

PATVIRTINTA
Kėdainių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2024 m. balandžio 17 d.
įsakymu Nr. AD-1-284

JAUNIMO INICIATYVŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS KONKURSO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jaunimo iniciatyvų projektų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis konkurso nuostatai (toliau - Nuostatai) nustato Jaunimo iniciatyvų projekto finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis konkurso (toliau - Konkursas) organizavimo bendrąsias nuostatas, reikalavimus pareiškėjams ir projektų turiniui, paraiškų teikimo ir vertinimo, projektų finansavimo, vykdymo ir atsiskaitymo už gautas lėšas tvarką.

2. Konkurso tikslas – finansuoti projektus, kuriais siekiama didinti jaunimo užimtumą Kėdainių rajone, įgyvendinti jaunimo iniciatyvas, skatinančias ir plėtojančias kryptingą ir ilgalaikę jaunimo veiklą, jaunimo problemų sprendimą (ypatingą dėmesį skiriant mažiau galimybių turinčiam jaunimui).

3. Lėšos jaunimo iniciatyvų projektams finansuoti kiekvienais metais yra planuojamos Kėdainių rajono savivaldybės (toliau - Savivaldybė) strateginio veiklos plano 5 programoje Kultūros veiklos plėtra ir numatomos Savivaldybės administracijos asignavimuose (toliau – Savivaldybės biudžetas).

4. Konkursą organizuoja Kėdainių rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), vadovaudamasi Nevyriausybių organizacijų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis ir šių lėšų administravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. TS-62 „Dėl Nevyriausybių organizacijų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis ir šių lėšų administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau - Aprašas) ir šiais nuostatais. Konkursas skelbiamas viešai Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt. Konkursas organizuojamas vienkartinės atrankos būdu.

5. Projekto įgyvendinimo trukmė – nuo Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties (toliau – Sutartis) su projekto vykdytoju pasirašymo dienos iki Sutartyje nurodytos dienos, bet neveliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

6. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

6.1. **pareiškėjas** – jaunimo organizacija, nevyriausybinių su jaunimu dirbanti organizacija, neformalią jaunimo grupę globojanti organizacija;

6.2. **paraiška** – pareiškėjo pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą užpildytas ir pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytas dokumentas, kuris kartu su visais jo priedais ir papildomais dokumentais teikiamas Konkursui;

6.3. **projektas** – Nuostatų nustatyta tvarka įvertinta paraiška su visais pridedamais dokumentais, kurią pateikusiai pareiškėjui skirtas finansavimas iš Savivaldybės biudžeto lėšų (visuma dokumentų, kuriuose nurodomi projekto tikslo aprašyme, veiklų plane numatyti veiksmai, pagrįsti paraiškoje, jos prieduose bei tam tikrose duomenų bazėse esančia informacija, ir tam tikra lėšų suma numatytiems projekto tikslams pasiekti);

6.4. **projekto partneris arba partneris** – juridinis asmuo, su kuriuo pareiškėjas (projekto vykdytojas) kartu vykdo projektą (yra sudaręs bendradarbiavimo sutartį). Projekto partneriu

nelaikomas asmuo, prisidedantis prie projekto įgyvendinimo finansiškai, ir (ar) paslaugų, prekių ir (ar) daiktų tiekėjas (pvz., rėmėjas);

6.5. **projekto vykdytojas** – pareiškėjas, kuris atitinka visus reikalavimus finansavimui gauti, kuriam Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirta Savivaldybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti ir kuris su Savivaldybės administracija yra pasirašęs Sutartį;

6.6. **neformali jaunimo grupė** – neįregistruota visuomeninė grupė, kurioje ne mažiau kaip 2/3 narių sudaro jauni žmonės;

6.7. **neformalią jaunimo grupę globojanti organizacija** – jaunimo organizacija, su jaunu dirbanti organizacija ar savivaldybės biudžetinė įstaiga, kuri globoja neformalią jaunimo grupę ir, jai skyrus finansavimą, pasirašo finansinės paramos sutartį, prisiima visą atsakomybę už neformalios jaunimo grupės projekto įgyvendinimą ir atsiskaitymą.

7. Kitos šiuose Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose.

II SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

8. Konkursui teikiamo projekto veiklos turi atitikti bent vieną iš žemiau išvardintų finansuotinių sričių:

8.1. jaunų žmonių kompetencijų ugdymas;

8.2. jaunimo užimtumo ir verslumo skatinimas;

8.3. jaunimo iniciatyvų, naudingų vietos bendruomenei, įgyvendinimas;

8.4. jaunimo iniciatyvų aplinkosaugos ir klimato kaitos srityse įgyvendinimas;

8.5. jaunimo aktyvumo, pilietiškumo ir įsitraukimo į visuomeninę veiklą skatinimas;

8.6. savanoriškos veiklos skatinimas vietos lygmeniu;

8.7. jaunimo įsitraukimas į jaunimo organizacijos veiklą;

8.8. socialiai neaktyvių, nedirbančių, nesimokančių, mokymuose nedalyvaujančių, socialinę atskirtį patiriančių jaunuolių įtraukimas į visuomeninę veiklą.

9. Konkursui teikiamo projekto ne mažiau kaip 1/2 vykdytojų ir ne mažiau kaip 2/3 projekto dalyvių turi būti jauni žmonės nuo 14 iki 29 metų (įskaitytinai) amžiaus.

10. Savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Administracijos direktorius), atsižvelgdamas į einamųjų metų konkurso organizavimui skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas, nustato einamųjų metų mažiausią bei didžiausią vienam projektui galimą skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumą ir Konkurso prioritetą (-us), už kurį (-iuos) projektui skiriami papildomi balai, atsižvelgdamas į Savivaldybės jaunimo reikalų tarybos rekomendacijas, atliepiančias jaunimo politikos ir (ar) jaunų žmonių gyvenimo aktualijas.

