendinti skiriamos konkurso būdu šiems tikslams:

4.1. nevyriausybinė organizacijų tiksliniams veiklos projektams (toliau – 4.1 tikslas) iš dalies finansuoti. Šiam tikslui skiriama ne mažiau 30 proc. visų nevyriausybinė organizacijų finansavimui pagal šį aprašą skirtų lėšų;

4.2. nevyriausybinė organizacijų veiklai stiprinti (toliau - 4.2. tikslas). Šiam tikslui skiriama ne daugiau 70 proc. visų nevyriausybinė organizacijų finansavimui pagal šį aprašą skirtų lėšų.

5. Teisinį šio aprašo pagrindą sudaro Lietuvos Respublikos įstatymai, Molėtų rajono savivaldybės strateginis veiklos planas 2025–2027 metams, patvirtintas Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2025 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. B1-1 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės strateginio

veiklos plano 2025–2027 metams patvirtinimo“, Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – administracijos direktorius) įsakymai ir kiti teisės aktai.

## II SKYRIUS

### SĄVOKOS

6. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **Pareiškėjas** – Molėtų rajono savivaldybės teritorijoje veikianti grupinės arba viešosios naudos nevyriausybinė organizacija (asociacija, labdaros ir paramos fondas, visuomeninė organizacija, viešoji įstaiga, kurios steigėjai yra ne savivaldybė ar valstybinės institucijos, toliau – organizacijos), išskyrus sporto klubus, religines bendruomenes, socialinės integracijos ar socialinių paslaugų organizacijas.

6.2. **Paramos paraiška** – nustatytos formos dokumentas, kurį turi užpildyti ir pateikti pareiškėjas, siekiantis gauti paramą.

6.3. **Projektas** – visuma dokumentų, kuriuose nurodomi numatyti veiksmai, pagrįsti paramos paraiškoje, jos prieduose esama informacija, ir tam tikra pinigų suma tuose dokumentuose numatytiems nevyriausybinės organizacijos projekto tikslams pasiekti.

6.4. **Projekto vadovas** – asmuo, atsakingas už projekto įgyvendinimą.

6.5. **Paraiškų vertinimo komisija** – administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta 5 asmenų grupė, pagal nustatytus kriterijus vertinanti nevyriausybinių organizacijų paraiškas.

6.6. **Vertinimo kriterijai** – rodikliai, suteikiantys informaciją apie paraiškų kokybę, projektus ir jų įgyvendinimo rezultatus.

6.7. **Grupinės naudos nevyriausybinė organizacija** – nevyriausybinė organizacija, kurios veikla teikia naudą tik jos dalyviams.

6.8. **Viešosios naudos nevyriausybinė organizacija** – nevyriausybinė organizacija, kurios veikla teikia naudą ne tik jos dalyviams, bet ir visuomenei.

6.9. Kitos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

## III SKYRIUS

### KOORDINAVIMAS

7. Priemonę koordinuoja ir administracinį vertinimą atlieka Molėtų rajono savivaldybės administracijos Kultūros ir švietimo skyriaus atsakingas už priemonės įgyvendinimą asmuo (toliau – priemonės koordinatorius).

8. Pareiškėjai konsultuojami Molėtų rajono savivaldybės kvietime teikti paraiškas nurodytu adresu ir telefonu.

## IV SKYRIUS

### REIKALAVIMAI PARAIŠKOMS, JŲ PATEIKIMO TVARKA

9. Pareiškėjai informuojami, Molėtų rajono savivaldybės administracijai (toliau tekste – Administracija) paskelbus konkursą apie kasmetinį ar papildomą projektų finansavimą, Administracijos internetiniame puslapyje [www.moletai.lt](http://www.moletai.lt). Konkretus paraiškų pateikimo terminas, kuris negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų, nurodomas kvietime. Paraiškų priėmimo datą ir terminą įsakymu nustato administracijos direktorius.

10. Pareiškėjai, atsižvelgdami į tikslą, pateikia kompiuteriu užpildytą paramos paraišką (1 priedą – 4.1. tikslo paraiškoms įgyvendinti, 2 priedą – 4.2 tikslo paraiškoms įgyvendinti). Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba ir patvirtinta pareiškėjo atstovo parašu. Pareiškėjas paraišką privalo pateikti iki kvietime nurodytos datos įskaitytinai. Paraiška su priedais pateikiama asmeniškai, per įgaliotą asmenį, arba atsiunčiama paštu, arba skenuota elektroniniu paštu, arba pasirašyta saugiu elektroniniu parašu kvietime teikti paraiškas nurodytu adresu ar elektroniniu paštu.

11. Viena nevyriausybinė organizacija gali pateikti ne daugiau 2 paraiškų.

12. Maksimali vieno projekto suma pagal 4.2 tikslą yra 1500 Eur.

13. Projektų atrankos konkursui pateikti projektai turi atitikti vieną iš 4 punkte nurodytų tikslų ir bent vieną 14 punkte nurodytų projektų atrankos konkurso prioritetų.