11. Konkursui teikiamas projektas aprašomas užpildant paraiškos formą (Nuostatų 1 priedas). Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba, pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti, arba elektroniniu parašu.

12. Paraiškoje turi būti nurodoma:

12.1. informacija apie pareiškėją ir projekto vadovą;

12.2. projekto pavadinimas;

12.3. projekto įgyvendinimo laikotarpis (pradžią ir pabaigą);

12.4. projektui įgyvendinti prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų suma;

12.5. informacija apie projekte vykdomų veiklų atitiktį 8 punkte išvardintoms sritims;

12.6. problemos iškelimas ir pagrindimas;

12.7. projekto tikslas ir uždaviniai;

12.8. projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės), projekto dalyviai;

12.9. trumpas projekto aprašymas (santrauka);

12.10. veiklų planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos įgyvendinimo terminai;

12.11. siektini kiekybiniai ir kokybiniai rezultatai;

12.12. informacija apie pareiškėjo ir (ar) projekto veiklų atitiktį Konkurso finansavimo prioritetui (-ams);

12.13. informacija apie planuojamą projekto veiklų ir rezultatų viešinimą;

12.14. bendra projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), nurodant lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš Konkurso organizavimui skirtų Savivaldybės biudžeto asignavimų, taip pat nurodant planuojamų išlaidų detalizavimą;

12.15. informacija apie projekto partnerį (-ius), jei projektas vykdomas su partneriu (-iais);

12.16. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su projektu.

13. Pareiškėjas kartu su paraiška pateikia šių lietuvių kalba surašytų dokumentų kopijas:

13.1. nuasmeninto Juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo, patvirtinto pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašu ir antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti. Nuasmeninto Juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija teikiama, kai pareiškėjas Konkursui paraišką teikia pirmą kartą arba kai yra pasikeitę anksčiau pateikti juridinio asmens duomenys (pvz.: juridinio asmens vadovas, statusas ir pan.);

13.2. jei paraišką teikia nevyriausybinė organizacija, - asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos (Aprašo 1 priedas);

13.3. jei paraišką teikia nevyriausybinė organizacija, kuri veiklą vykdo trumpiau nei 1 (vienerius) metus, – faktinės veiklos, vykdytos nuo įsteigimo datos, laisvos formos ataskaitos;

13.4. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;

13.5. dokumento, įrodančio pareiškėjo bendradarbiavimą su partneriu (-iais) įgyvendinant šį projektą (jeigu projektas bus įgyvendinamas bendradarbiaujant su partneriu (-iais) (pvz., bendradarbiavimo sutarties);

13.6. dokumento, patvirtinančio pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamoju turtu, jeigu prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų patalpoms, reikalingoms projekto veikloms vykdyti, išlaikyti;

13.7. dokumento, įrodančio projekto papildomą finansavimą (jei yra papildomas finansavimas). Projektas gali būti papildomai finansuojamas pareiškėjo (išskyrus biudžetinių įstaigų projektus) ir (ar) rėmėjų lėšomis;

13.8. kitų dokumentų, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

14. Dokumentų, nurodytų Nuostatų 13.1-13.7 papunkčiuose, kopijas privaloma pateikti, jeigu pareiškėjas ir (ar) projektas atitinka šiuose papunkčiuose nustatytas sąlygas.

15. Paraiška ir pridedami dokumentai turi būti tvarkingai parengti paraiškos ir pridedamų dokumentų puslapis sunumeruotas.

16. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, Konkursui pateiktą paraišką taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus pareiškėjo iniciatyva negalima.

17. Konkursui pateiktos paraiškos registruojamos Savivaldybės administracijoje galiojančia Konkursui teikiamų dokumentų registravimo tvarka.

18. Informacija apie gautas paraiškas (pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas, paraiškos užregistravimo data ir paraiškai suteiktas registracijos numeris, prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma) per 3 (tris) darbo dienas nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt.

19. Konkursui negali būti teikiami projektai, kurie:

19.1. tikslingai skirti atostogoms ir (ar) turizmui;

19.2. kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;

19.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais diskriminuoja ar kursto tiesioginę ir netiesioginę diskriminaciją, priekabiavimą lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės,

socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ar kitų bruožų pagrindu, išreiškia neapykantą ir prievartą, nepagarbą Lietuvos Respublikos simboliams;

19.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais populiarina smurtą, prievartą, alkoholį, tabaką ir (ar) psichotropines medžiagas;

19.5. bet kokiomis formomis ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos tarptautinius įsipareigojimus bei kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;

19.6. skirti politinei reklamai pirkti, politinių partijų, politinės kampanijos dalyvių renginiams organizuoti bei kitai veiklai, siekiant propaguoti politinių partijų, politinės kampanijos dalyvių idėjas.

20. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę raštu ir (ar) žodžiu gauti informaciją bei konsultacijas su Konkursu susijusiais klausimais, kurios teikiamos Konkurso skelbime nurodytais kontaktais. Į pareiškėjo pateiktus klausimus turi būti atsakoma per 3 (tris) darbo dienas nuo klausimo gavimo dienos naudojantis tomis pačiomis ryšio priemonėmis, kuriomis pareiškėjas pateikė klausimą. Informacija bei konsultacijos pareiškėjams teikiamos iki paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

21. Konkursui paraiškos teikiamos Konkurso skelbime nurodytais būdais. Kai paraiška teikiama elektroniniu paštu, pareiškėjas vienu elektroniniu laišku paraišką ir Nuostatų 13 punkte nurodytus reikalingus pateikti dokumentus (1 rinkmena PDF formatu) pateikia Konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu. Paraiška ir visi kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojantis specialiomis didelės apimties byloms siūsti pritaikytomis programomis.

22. Paraiška turi būti pateikta iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos. Paraiškos, pateiktos pasibaigus Konkurso skelbime teikti projektų paraiškas nurodytam terminui, nepriimamos.

23. Konkursui pateikti dokumentai pareiškėjams negražinami.

III SKYRIUS

REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PARTNERIAMS. PAREIŠKĖJŲ (PROJEKTŲ VYKDYTOJŲ) ĮSIPAREIGOJIMAI

24. Konkursui paraiškas gali teikti:

24.1. jaunimo organizacijos, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos įstatymai;

24.2. su jaunimu dirbančios organizacijos, kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos įstatymai;

24.3. neformalią jaunimo grupę globojančios organizacijos, apibrėžtos Nuostatų 6.7 papunktyje.

25. Konkursui paraišką teikiantys pareiškėjai, kurie yra nevyriausybinės organizacijos, privalo atitikti šias sąlygas:

25.1. pareiškėjas yra Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas viešasis juridinis asmuo, atitinkantis Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 2 straipsnio 3 dalyje nustatytą nevyriausybinių organizacijos sąvoką ir Juridinių asmenų registre nustatyta tvarka įregistravęs žymą, kad juridinis asmuo yra nevyriausybine organizacija (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis);

25.2. pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojui yra pateikęs 2 (dvejų) paskutiniųjų metų metinių finansinių ataskaitų rinkinius ir veiklos ataskaitas (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis). Šis reikalavimas netaikomas pareiškėjui, kuris veiklą vykdo trumpiau nei 2 (dvejus) metus. Tokiu atveju, pareiškėjas kartu su paraiška pateikia Nuostatų 13.3 papunktyje nurodytą laisvos formos ataskaitos kopiją;

25.3. pareiškėjo veikla nėra sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis);

25.4. pareiškėjui nėra taikomas turto areštas ir (ar) išieškojimas, kuris galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas, juridinis asmuo nėra likviduojamas arba nėra pradėtos juridinio asmens bankroto ar restruktūrizavimo procedūros ir (ar) išieškojimas, kuris galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas;

25.5. pareiškėjas, ankstesniais metais naudodamas Savivaldybės biudžeto lėšas, tinkamai įvykdė Sutartį ir gautas lėšas panaudojo tikslingai arba nuo Sutarties pažeidimo praėjo ne mažiau kaip 1 (vieneri) metai;

26. Projektas gali būti įgyvendinamas su partneriu (-iais), kuris (-ie) kartu su pareiškėju (projekto vykdytoju), įgyvendins dalį projekte numatytų veiklų. Pareiškėjas (projekto vykdytojas), planuojantis projektą įgyvendinti su partneriu (-iais), kartu su paraiška pateikia Nuostatų 12.5 papunktyje nurodytas dokumentų kopijas.

27. Partneris (-iai) (jei yra) privalo atitikti šias sąlygas:

27.1. partneris yra juridinis asmuo, atitinkantis Nuostatų 24 ir (ar) 25 punktų reikalavimus;

27.2. partneriu negali būti juridinis asmuo, prie projekto įgyvendinimo prisidedantis finansiskai, ir (ar) paslaugų teikėjas, prekių ir (ar) daiktų tiekėjas (pvz., rėmėjas);

27.3. partneris su pareiškėju iki paraiškos pateikimo dienos yra pasirašęs sutartį dėl bendradarbiavimo vykdant projekto veiklas arba jų dalį.

28. Teikdamas paraišką ir įgyvendindamas projektą, pareiškėjas (projekto vykdytojas) privalo laikytis:

28.1. Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsnio 1, 4, 5 ir 8 dalies reikalavimų. Su jaunais žmonėmis nuo 14 iki 18 m. amžiaus dirbsiantys projekto vykdytojo darbuotojai, paslaugų teikėjai ir (ar) savanoriai privalo turėti Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro pažymą (Pažyma dėl Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį) ir kitus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka reikalingus dokumentus;

28.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, 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) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą, projekto dalyvių sąrašų bei kitos aktualios informacijos rinkimo reikalavimų. Pareiškėjas (projekto vykdytojas), gavęs Savivaldybės administracijos prašymą raštu pateikti informaciją apie paraiškoje pateiktus duomenis ir (ar) projekto įgyvendinimą, privalo ją pateikti vadovaudamasis šiame Nuostatų punkte nurodytuose teisės aktuose nustatytais reikalavimais.

29. Pareiškėjas (projekto vykdytojas) turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, eigą ir rezultatus. Viešindamas projektą pareiškėjas (projekto vykdytojas) turi nepažeisti viešosios tvarkos, laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos, nurodyti, kad projektui įgyvendinti lėšos skirtos iš Savivaldybės biudžeto.