14. Projektų atrankos konkurso prioritetai:

14.1. pagal 4.1. tikslą – nevyriausybinių organizacijų tiksliniams veiklos projektams iš dalies finansuoti (pildomas 1 priedas):

14.1.1. projektų kofinansavimas (ES paramos fondų, nacionalinių fondų / programų projektams);

14.1.2. per infrastruktūrinius projektus įgyto turto draudimas;

14.1.3. nevyriausybinių organizacijų infrastruktūros išlaikymo išlaidos (nevyriausybiniams organizacijoms registruotoms ir veikiančioms Molėtų rajone, kurioms nėra užtikrintas infrastruktūros išlaikymas iš savivaldybės biudžeto. Maksimali tokio projekto suma neturi viršyti 500 Eur);

14.2. pagal 4.2 tikslą – nevyriausybinių organizacijų veiklai stiprinti (pildomas 2 priedas):

14.2.1. jaunimo pilietiškumą ir kūrybiškumą skatinančios veiklos;

14.2.2. kultūrinės, meninės, istorinės savimonės ugdymas, savanorystės skatinimas (kūrybinės stovyklos, plenerai, parodos, leidyba, mokymai, akcijos, ir kt. renginiai);

14.2.3. rajono nevyriausybinių organizacijų koordinacinė veikla (tik skėtinėms organizacijoms);

14.2.4. nevyriausybinių organizacijų sutelktumo, pilietiškumo stiprinimas rajono mastu (rajono seniūnijų šventės ir miestelių jubiliejai, dalyvavimas rajoniniuose renginiuose. Projektai turi būti įtraukti į seniūnijos metinį kultūrinės veiklos planą);

14.2.5. bendruomeniškumo ir solidarumo stiprinimas regiono ir respublikos mastu (respublikinių ir regioninių renginių organizavimas rajone ir rajono gyventojų dalyvavimas respublikiniuose renginiuose);

14.2.6. sveikos gyvensenos ir fizinio aktyvumo skatinimas.

15. Tinkamomis finansuoti iš priemonės lėšų pripažįstamos tik detalai pagrįstos, su projekte numatomų veiklų vykdymu susijusios išlaidos (netaikoma 4.1 tikslo projektams). Tinkamomis finansuoti išlaidomis laikomos:

15.1. išlaidos paslaugoms:

15.1.1. maitinimo paslaugoms (ne daugiau kaip 5 Eur 1 asmeniui per dieną, jei renginio trukmė ne mažiau kaip 4 val.);

15.1.2. transporto nuomos paslaugoms;

15.1.3. kitoms paslaugoms, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas, bet nepriskiriamoms prie aprašo 22 punkte išvardytų išlaidų;

15.2. reikalingoms prekėms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinimo veikla, įsigyti:

15.2.1. kanceliarinėms prekėms;

15.2.2. projekto dalyvių maitinimui skirtoms prekėms (ne daugiau kaip 2,5 Eur 1 asmeniui per dieną, jei renginio trukmė ne mažiau kaip 4 val.);

15.2.3. prizams, suvenyrams, smulkioms ūkinėms prekėms;

15.2.4. kitoms prekėms, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas, bet nepriskiriamoms prie aprašo 22 punkte išvardytų išlaidų;

15.3. nevyriausybinių organizacijų atributikai įsigyti.

## **V SKYRIUS**

### **PARAIŠKŲ VERTINIMAS**

16. Po paraiškų gavimo, priemonės koordinatorius per 5 darbo dienas atlieka administracinį paraiškų vertinimą. Atlikdamas administracinį paraiškos vertinimą, priemonės koordinatorius tikrina ar paraiška atitinka šiuos formalius konkurso reikalavimus:

16.1. paraiškos teikėjas atitinka tvarkos aprašo 6.1 punktą;

16.2. pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka yra pateikęs Juridinių asmenų registru metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos arba metinę ataskaitą už paskutiniuosius ataskaitinius vienerius metus pagal įstatymų nustatytus reikalavimus (netaikoma pareiškėjui, kuris veikia trumpiau nei metus);

16.3. pareiškėjui nėra panaikintas paramos gavėjo statusas;

16.4. pareiškėjas turi žymą, patvirtinančią, kad juridinis asmuo yra nevyriausybinė organizacija;

16.5. pateiktos paraiškos priedas užpildytas pagal pasirinktą prioritetą;

16.6. yra visi paraiškoje privalomi priedai, nurodyti aprašo 1 priedo 3 punkte arba 2 priedo 11 punkte;

16.7. paraiška atitinka tikslą ir konkurso prioritetą.

17. Po administracinio vertinimo priemonės koordinatorius išsiunčia paraiškų teikėjams, kurių paraiškos neatitinka 16.1–16.7 papunkčių reikalavimų, pranešimus, juose nurodo paraiškų trūkumus. Pranešimai siunčiami elektroniniu paštu, nurodytu paraiškoje. Paraiškų teikėjai per 3 darbo dienas nuo elektroninio laiško gavimo turi pateikti trūkstamus dokumentus apraše nustatyta tvarka.

18. Paraiškos, kurios neatitinka reikalavimų, arba nepatikslintos 17 punkte nustatyta tvarka toliau nevertinamos.

19. Paraiškų, atitikusių administracinio vertinimo reikalavimus, tolimesnę vertinimo procedūrą atlieka administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Nevyriausybinių organizacijų paraiškų vertinimo komisija (toliau – komisija), veikianti pagal komisijos darbo reglamentą, kuri įsakymu tvirtina administracijos direktorius.

20. Komisija paraiškas vertina balais pagal šiuos kriterijus:

20.1. 4.1 tikslo paraiškoms:

Eil. Nr.	Projekto naudos ir kokybės vertinimo kriterijai	Didžiausias balų skaičius	Balų ribos
20.1.1	Paraiškoje išlaidos apskaičiuotos tinkamai, pagrindžiant prašomos paramos sumą:		
20.1.1.1.	projekto išlaidos, pagrįstos finansuojamo projekto sutartimi/draudimo prievolės dokumentais/infrastruktūros išlaikymo kainos pagrindimo dokumentais	2	2
20.1.1.2.	projekto išlaidos apskaičiuotos iš dalies tinkamai, pateikti ne visi pagrindžiantys dokumentai		1
20.1.2.	Pateiktos paraiškos kokybė:		
20.1.2.	vertinimo metu pareiškėjai nebuvo siųsti paklausimai dėl duomenų ar informacijos patikslinimo;	2	2

1.			
20.1.2.	vertinimo metu pareiškėjai siųsti paklausimai dėl duomenų ar informacijos patikslinimo.		1
2.			
20.1.3.	Galima balų suma	Maksimali 4	Minimali 2

## 20.2. 4.2 tikslo paraiškoms:

Eil. Nr.	Projekto naudos ir kokybės vertinimo kriterijai	Didžiausias balų skaičius	Balų ribos
20.2.1.	Projekte dalyvauja kitos nevyriausybinės organizacijos (pateikti organizacijų raštišką susitarimą):		
20.2.1.1.	pareiškėja skėtinė organizacija jungianti daugiau nei 5 rajono organizacijas;	3	3
20.2.1.2.	2 ir daugiau organizacijų.		2
20.2.1.3.	1 organizacija;		1
20.2.2.	Projekto įgyvendinimo plano nuoseklumas ir veiklų ir išlaidų pagrįstumas bei būtinumas:		
20.2.2.1.	planas nuoseklus, ir veiklos ir išlaidos pagrįstos komerciniais pasiūlymais arba nuorodomis ir būtinos;	3	3
20.2.2.2.	planas pakankamai nuoseklus, veiklos ir išlaidos iš dalies pagrįstos komerciniais pasiūlymais arba nuorodomis ir būtinos;		2
20.2.2.3.	planas pakankamai nuoseklus, veiklos ir išlaidos nepagrįstos komerciniais pasiūlymais.		1
20.2.3.	Pareiškėjo turimos ar pritraukiamos iš kitur lėšos projekto įgyvendinimui (pateikti dokumentą (organizacijos sąskaitos išrašą ar finansavimo prisidėjimą pagrindžiantį raštą su rėmėju ar partneriu), įrodantį turimas lėšas):		
20.2.3.1.	daugiau kaip 30 proc.;	3	3
20.2.3.2.	daugiau kaip 20 proc.;		2
20.2.3.3.	nuo 10 iki 20 proc.		1
20.2.4.	Pateiktos paraiškos kokybė:		
20.2.4.1.	vertinimo metu nenustatyta netinkamų finansuoti išlaidų ir (arba) pareiškėjai nebuvo siųsti paklausimai dėl duomenų ar informacijos patikslinimo;	2	2

20.2.4. 2.	vertinimo metu nustatyta netinkamų finansuoti išlaidų ir (arba) pareiškėjai siūsti paklausimai dėl duomenų ar informacijos patikslinimo.		1
20.2.5.	Projekto rezultatas ir gyventojų įtraukimo mastas į projekto įgyvendinimą:		
20.2.5. 1.	Projekte dalyvauja 50 ir daugiau dalyvių;	2	2
20.2.5. 2.	projekte dalyvauja nuo 20 iki 50 dalyvių.		1
20.2.6	Galima balų suma	Maksimali 13	Minimali 6

21. Pareiškėjų projektams finansavimas neskiriamas, jeigu:

21.1. pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;

21.2. Molėtų rajono savivaldybės administracija yra nustačiusi praėjusiais metais iš Molėtų rajono savivaldybės biudžeto finansuotų pareiškėjo projektų tikslinio lėšų panaudojimo ar buhalterinės apskaitos pažeidimus;

21.3. pareiškėjas nėra pateikęs Molėtų rajono savivaldybės administracijai projektų buhalterinės ataskaitos dokumentų už praėjusiais metais panaudotas Molėtų rajono savivaldybės biudžeto lėšas ir veiklos ataskaitų;

21.4. projektas neatitinka 4 punkte nurodyto tikslo ir nei vieno 14 punkte nurodyto prioriteto;

21.5. projektas neturi papildomų finansavimo šaltinių (prisidėjimas savanorišku darbu – nėra finansinis įnašas į projektą, finansinis prisidėjimas iš biudžetinių įstaigų – nėra tinkamas);

21.6. projekte numatytos netinkamos finansuoti išlaidos, nurodytos 22 punkte.