30. Pareiškėjas (projekto vykdytojas), kuris yra perkančioji organizacija, prekių, paslaugų ir (ar) darbų, susijusių su projekto įgyvendinimu, pirkimus turi atlikti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

31. Pareiškėjas (projekto vykdytojas), kuris yra neperkančioji organizacija, prekių, paslaugų ir (ar) darbų, susijusių su projekto įgyvendinimu, pirkimus atlieka:

31.1. vadovaudamasis Neperkančiosios organizacijos taisyklėmis, patvirtintomis organizacijos vadovo, laikydamasis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principais;

31.2. nesiekdamas neteisėtai sumažinti konkurencijos. Laikoma, kad konkurencija yra neteisėtai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos;

31.3. pirkimus gali vykdyti pareiškėjo (projekto vykdytojo) vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas (pirkimo organizatorius) arba pirkimo komisija. Siekiant užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Viešųjų pirkimų įstatymo 21

straipsnio 1 dalyje, pirkimo organizatorius arba pirkimo komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą;

31.4. pirkimai gali būti vykdomi raštu (elektroniniu paštu, raštu) arba žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinant internete tiekėjų skelbiamą informaciją). Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas;

31.5. tiekėjų apklausa įforminama pareiškėjo (projekto vykdytojo) vadovo patvirtinta Tiekėjų apklausos pažyma. Apklausos metu tiekėjams paaiškinama pageidaujamo pirkti objekto savybės, kiekis ir pirkimo sąlygos. Po apklausos visi suinteresuotieji turi būti informuoti apie apklausos rezultatus (išskyrus atvejus, kai vykdoma žodinė apklausa).

32. Pareiškėjas (projekto vykdytojas) per 10 (dešimt) darbo dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos privalo raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie pasikeitusius pareiškėjo (projekto vykdytojo) kontaktinius duomenis (buveinės adresą, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą).

IV SKYRIUS TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

33. Finansuojamos tik tinkamomis finansuoti laikomos projekto vykdymo išlaidos, jos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, veiklų planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu.

34. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo Sutarties pasirašymo dienos iki Sutartyje nurodytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais finansiniais apskaitos dokumentais ir projekto veiklų įvykdymą patvirtinančiais dokumentais arba jų kopijomis. Projekto vykdytojas paslaugas ir (ar) prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo.

35. Tinkamomis finansuoti laikomos šios projekto vykdymo išlaidos:

35.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 25 procentų nuo projektui įgyvendinti iš Savivaldybės prašomos ir skirtos Savivaldybės biudžeto lėšų sumos):

35.1.1. projekto vadovo darbo užmokesčio, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas, išlaidos;

35.1.2. asmens, vykdančio finansinę apskaitą, darbo užmokesčio, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas, išlaidos;

35.1.3. finansinės apskaitos paslaugų (jei paslauga perkama iš finansinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar finansinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens ir jei asmuo, tvarkantis finansinę apskaitą, neįdarbinamas pareiškėjo (projekto vykdytojo) organizacijoje pagal darbo sutartį (projektinio darbo sutartį) įsigijimo išlaidos;

35.2. projekto veiklų įgyvendinimo išlaidos:

35.2.1. asmenų, vykdančių ir (ar) organizuojančių projekto veiklas, darbo užmokesčio, įskaitant valstybinio socialinio draudimo, išlaidos;

35.2.2. išlaidos prekėms ir priemonėms, tiesiogiai susijusioms su projekto veiklomis ir būtinos projektui įgyvendinti;

35.2.3. išlaidos paslaugoms, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti projekte numatytas veiklas;

35.2.4. išlaidos transportui išlaikyti (degalai, tepalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo) ir išlaidos transporto paslaugoms įsigyti;

35.2.5. materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidos (organizacinės technikos, patalpų, reikalingų renginiams organizuoti, nuoma);

35.2.6. projekto įgyvendinamų veiklų sklaidos ir viešinimo paslaugų (straipsnių, TV laidų, vaizdo klipų, informacinių reklaminių skydelių leidybos ir publikavimo) išlaidos;

- 35.2.7. ryšio paslaugų (internetu, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) išlaidos;
 - 35.2.8. projektui vykdyti naudojamų patalpų komunalinių paslaugų (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, nuotekų šalinimo) išlaidos;
 - 35.2.9. kitos tiesiogiai su projektu susijusių, pagrįstų ir būtinų projektui įgyvendinti paslaugų išlaidos.
36. Netinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:
- 36.1. išlaidos projekto vykdytojo ir (ar) partnerio (-ių) įsiskolinimams dengti, investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti;
 - 36.2. transporto priemonių techninės apžiūros, draudimo ir remonto išlaidos;
 - 36.3. statinių ir (ar) pastatų, patalpų statybos, rekonstrukcijos ar remonto išlaidos;
 - 36.4. projekto įgyvendinimo išlaidos, finansuojamos iš kitų finansavimo šaltinių;
 - 36.5. išlaidos, susijusios su paraiškos rengimo veikla, vykdyta iki pateikiant Konkursui paraišką, taip pat išlaidos, patirtos ir apmokėtos po einamųjų metų gruodžio 31 d.;
 - 36.6. išlaidos patalpų, nuosavybės teise priklausančių projekto vykdytojui ir (ar) partneriui (-iams), nuomai projekto veiklai vykdyti;
 - 36.7. išperkamosios nuomos išlaidos;
 - 36.8. išlaidos ilgalaikiam turtui, kurio vertė – 500 Eur ir didesnė;
 - 36.9. tarptautinių kelionių išlaidos;
 - 36.10. projektui įgyvendinti už Lietuvos Respublikos ribų;
 - 36.11. išlaidos renginiams ir / ar veikloms, kurios einamaisiais metais yra ar buvo finansuotos kito Savivaldybės administracijos ar Savivaldybės įstaigos skelbto projektų (programų) finansavimo konkurso lėšomis ar kitomis Savivaldybės biudžeto lėšomis;
 - 36.12. kitos tiesiogiai su projekto įgyvendinimu nesusijusios išlaidos.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