21.7. pateikta paraiška neatitinka 12 punkto nuostatų.

21.8. projektas nesurinko minimalaus vertinimo balo (4.1 tikslo paraiškoms - 2 minimalūs balai, 4.2 tikslo paraiškoms – 6 minimalūs balai).

22. Netinkamos finansuoti išlaidos, tai išlaidos:

22.1. įsiskolinimams dengti;

22.2. investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti;

22.3. projekto įgyvendinimo išlaidoms, finansuojamoms iš kitų finansavimo šaltinių, apmokėti;

22.4. kelionėms į užsienį;

22.5. projekto lėšos numatytos pastatams rekonstruoti arba kapitaliai remontuoti, ilgalaikiam turtui, kurio kaina didesnė nei 500 eurų, įsigyti, panaudoti kitiems projektams, išskyrus 4.1 tikslo projektus.

23. Komisija, nustaciusi, kad kai kurios paraiškos biudžete numatytos išlaidos nėra būtinos planuojamiems projekto rezultatams pasiekti, taip pat, jei paraiškos sąmatoje nurodytos išlaidos nėra realios, akivaizdžiai neatitinka rinkos kainos arba yra nepakankamai pagrįstos, gali siūlyti skirti pareiškėjui mažesnę nei paraiškoje prašoma paramos sumą.

24. Jeigu paraiškos vertinimo metu vertintojui kyla papildomų klausimų, vertintojas elektroniniu paštu pareiškėjui išsiunčia paklausimą. Pareiškėjo atsakymui pateikti suteikiamas iki 2 darbo dienų terminas nuo paklausimo išsiuntimo elektroniniu paštu dienos. Per nustatytą terminą nepateikus prašomų dokumentų ir (ar) duomenų ar pateikus ne visus prašomus dokumentus ir (ar) duomenis, paramos paraiška toliau nevertinama ir siūloma ją atmesti.

25. Komisija, įvertinusi pareiškėjų paraiškas, teikia administracijos direktoriui rekomendacijas ir pasiūlymus dėl projektų finansavimo.

## **VI SKYRIUS**

### **LĖŠŲ SKYRIMO IR ADMINISTRAVIMO TVARKA**

26. Lėšas projektų įgyvendinimui skiria įsakymu administracijos direktorius, atsižvelgdamas į komisijos rekomendacijas ir pasiūlymus. Sprendimas priimamas per 20 darbo dienų nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

27. Priemonės koordinatorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos raštu arba elektroniniu paštu informuoja pareiškėjus apie priimtą sprendimą. Informacija apie projektus, kuriems skirtas finansavimas, papildomai skelbiama interneto svetainėje [www.moletai.lt](http://www.moletai.lt).

28. Pareiškėjas per 20 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo datos privalo pasirašyti sutartį saugiu elektroniniu parašu arba atvykti sudaryti projekto finansavimo sutartį adresu: Molėtai, Vilniaus g. 44. Pareiškėjui nepasirašius sutarties per 20 darbo dienų, administracijos direktorius įsakymu sprendimą skirti finansavimą, gali pripažinti netekusiu galios.

29. Projekto finansavimo sutartis su finansavimą gavusiais pareiškėjais dėl finansavimo skyrimo pasirašo administracijos direktorius.

30. Projekto sąmatą (3 priedas), kuri yra neatskiriama projekto finansavimo sutarties dalis, savo parašu arba saugiu elektroniniu parašu tvirtina finansavimą gavęs pareiškėjas. Lėšos projekto įgyvendinimui pervedamos projekto finansavimo sutartyje nustatytais terminais ir tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ**

31. Pareiškėjas, vykdydamas sutartinius įsipareigojimus dėl projekto įgyvendinimui skirto finansavimo, užtikrina lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį ir atsako už nepanaudotų ar neteisėtai panaudotų lėšų grąžinimą į Molėtų rajono savivaldybės biudžetą.

32. Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos privalo būti panaudotos tik toms išlaidoms apmokėti, kurios buvo numatytos prie projekto finansavimo sutarties pridėtoje sąmatoje.

33. Pareiškėjas, pasibaigus projekto įgyvendinimui, projekto finansavimo sutartyse nustatytais terminais, Finansinės apskaitos skyriui pateikia biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (4 priedas), buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinę (5 priedas) ir projekto įvykdymo ataskaitą (6 priedas). Pareiškėjai, įgyvendinę 4.2 tikslo projektus, kartu su ataskaitomis nurodytu elektroniniu paštu pateikia užpildytą projekto viešinimo formą, kuri skelbiama savivaldybės svetainėje [www.moletai.lt](http://www.moletai.lt).

34. Pareiškėjų paraiškų skaitmeninės kopijos registruojamos ir saugomos dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje DBSIS.

35. Projektų finansinė ir veiklos kontrolė atliekama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Viešinant projektą, būtina nurodyti, kad projektas finansuojamas Molėtų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis bei naudoti savivaldybės logotipą.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Šis aprašas gali būti keičiamas Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

---

Molėtų rajono savivaldybės  
 nevyriausybinių organizacijų projektų  
 finansavimo tvarkos aprašo  
 1 priedas

**NEVYRIAUSYBINĖS ORGANIZACIJOS PROJEKTO  
 PARAIŠKOS PRIEDAS  
 (4.1. tikslo projektams)**

**1. Duomenys apie paraiškos teikėją**

Pareiškėjo pavadinimas		
Pareiškėjo teisinė forma		
Pareiškėjo rekvizitai	subjekto kodas	
	adresas: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė	
	tel.	
	faksas	
	el. p. adresas	
	pareiškėjo bankas	
	banko kodas	
	sąskaitos numeris	

**2. Duomenys apie projektą, kuriam prašoma parama:**

Pasirinktas tikslas	
Pasirinktas prioritetas	
Projekto pavadinimas	
Prašoma parama (Eur)	<i>Nurodoma iš Administracijos prašoma finansuoti lėšų suma</i>
Kuriam ketvirčiui reikalingos lėšos	
Trumpas projekto aprašymas ir prašomos paramos iš Administracijos pagrindimas	<i>Aprašomos pagrindinės projekto veiklos ir planuojamas rezultatas (ne daugiau kaip 5 sakiniai) Nurodoma kam bus naudojama gauta iš Administracijos parama, kokio dydžio lėšų suma proc. nuo bendro projekto biudžeto/gautos iš kitų finansavimo šaltinių paramos reikalinga iš Administracijos.</i>
Bendra projekto vertė	<i>Nurodoma bendra projekto vertė</i>

**3. Teikiamų dokumentų sąrašas:**

Eil. Nr.	Teikiamas dokumentas	Lapų skaičius
3.1.	Dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalą ar tinkamai patvirtintą jo kopiją (teikiamas tuo atveju, jei pareiškėjui atstovauja ne vadovas)	
3.2.	Kofinansavimo/ draudimo išlaidų/infrastruktūros išlaikymo lėšas patvirtinantys dokumentai (finansuojamo projekto sutartis, sąskaita arba draudimo faktą/infrastruktūros išlaidas patvirtinantis dokumentas)	
3.3.	Projekto finansavimo sąlygų aprašo/ programos taisyklių nuoroda, nurodanti projekto finansavimo intensyvumą (taikoma kofinansavimo projektams)	
3.4.	Pasirašyta pareiškėjo deklaracija	

Projekto vadovas

\_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Organizacijos vadovas

\_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Finansininkas

\_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

### PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

**Aš, žemiau pasirašęs asmuo, patvirtinu, kad:**

visa informacija, pateikta paraiškoje finansinei paramai gauti ir visuose jos prieduose (toliau vadinama – paraiška), yra teisinga;

pateikdamas šią paraišką, pareiškėjas yra susipažinęs su visomis paramos teikimo sąlygomis, prioritetais ir apribojimais, žino atsakomybę ir padarinius, šių sąlygų nesilaikius;

paraiškoje nurodytą projektą ketinama įgyvendinti taip, kaip nurodyta šioje paraiškoje ir jos prieduose;

pareiškėjas yra tiesiogiai atsakingas už projektą ir už teikiamos paramos projektui tinkamą valdymą;

prašoma parama yra būtina projektui įgyvendinti;

pareiškėjas vykdys reguliarią projekto įgyvendinimo stebėseną tam, kad užtikrintų projekto įgyvendinimą ir rezultatų tęstinumą, kaip numatyta paraiškoje;

pareiškėjas tinkamai informuos Molėtų r. savivaldybės administraciją apie bet kokius duomenų, veiklų pasikeitimus ir bet kokius kitus pasikeitimus, nukrypimus, vykdant projektą;

pareiškėjas sutinka, kad projektas būtų reguliariai stebimas ir tikrinamas ;

pareiškėjas sutinka, projektui pasibaigus, visiškai atsiskaityti už suteiktą finansinę paramą;

pareiškėjas įsipareigoja tinkamai nustatyta tvarka saugoti ir pateikti Molėtų r. savivaldybės administracijai bet kokius dokumentus, susijusius su projektu;

Molėtų r. savivaldybės administracijos prašymu pareiškėjas įsipareigoja pateikti papildomą informaciją (dokumentus), kuri leistų visapusiškai atlikti projekto vertinimą;

pareiškėjas neprieštarauja, kad visa projekto informacija ir nuotraukos būtų naudojamos viešinimo tikslams.