37. Konkursui pateiktų paraiškų vertinimą sudaro du etapai:
- 37.1. administracinės atitikties vertinimas;
 - 37.2. projektų turinio vertinimas.
38. Paraiškų administracinės atitikties vertinimą atlieka Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Kėdainių rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, atsakingas už Konkurso organizavimą (toliau – Konkurso koordinatorius).
39. Konkurso koordinatorius ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės Konkurso skelbime nurodytos paraiškų pateikimo dienos atlieka paraiškų administracinės atitikties vertinimą, užpildydamas paraiškos administracinės atitikties vertinimo anketą (Nuostatų 2 priedas). Administracinės atitikties vertinimo metu vertinama, ar:
- 39.1. paraiška pateikta iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos;
 - 39.2. paraišką pateikė pareiškėjas, atitinkantis Nuostatų 24 ir 25 punktuose nustatytas sąlygas;
 - 39.3. paraiška atitinka Nuostatų 11–13 punktų reikalavimus;
 - 39.4. pareiškėjo deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą (Aprašo 1 priedas);
 - 39.5. paraiška ir kartu su ja pateikti dokumentai surašyti lietuvių kalba, pateikti dokumentų užsienio kalba vertimai, patvirtinti vertėjo, notaro arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens;
 - 39.6. pareiškėjo prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma nėra mažesnė nei Konkurso skelbime nurodyta mažiausia vienam projektui galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir nėra didesnė nei Konkurso skelbime nurodyta didžiausia vienam projektui galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma;

- 39.7. paraiška atitinka Nuostatų 36.11 punkto reikalavimus;
- 39.8. partneris (-iai) (jei yra) atitinka Nuostatų 27 punkto reikalavimus;
- 39.9. paraiška atitinka kitus Nuostatuose nurodytus administracinius reikalavimus.

40. Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad paraiška pateikta nesilaikant Nuostatuose nustatytų administracinių reikalavimų ar su paraiška pateikti ne visi Nuostatuose nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba informacija pateikta netinkamai, Konkurso koordinatorius paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus ir (ar) trūkumus pašalinti per 3 (tris) darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Konkurso koordinatorius prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

41. Paraiška atmetama, nevertinama ir Savivaldybės biudžeto lėšos projektui vykdyti neskiriamos, jei paraiška ar pareiškėjas neatitinka Nuostatuose išvardytų administracinių reikalavimų ar per Konkurso koordinatoriaus nustatytą terminą pareiškėjas nepateikė trūkstamų dokumentų ar informacijos, išskyrus netikslumus, iš esmės netrukdančius vertinti paraiškos administracinę atitiktį (pvz., neteisingas atsiskaitomosios sąskaitos numeris ar kredito įstaigos rekvizitai, paraiškos užpildymo data, rašybos klaidos, netinkamas dokumentų užsienio kalba vertimas (jei paraišką vertinantys asmenys negali suprasti ir įvertinti dokumentų turinio).

42. Konkurso koordinatorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo paraiškų administracinės atitikties įvertinimo dienos paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą, nurodydamas paraiškos, neatitinkančios administracinės atitikties vertinimo reikalavimo (-ų), atmetimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

43. Projektų turinio vertinimą atlieka Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta einamųjų metų Jaunimo iniciatyvų projektų vertinimo komisija (toliau – Komisija), kurią sudaro 3 nariai: 1 (vienas) Administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas, 1 (vienas) Savivaldybės jaunimo reikalų tarybos deleguotas atstovas ir 1 (vienas) Kėdainių rajono savivaldybės nevyriausybinį organizacijų tarybos deleguotas atstovas. Komisijos nariai turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, turintys aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą ir (ar) projektų įgyvendinimo ir (ar) vertinimo patirties ir (ar) dalyvauti jaunimo veikloje. Komisijos pirmininkas išrenkamas pirmojo komisijos posėdžio metu iš jos narių balsų dauguma. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka Konkurso koordinatorius.

44. Pirmojo posėdžio metu komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos (pagal Aprašo 2 priedo formą), taip pat nešališkumo deklaracijas (pagal Aprašo 3 priedo formą) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

45. Paraiškas, atitinkančias visus Nuostatų 39 punkte nurodytus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, Konkurso koordinatorius perduoda Komisijai kartu su bendra paraiškų suvestine. Trumpai supažindina Komisijos narius su Konkurso tikslais, numatoma darbo organizavimo tvarka, paaiškina, kaip pildyti vertinimo anketas, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas sąlygas.

46. Vieną paraišką vertina 3 (trys) Komisijos nariai. Komisijos nariai paraiškas vertina užpildydami kiekvienos paraiškos vertinimo anketą (toliau – vertinimo anketa) (Nuostatų 3 priedas) ir balus skiria pagal išvardytus vertinimo kriterijus. Vertinimo anketoje nurodomi Komisijos nario skiriami balai pagal vertinimo kriterijus, skiriamų balų pagrindimas bei siūlymas: skirti visą prašomą finansavimą, skirti dalinį finansavimą arba finansavimo neskirti. Jeigu Komisijos nario siūlymu mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos šio siūlymo priežastys. Komisijos narys, įvertinęs gautas vertinti paraiškas, užpildytas vertinimo anketas pateikia Konkurso koordinatoriui.

47. Komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir balsavimo, jei yra svarstoma organizacijos, kurios vadovas, kolegialaus valdymo organo narys ir (arba) darbuotojas jis arba jam artimas asmuo (jo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, taip pat šių asmenų tėvai (įtėviai),

vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai) yra arba dėl bet kokių kitų aplinkybių negali laikytis nešališkumo deklaracijoje (pagal Aprašo 3 priedo formą) nustatytų principų, paraiška. Jeigu Komisijos narys nenusišalina, Komisija privalo priimti sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu Komisijos narys nenusišalina ir tik vėliau paaiškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais.

48. Jeigu Komisijos nariams, vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus, kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką paraiškos vertinimui, jie kreipiasi į Konkurso koordinatorių su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją, nurodydami savo prašymo motyvus. Konkurso koordinatorius paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu kreipiasi į pareiškėją, nuroydamas patikslinti informaciją per 3 (tris) darbo dienas nuo šio nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjo gali būti prašoma tik tos informacijos, kurios Konkurso koordinatorius pats negali gauti. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi paraiškos vertinimui. Konkurso koordinatorius, gavęs prašomą informaciją iš pareiškėjo ar pats ją surinkęs, informaciją pateikia Komisijos nariams arba juos informuoja, kad per nustatytą terminą pareiškėjas prašomos informacijos nepateikė.

49. Paraiškos turi būti įvertintos per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 10 (dešimt) darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų paraiškų pateikimo Komisijos nariams dienos iki Konkurso koordinatoriaus parengtos paraiškų vertinimų suvestinės pateikimo Komisijai dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų paraiškų skaičių ir apimtį, gali jų vertinimo terminą pratęsti ne ilgiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų.

50. Konkurso koordinatorius, gavęs Komisijos narių vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, juos apibendrina, parengia paraiškų vertinimų suvestinę, kurioje nurodo paraišką vertinusių Komisijos narių skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkius, reitinguoja projektų paraiškas balų mažėjimo tvarka ir paraiškų vertinimų suvestinę pateikia Komisijai. Komisijos posėdis šaukiamas praėjus ne daugiau kaip 3 (trims) darbo dienoms nuo Konkurso koordinatoriaus pateiktos Komisijai paraiškų vertinimų suvestinės dienos.

51. Komisijos posėdžio metu Komisija, įvertinusi paraiškų vertinimų suvestinėje pateiktus duomenis bei kitą su paraiškomis ir jų vertinimu susijusią informaciją, pritaria arba nepritaria skirtų balų vidurkiui ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų projektams įgyvendinti vidurkiui, priima protokolinį sprendimą ir pateikia Administracijos direktoriui pasiūlymus skirti lėšų tiems projektams, kurie surinko daugiausia balų ir kuriems įgyvendinti užtenka Konkursui numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų.

Projektai, surinkę mažiau kaip 50 balų, nefinansuojami. Projektai, surinkę 50 ir daugiau balų, dėl lėšų trūkumo gali būti nefinansuojami. Šie projektai yra įtraukiami į rezervinių projektų sąrašą. Projektai, esantys rezervinių projektų sąrašė, reitinguojami vertintojų skirtų vertinimo balų vidurkių mažėjimo tvarka. Savivaldybės biudžeto lėšos rezervinių projektų sąrašė esantiems projektams skiriamos Nuostatų 64 punkte nustatytais atvejais.

52. Jei, atlikus paraiškų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų paraiškoms skirtų balų vidurkis ir neužtenka Konkursui vykdyti numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų, pirmenybė teikiama projektui, kuris Konkursui pateiktas anksčiau.

53. Jei Komisija, įvertinusi paraiškų vertinimų suvestinę, vertinimo anketas, atsižvelgdama į išvadas bei siūlymus mažinti projekto veiklų kiekį, apimtį, projekto dalyvių skaičių, konkrečios veiklų organizavimo ar įgyvendinimo paslaugos įkainį ar apimtį priima motyvuotą protokolinį sprendimą siūlyti pareiškėjui skirti dalį paraiškoje prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų, jame rekomenduoja arba nurodo, kurių veiklų atsisakyti, kurių veiklų apimtį mažinti ar kurias veiklas ir (ar) išlaidas finansuoti.

54. Konkurso koordinatorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas nuo Komisijos sprendimo siūlyti pareiškėjui skirti dalį paraiškoje prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų sumos priėmimo dienos, paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu informuoja

pareiškėją apie Komisijos siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų dydį, pateikia rekomendaciją arba nurodymą, kurias veiklas ir (ar) išlaidas finansuoti, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir pagal Komisijos priimtą protokoliniį sprendimą prašo patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą.

55. Jei pareiškėjas sutinka su Komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma, jis per 3 (tris) darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos Komisijai patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma, kad Komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir, atsižvelgdamas į Komisijos pateiktus nurodymus, Konkurso koordinatoriui pateikia patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą (Nuostatų 4 priedas).

56. Konkurso koordinatorius, gavęs iš pareiškėjo rašytinį patvirtinimą, kad jis sutinka su Komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir kad Komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, taip pat pareiškėjo patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintos sąmatos ir (ar) veiklų plano gavimo dienos dokumentus pateikia Komisijos nariams. Komisija patikslintus dokumentus įvertina per 3 (tris) darbo dienas nuo Konkurso koordinatoriaus dokumentų pateikimo Komisijai dienos ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepritaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) veiklų planui.

57. Pareiškėjui per Nuostatų 55 punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad jis sutinka su Komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir (ar) kad Komisijos siūlomas sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano, laikoma, kad jis nesutinka su Komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma. Jei pareiškėjas nesutinka su Komisijos priimtu sprendimu siūlyti jam skirti dalį paraiškai įgyvendinti prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų arba jei Komisijos nariai nepritaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) veiklų planui, Savivaldybės biudžeto lėšos projektui įgyvendinti neskiriamos ir paraiška įtraukiama į nefinansuotinių projektų sąrašą.

58. Jeigu, įvertinus paraišką, siūlytina skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma projekto vykdymui yra mažesnė nei Konkurso skelbime nurodyta mažiausia galima skirti lėšų suma, šią paraišką siūloma nefinansuoti.