Projekto pareiškėjo vardu :

Vardas, pavardė  
Parašas  
Pareigos

Data A.V.

Molėtų rajono savivaldybės  
nevyriausybinių organizacijų projektų  
finansavimo tvarkos aprašo  
2 priedas

## NEVYRIAUSYBINĖS ORGANIZACIJOS PROJEKTO

### PARAIŠKA

(4.2 tikslo projektams)

#### 1. Duomenys apie paraiškos teikėją

Pareiškėjo pavadinimas		
Pareiškėjo teisinė forma		
Pareiškėjo rekvizitai	subjekto kodas	
	adresas: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė	
	tel.	
	faksas	
	el. p. adresas	
	pareiškėjo bankas	
	banko kodas	
	sąskaitos numeris	

#### 2. Ar projektas turi partnerį (-ius)

Ar projektas turi partnerį (-ius)	<input type="checkbox"/> taip	<input type="checkbox"/> ne
-----------------------------------	-------------------------------	-----------------------------

#### 3. Duomenys apie projektą, kuriam prašoma parama:

Pasirinktas tikslas	
Pasirinktas prioritetas	
Projekto pavadinimas	
Bendra projekto vertė (Eur)	
Prašoma parama (Eur)	
Kuriam ketvirčiui reikalingos lėšos	
Nuosavo indėlio vertė (Eur)	
Projekto įgyvendinimo trukmė, mėn.	

Projekto pradžia:	
Projekto pabaiga:	

#### 4. Projekto santrauka:

##### 4.1. Projekto tikslai

*Rekomenduojama, kad projektas turėtų 1 tikslą.*

*Nurodomas projekto tikslas, t. y., ko norima pasiekti įgyvendinus projektą. Projekto tikslas turi būti konkretus ir pasiekiamas*

##### 4.2. Projekto uždaviniai

*Nurodyti konkrečius ir aiškius uždavinius (ne daugiau kaip 2 uždaviniai vienam tikslui)*

##### 4.3. Projekto esmės aprašymas

*Projekto esmės aprašymas turi užimti ne daugiau kaip vieną puslapį (A4 formato).*

*Nurodoma kaip pareiškėjas ir projekto veiklos atitinka Aprašo 14 punkte nustatytus prioritetus.*

*Detalizuojamos pagrindinės projekto veiklos, pagrindžiamas šių veiklų būtinumas projekto įgyvendinimui.*

*Pagrindžiama kaip veikla susijusi su planuojamomis patirti išlaidomis.*

##### 4.4 Projekto dalyvių skaičius

*Nurodoma kokia pagrindinė tikslinė grupė, kodėl ji pasirinkta.*

*Nurodomas projekto dalyvių skaičius.*

#### 5. Projekto rezultatai bei jų įgyvendinimo rodikliai konkretūs, išmatuojami, tikslūs, realistiški ir apibrėžti laiko požiūriu

Rezultato pavadinimas (paslaugos, produktai)	Matavimo vienetas

#### 6. Projekto tvarkaraštis

Veikla (ką nuveiksite, siekdami tikslo ir įgyvendindami uždavinius)	Mėnesiai												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

#### Žymėjimas



- projekto veikla nevykdoma



- projekto veikla vykdoma

#### 7. Projekto biudžetas

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Mato vienetai	Kaina	Kiekis	Suma (Eur)	Iš savivaldybės prašoma suma (Eur)

	Iš viso					
--	---------	--	--	--	--	--

### 8. Turimos ar iš kitur pritrauktos lėšos projekto įgyvendinimui:

Lėšų davėjas	Dokumentas, patvirtinantis turimas ar gaunamas lėšas	Turima ar gauta suma, Eur

### 9. Projekto partneriai:

Eil. Nr.	Partnerio pavadinimas	Veikla projekte	Pastabos

### 10. Informavimo apie projektą ir projekto viešinimo priemonės (*kaip bus skleidžiama informacija apie projekto vykdymą*).