59. Administracijos direktorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo Komisijos pasiūlymo gavimo dienos priima sprendimą dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektams įgyvendinti.

60. Konkurso koordinatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo Administracijos direktoriaus įsakymo (toliau – Įsakymas) dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektams finansuoti priėmimo dienos paraiškose nurodytais pareiškėjų elektroninio pašto adresais raštu informuoja pareiškėjus apie skirtą finansavimą ir Sutarties pasirašymo procedūras. Taip pat informuoja pareiškėjus, kurių projektai buvo įrašyti į nefinansuotinių projektų sąrašą, nurodant Savivaldybės biudžeto lėšų neskyrimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

61. Konkurso koordinatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo Įsakymo priėmimo dienos Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt paskelbia:

61.1. finansuotinių projektų sąrašą, nurodant pareiškėjų pavadinimus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, skiriamas Savivaldybės biudžeto lėšų sumas;

61.2. rezervinių projektų sąrašą, nurodant pareiškėjų pavadinimus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, preliminariai siūlomas skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumas;

61.3. nefinansuotinių projektų sąrašą, nurodant pareiškėjų pavadinimus, projektų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, nefinansavimo pagrindą.

VI SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMAS

62. Sutartis tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo sudaroma per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo Įsakymo dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektui įgyvendinti priėmimo dienos. Sutartyje turi būti pateikta informacija, nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, 61 punkte.

63. Nesudarius Sutarties per Nuostatų 62 punkte nustatytą terminą, laikoma, kad projekto vykdytojas atsisakė vykdyti numatytą projektą ir numatytas finansavimas jam neskiriamas.

64. Projekto vykdytojui nesudarius Sutarties per Nuostatų 62 punkte numatytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar atsisakius toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą Sutartį, likusios nepanaudotos Savivaldybės biudžeto lėšos Komisijos siūlymu ir Administracijos direktoriaus įsakymu eilės tvarka gali būti skirtos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė, skiriamas neviršijant nepaskirstytų Savivaldybės biudžeto lėšų sumos. Rezerviniame sąrašė esantiems projektams siūlant skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų, sąmata ir (ar) veiklų planas tikslinami Nuostatų 54–57 punktuose nustatyta tvarka. Jei rezerviniame sąrašė projektų nėra ir (ar) lieka nepaskirstytų Savivaldybės biudžeto lėšų, skelbiamas naujas konkursas.

VII SKYRIUS PROJEKTŲ VYKDYMAS, STEBĖSENA IR KONTROLĖ

65. Projektams paskirtos Savivaldybės biudžeto lėšos mokamos iš einamaisiais metais Konkursui organizuoti patvirtintų Savivaldybės biudžeto asignavimų. Projektams vykdyti skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus.

66. Projekto įgyvendinimo laikotarpiu Savivaldybės administracija projekto vykdytojui turi teikti informaciją, dalykinę, metodinę pagalbą ir konsultaciją, reikalingą projektui įgyvendinti.

67. Projekto vykdytojas privalo projektą įgyvendinti iki Sutartyje nustatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d., ir Sutartyje nurodytais terminais pateikti Savivaldybės administracijai Sutartyje nurodytas projekto finansines ir projekto veiklų įvykdymo ataskaitas.

68. Už Projekto lėšų tinkamą panaudojimą, kokybinių ir kiekybinių rezultatų įvykdymą, dalykinės ir finansinės ataskaitų pateikimą ir duomenų teisingumą atsako projekto vadovas.

69. Projekto vykdytojas, negalintis įgyvendinti projekto pagal patvirtintą sąmatą, turi raštu, nurodant priežastį, kreiptis į Administracijos direktorių dėl jos patikslinimo. Sąmata netikslinama, jeigu skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą sąmatos straipsnį neviršija 10 procentų.

70. Norėdamas patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą, projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai pateikia pagrįstą prašymą patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą, kartu pateikdamas ir lyginamąjį tikslinamą sąmatą ir (ar) veiklų planą. Projekto vykdytojas gali teikti prašymą patikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus sumažėjusias tinkamas finansuoti išlaidas, ir tik dar neįgyvendintas veiklas. Apie leidimą patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą Savivaldybės administracija informuoja projekto vykdytoją raštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

71. Projekto vykdytojas privalo raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavusi tokį pranešimą, Savivaldybės administracija sustabdo Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimą. Projekto vykdytojui pašalinus priežastis, dėl kurių jis nutraukė ar sustabdė projekte numatytų veiklų vykdymą, ir apie tai pranešus Savivaldybės administracijai, atnaujinamas sustabdytas Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimas.

72. Nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas Sutartyje nustatytais terminais privalo grąžinti į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą.

73. Projekto vykdytojas savo jėgomis ir lėšomis turi pašalinti dėl jo kaltės atsiradusius lėšų panaudojimo trūkumus, pažeidžiančius Sutarties sąlygas.