### 11. Teikiamų dokumentų sąrašas:

Eil. Nr.	Teikiamas dokumentas	Lapų skaičius
11.1	Dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalą ar tinkamai patvirtintą jo kopiją (teikiamas tuo atveju, jei pareiškėjui atstovauja ne vadovas)	
11.2	Nuosavo indėlio prisidėjimą patvirtinantys dokumentai (banko sąskaitos išrašas, rėmėjo ar partnerio finansinį prisidėjimą pagrindžiantis raštas)	
11.3	Išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijos (komerciniai pasiūlymai, nuorodos į įsigyjamas paslaugas, prekes)	
11.4	Bendradarbiavimo susitarimo, sutarties kopija (jeigu projektas įgyvendinamas su partneriu)	
11.5	Pasirašyta pareiškėjo deklaracija	

Projekto vadovas

\_\_\_\_\_ (parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Organizacijos vadovas

\_\_\_\_\_ (parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Finansininkas

\_\_\_\_\_ (parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

### PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

#### Aš, žemiau pasirašęs asmuo, patvirtinu, kad:

visa informacija, pateikta paraiškoje finansinei paramai gauti ir visuose jos prieduose (toliau vadinama – paraiška), yra teisinga; pateikdamas šią paraišką, pareiškėjas yra susipažinęs su visomis paramos teikimo sąlygomis, prioritetais ir apribojimais, žino atsakomybę ir padarinius, šių sąlygų nesilaikius; paraiškoje nurodytą projektą ketinama įgyvendinti taip, kaip nurodyta šioje paraiškoje ir jos

prieduose;  
pareiškėjas yra tiesiogiai atsakingas už projektą ir už teikiamos paramos projektui tinkamą valdymą;  
prašoma parama yra būtina projektui įgyvendinti;  
pareiškėjas vykdys reguliarią projekto įgyvendinimo stebėseną tam, kad užtikrintų projekto įgyvendinimą ir rezultatų tęstinumą, kaip numatyta paraiškoje;  
pareiškėjas tinkamai informuos Molėtų r. savivaldybės administraciją apie bet kokius duomenų, veiklų pasikeitimus ir bet kokius kitus pasikeitimus, nukrypimus, vykdant projektą;  
pareiškėjas sutinka, kad projektas būtų reguliariai stebimas ir tikrinamas ;  
pareiškėjas sutinka, projektui pasibaigus , visiškai atsiskaityti už suteiktą finansinę paramą;  
pareiškėjas įsipareigoja tinkamai nustatyta tvarka saugoti ir pateikti Molėtų r. savivaldybės administracijai bet kokius dokumentus, susijusius su projektu;  
Molėtų r. savivaldybės administracijos prašymu pareiškėjas įsipareigoja pateikti papildomą informaciją (dokumentus), kuri leistų visapusiškai atlikti projekto vertinimą;  
pareiškėjas neprieštaruoja, kad visa projekto informacija ir nuotraukos būtų naudojamos viešinimo tikslams.

Projekto pareiškėjo vardu :

Vardas, pavardė

Parašas

Pareigos

Data

A.V.

(dokumento sudarytojo (organizacijos) pavadinimas)

**m. PROGRAMOS ŠAMATA**

(data ir numeris)

(sudarymo vieta)

(Asignavimų valdytojo) įstaigos pavadinimas:

Ministerija	Departamentas	Biudžetinė įstaiga (Kodas)

Programa:

	(Kodas)

Finansavimo šaltinis:

				(Kodas)

Išlaidų klasifikacija pagal valstybės funkcijas:

			(Kodas)

(Eurais)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio*		Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
kodas	pavadinimas					
2	IŠLAIDOS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2 1	Darbo užmokestis ir socialinis draudimas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2 1 1	Darbo užmokestis	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2 1 1 1 1	Darbo užmokestis pinigais	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2 1 1 1 1 1	Darbo užmokestis pinigais	0,0				
2 1 1 1 2	Pajamos natūra	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2 1 1 1 2 1	Pajamos natūra	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2 1 2	Socialinio draudimo įmokos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2 1 2 1 1 1	Socialinio draudimo įmokos	0,0				
2 2	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2 2 1	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2 2 1 1 1 1	Mitybos išlaidos	0,0				
2 2 1 1 1 2	Medikamentų ir medicininių prekių bei paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2 2 1 1 1 5	Ryšių įrangos ir ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2 2 1 1 1 6	Transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2 2 1 1 1 7	Aprangos ir patalynės įsigijimo bei priežiūros išlaidos	0,0				
2 2 1 1 1 11	Komandiruočių išlaidos	0,0				
2 2 1 1 1 12	Gyvenamųjų vietovių viešojo ūkio išlaidos	0,0				
2 2 1 1 1 14	Materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidos	0,0				
2 2 1 1 1 15	Materialiojo turto paprastojo remonto prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2 2 1 1 1 16	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos	0,0				

2	2	1	1	1	17	Ekspertų ir konsultantų paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	20	Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	21	Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	22	Reprezentacinės išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	30	Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
<b>Iš viso asignavimų</b>							<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

\_\_\_\_\_  
(organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(organizacijos finansininko pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)



(organizacijos pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre, adresas)

## BIUDŽETO IŠLAIDŲ ŠAMATOS VYKDYMO

**M. MĖN. D.**

(metinė, ketvirtinė)

### ATASKAITA

Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

(programos pavadinimas)

Finansavimo šaltinio	Ministerijos / Savivaldybės			Kodas
	Departamento			
	Įstaigos			
	Programos			
Valstybės funkcijos				