74. Sutarties kokybinių ir / ar kiekybinių rezultatų vykdymą atsitiktinės atrankos būdu kontroliuoja Konkurso koordinatorius. Kasmet Konkurso koordinatorius patikrina ne mažiau kaip 10 proc. Projektų vykdytojų įgyvendinamų projektų, užpildydamas Jaunimo iniciatyvų projekto veiklų vykdymo patikrinimo ataskaitą (Nuostatų 5 priedas). Sutarčių lėšų tinkamą panaudojimą kontroliuoja Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius. Savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų projektams finansuoti, finansinė ir veiklos kontrolė vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Savivaldybės administracija, nustačiusi ar turinti pagrįstų įtarimų, kad projekto vykdytojas netinkamai vykdo Aprašo, Nuostatų, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant Sutartį, reikalavimus, apie tai raštu informuoja projekto vykdytoją ir sustabdo Sutarties vykdymą. Savivaldybės administracija projekto vykdytojui nustato protingą terminą, ne trumpesnį kaip 10 (dešimt) darbo dienų, nustatytiems trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs nustatytus trūkumus, raštu informuoja Savivaldybės administraciją apie tolesnį pasirėngimą tinkamai vykdyti Apraše, Nuostatuose, Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant Sutartį, nustatytus reikalavimus, ir pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Savivaldybės administracija, įvertinusi iš projekto vykdytojo gautą informaciją, gali atnaujinti Sutarties vykdymą.

76. Savivaldybės administracija vienašališkai gali nutraukti Sutartį ir įpareigoti projekto vykdytoją grąžinti nepanaudotas ir (ar) ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas lėšas, jei jis netinkamai vykdo Sutartyje nustatytus įsipareigojimus, turinčius esminę reikšmę vykdant sutartinius įsipareigojimus:

76.1. projektui skirtas lėšas naudoja ne pagal tikslinę paskirtį;

76.2. nesuderinęs su Savivaldybės administracija, projekto įgyvendinimą perduoda kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui;

76.3. nepateikia Savivaldybės administracijai pagal Sutartį reikiamų pateikti ataskaitų arba per Savivaldybės administracijos 75 punkte nurodytą terminą nepašalina nustatytų trūkumų;

76.4. nesudaro sąlygų Savivaldybės administracijos atstovams susipažinti su dokumentais, susijusiais su projekto įgyvendinimu ir Sutarties vykdymu, kitaip trukdo atlikti projekto vykdymo stebėseną;

76.5. paaiškėja, kad asmens, turinčio teisę veikti projekto vykdytojo vardu, pasirašytoje deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija;

76.6. projekto vykdytojas, sudaręs Sutartį, įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą;

76.7. netinkamai įgyvendina projektą, sąmoningai nesiekia paraiškoje (Nuostatų 1 priedas) nurodytų tikslų bei rezultatų.

77. Projekto vykdytojas turi teisę prašyti Savivaldybės administracijos nutraukti Sutartį, jeigu:

77.1. jam iškeliamas bankroto byla arba jis likviduojamas, sustabdoma jo ūkinė veikla arba susiklosto kitokia situacija, kuri kelia pagrįstų abejonių, kad sutartiniai įsipareigojimai nebus įvykdyti tinkamai;

77.2. jis nevykdo ar negalės vykdyti Sutartyje nustatytų įsipareigojimų dėl kitų svarbių priežasčių.

78. Projekto vykdytojas, norėdamas nutraukti Sutartį, Savivaldybės administracijai privalo pateikti raštišką motyvuotą prašymą. Kartu su prašymu nutraukti Sutartį projekto vykdytojas privalo pateikti jau panaudotų lėšų ataskaitas ir jų panaudojimą pagrindžiančius dokumentus. Savivaldybės administracijai pritarus projekto vykdytojo prašymui nutraukti Sutartį, projekto vykdytojas iki Sutarties nutraukimo privalo grąžinti nepanaudotas ar ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas lėšas,

gautas vykdant Sutartį, Savivaldybės administracijai – pervesti jas į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą banke, kitoje mokėjimo ar kredito įstaigoje.

79. Savivaldybės administracija, gavusi projekto vykdytojo prašymą nutraukti Sutartį, patikrina panaudotų lėšų ataskaitas. Jeigu nurodytos ataskaitos nepateiktos, Savivaldybės administracija įvertina projekto vykdymo rezultatus ir projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus.

Jeigu, patikrinus panaudotų lėšų ataskaitas ir (ar) įvertinus projekto vykdymo rezultatus ir (ar) projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus, nustatoma, kad lėšos panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį, Savivaldybės administracija nustato protingą terminą ne trumpesnę kaip 10 (dešimt) darbo dienų pažeidimams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs pažeidimus, nedelsdamas raštu apie tai privalo informuoti Savivaldybės administraciją.

Jeigu, patikrinus panaudotų lėšų ataskaitas ir (ar) įvertinus projekto vykdymo rezultatus ir (ar) projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus, Sutarties vykdymo pažeidimų nenustatoma arba jie pašalinami, Savivaldybės administracija, įvertinusi projekto vykdytojo prašyme nurodytus motyvus, priima sprendimą dėl Sutarties nutraukimo ir apie jį per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos informuoja projekto vykdytoją.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Su projektų įgyvendinimu susijusius dokumentus Savivaldybės administracija ir projekto vykdytojas saugo vadovaudamiesi Dokumentų saugojimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais.

81. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl paraiškoje ir (ar) Sutartyje nurodytų klaidingų duomenų ryšiams palaikyti (adreso korespondencijai, telefono numerio, elektroninio pašto adreso) pareiškėjo (projekto vykdytojo) nepasiekia laišakai arba su pareiškėju (projekto vykdytoju) negalima susisiekti kitu būdu.

82. Jei Nuostatuose nereglamentuotas su Konkursu susijęs klausimas, vadovaujamosi Aprašo nuostatomis.

83. Ginčai sprendžiami abipusiu susitarimu, o nesusitarus – teismo tvarka.

84. Šalys atleidžiamos nuo įsipareigojimų vykdymo ir nuostolių atlyginimo, jei jos tų įsipareigojimų negali vykdyti dėl priežasčių, nepriklausančių nuo jų valios.

85. Šie Nuostatai keičiami, papildomi ar pripažįstami netekusiais galios Administracijos direktoriaus įsakymu.