Biudžetas(kitos reikmės)

(eurais, ct)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų pavadinimas	Eil. Nr.	Asignavimų planas, įskaitant patikslinimus		Gauti asignavimai kartu su įskaitytu praėjusių metų lėšų likučiu	Panaudoti asignavimai
			metams	ataskaitiniam laikotarpiui		
1	2	3	4	5	6	7
<b>2</b>	<b>IŠLAIDOS</b>	1	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2 1</b>	<b>Darbo užmokestis ir socialinis draudimas</b>	2	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1 1	Darbo užmokestis	3	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1 1 1	Darbo užmokestis	4	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1 1 1 1	Darbo užmokestis pinigais	5	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1 1 1 1 1	Darbo užmokestis pinigais	6				
2 1 1 1 2	Pajamos natūra	7	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1 1 1 2 1	Pajamos natūra	8				
2 1 2	Socialinio draudimo įmokos	9	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1 2 1	Socialinio draudimo įmokos	10	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1 2 1 1	Socialinio draudimo įmokos	11	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1 2 1 1 1	Socialinio draudimo įmokos	12				
<b>2 2</b>	<b>Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos</b>	13	0,00	0,00	0,00	0,00
2 2 1	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	14	0,00	0,00	0,00	0,00
2 2 1 1	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	15	0,00	0,00	0,00	0,00
2 2 1 1 1	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	16	0,00	0,00	0,00	0,00
2 2 1 1 1 1	Mitybos išlaidos	17				

2	2	1	1	1	2	Medikamentų ir medicininių prekių bei paslaugų įsigijimo išlaidos	18						
2	2	1	1	1	5	Ryšių įrangos ir ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos	19						
2	2	1	1	1	6	Transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos	20						
2	2	1	1	1	7	Aprangos ir patalynės įsigijimo bei priežiūros išlaidos	21						
2	2	1	1	1	11	Komandiruočių išlaidos	22						
2	2	1	1	1	12	Gyvenamųjų vietovių viešojo ūkio išlaidos	23						
2	2	1	1	1	14	Materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidos	24						
2	2	1	1	1	15	Materialiojo turto paprastojo remonto prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	25						
2	2	1	1	1	16	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos	26						
2	2	1	1	1	17	Ekspertų ir konsultantų paslaugų įsigijimo išlaidos	27						
2	2	1	1	1	20	Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidos	28						
2	2	1	1	1	21	Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	29						
2	2	1	1	1	22	Reprezentacinės išlaidos	30						
2	2	1	1	1	30	Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	31						
						<b>IŠ VISO</b>	330	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(buhalteris)

(parašas)

(vardas ir pavardė)



Molėtų rajono savivaldybės nevyriausybinų  
organizacijų projektų finansavimo tvarkos aprašo  
6 priedas

(organizacijos pavadinimas)

## PROJEKTO ĮVYKDYMO ATASKAITA

(Projekto pavadinimas)

Užpildymo data		Sutarties Nr.	
----------------	--	---------------	--

Projekto vykdymo vieta (-os)			
Projektui skirtos lėšos	Savivaldybės biudžeto	Kitų šaltinių	

### I. PASLAUGŲ GAVĖJŲ/ DALYVIŲ SKAIČIUS

Gavėjai	Paslaugos*					Iš viso

\*įrašykite paslaugas, kurios buvo suteiktos projekto metu, pvz.: maitinimas, laikinas apgyvendinimas, mokymai/ seminarai, renginiai kt.

### II. VYKDYTA VEIKLA

Išsamiai aprašoma įgyvendinta veikla (projekto įgyvendinimo santrauka, statistika, viešinimas, atsakomybių paskirstymas, viešinimo priemonės, tęstinumo galimybės ir kt.):

### III. BENDRADARBIAVIMAS

Organizacijos pavadinimas	Bendradarbiavimo statusas, vaidmuo vykdytoje veikloje

### IV. SU ATASKAITA TEIKIAMAI DOKUMENTAI\*\*

Nr.	Priedas

\*\* pvz. nuotraukos, leidiniai, dalyvių arba vykdytojų sąrašai ir kt.

Projekto vadovas (vardas, pavardė, parašas)

Organizacijos vadovas (vardas, pavardė, parašas)

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Molėtų rajono savivaldybės administracija 188712799, Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtai
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 21 d. sprendimo Nr. B1-91 "Dėl Molėtų rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo" pakeitimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2026-01-29 Nr. B1-14
<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>	Saulius Jauneika, Meras, Molėtų rajono savivaldybės meras
<b>Sertifikatas išduotas</b>	SAULIUS JAUNEIKA LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2026-01-29 16:36:13 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-X-L
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2026-01-29 16:36:28 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-05-19 10:30:39 – 2028-05-17 23:59:59
<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 "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	5
<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>	DBSIS, versija 3.5.85.4
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-02-03 16:59:27)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2026-02-03 16:59:27 DBSIS