

**BENDRUOMENINIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO
KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS KONKURSO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Bendruomeninių organizacijų veiklos projektų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis konkurso (toliau – Konkursas) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato bendruomeninių organizacijų ir jas vienijančių organizacijų, veikiančių Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje, veiklos projektų finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis Konkurso organizavimo, projektų finansavimo, vykdymo, atsiskaitymo už gautas lėšas ir kontrolės tvarką.

2. Aprašas parengtas įgyvendinant Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymą ir Kėdainių rajono strateginio plėtros plano iki 2030 metų, patvirtinto Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2019 m. spalio 25 d. sprendimu Nr. TS-217 „Dėl Kėdainių rajono strateginio plėtros plano tvirtinimo“, tikslą „Pilietiškos bendruomenės ugdymas“.

3. Konkurso tikslas – finansuoti Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje registruotų ir veikiančių bendruomeninių, jas vienijančių organizacijų veiklos projektus, skirtus bendruomeninės (-ių) organizacijos (-ų) instituciniam ir / ar bendruomeninės veiklos stiprinimui, bendruomenės narių (gyventojų) bendruomeniškumo iniciatyvų, išitraukimo į sprendimų priėmimo procesus skatinimui ir viešųjų poreikių tenkinimui.

4. Konkursą organizuoja Kėdainių rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija). Lėšos Konkursui organizuoti ir projektams finansuoti yra numatomos kiekvienais metais Savivaldybės biudžete.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **bendruomeninė organizacija** – asociacija, kurios steigėjai ir nariai yra gyvenamosios vietovės bendruomenės (jos dalies arba kelių gyvenamųjų vietovių) gyventojai (jų atstovai) ir kurios paskirtis – per iniciatyvas įgyvendinti viešuosius interesus, susijusius su gyvenimu kaimynystėje;

5.2. **paraiška** – projekto pareiškėjo pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą užpildytas ir pasirašytas dokumentas, kartu su visais papildomais dokumentais teikiamas finansavimui gauti;

5.3. **pareiškėjas** – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas viešasis juridinis asmuo, atitinkantis Aprašo II skyriuje numatytas sąlygas ir teikiantis Konkursui paraišką;

5.4. **projektas** – laiku apibrėžta kryptingos veiklos priemonių visuma, kuri turi nustatytus pasirengimo ir įgyvendinimo terminus, tikslus, finansavimo šaltinius, vykdytojus ir dalyvius;

5.5. **vietos veiklos grupė** (toliau – VVG) – trims sektoriams: pilietinei visuomenei, verslui ir vietos valdžiai atstovaujantis viešasis juridinis asmuo, savo veikla siekiantis įgyvendinti tam tikros teritorijos plėtros tikslus ir tenkinti tos teritorijos gyventojų bei jų bendruomenių poreikius.

6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinė organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTŲ TURINIUI

7. Konkursui projekto paraišką teikti gali registruotas ir veiklą vykdamas Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje viešasis juridinis asmuo (toliau – Pareiškėjas), kuris yra:

7.1. bendruomeninė organizacija, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme;

7.2. bendruomenines organizacijas vienijantis juridinis asmuo, įskaitant Kėdainių miesto vietos veiklos grupę ir Kėdainių rajono vietos veiklos grupę.

8. Konkursui projekto paraišką teikiantis Pareiškėjas turi atitikti visas šias išvardytas sąlygas:

8.1. Pareiškėjas įregistruotas viešuoju juridiniu asmeniu Juridinių asmenų registre (toliau – JAR) ne trumpiau kaip vienerius metus iki projekto paraiškos pateikimo įregistravimo dienos (tikrinama vadovaujantis JAR kaupiamais duomenimis);

8.2. Pareiškėjas atitinka Lietuvos Respublikos nevyriausybių organizacijų plėtros įstatymo 2 straipsnio 3 dalyje nustatytą nevyriausybines organizacijos sąvoką ir Juridinių asmenų registre yra įregistravęs nevyriausybines organizacijos statusą (tikrinama vadovaujantis JAR kaupiamais duomenimis);

8.3. Pareiškėjas nėra likviduojamas, jo veikla nėra sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais (tikrinama vadovaujantis JAR kaupiamais duomenimis);

8.4. Pareiškėjas yra atsiskaitęs už praėjusiais kalendoriniais metais iš Savivaldybės biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir gautas lėšas panaudojo tikslingai.

9. Netinkami Pareiškėjai:

9.1. organizacijos, vienijančios atskiras gyventojų grupes kitais nei gyvenimo kaimynystėje pagrindais (pvz., lyties, amžiaus, religijos, tautybės ir kt.);

9.2. Pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka atsakingoms institucijoms nėra pateikęs finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitų (tikrinama vadovaujantis JAR kaupiamais duomenimis).

10. Konkursui teikiamo projekto turinys turi atitikti bent vieną iš žemiau išvardytų siekių:

10.1. užtikrinti bendruomeninės (-ių) organizacijos (-ų) plėtrą;

10.2. gerinti bendruomeninės (-ių) organizacijos (-ų) veiklos kokybę, plėtoti savanorišką veiklą;

10.3. didinti vietos bendruomenės narių (gyventojų) įsitraukimą į bendruomeninę veiklą, Savivaldybės sprendimų priėmimo procesus, skatinti jų aktyvumą, bendruomeniškumą ir pilietiškumą;

10.4. vykdyti veiklą (-as) sprendžiant gyventojų kultūros, švietimo, socialinių paslaugų teikimo, sveikatos stiprinimo, socialinės atskirties mažinimo ir kitus, vietos bendruomenei aktualius klausimus.

11. Einamųjų metų konkurso lėšomis finansuotinas veiklos sritis, finansavimo prioritetus ir didžiausią bei mažiausią vienam projektui galimą skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumą nustato Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos siūlymus.

12. Konkursui negali būti teikiamas projektas:

12.1. kurio tikslas yra pelno siekimas;

12.2. kurio veiklos kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;

12.3. kuris bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškia nepagarbą tautiniams Lietuvos valstybės simboliams;

12.4. kuris bet kokiomis formomis, metodais ir būdais populiarina smurtą, prievartą, neapykantą;

12.5. skirtas politinei rinkimų reklamai;

12.6. skirtas vienkartiniam pramoginiam renginiui (sporto varžyboms, kultūros renginiui, šventei ir pan. Vienkartinis pramoginis renginys gali būti priemone projekto tikslams pasiekti, tačiau ne projekto tikslu ir / ar uždaviniu).

III SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS KONKURSUI

13. Kvietimą teikti projektų paraiškas Konkursui (toliau – Kvietimas) skelbia Savivaldybės administracijos direktorius. Kvietimas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt, Savivaldybės socialinių tinklų paskyroje, savivaldybės teritorijoje registruotoms ir veiklą vykdančioms bendruomeninėms ir jas vienijančioms organizacijoms Kvietimas išsiunčiamas elektroniniu paštu.

14. Kvietime nurodoma:

14.1. paraiškų priėmimo pradžia ir terminas, kuris turėtų būti ne trumpesnis kaip 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo Kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos (naujo Konkurso paraiškų teikimo terminas – ne ilgesnis nei 14 (keturiolika) kalendorinių dienų);

14.2. adresas, kuriuo turi būti pateiktos paraiškos, ir paraiškų pateikimo būdas (-ai);

14.3. atsakingo (-ų) Savivaldybės administracijos darbuotojo (-ų), teikiančio (-ių) konsultacijas Pareiškėjams su Konkursu susijusiais klausimais, vardas (-ai), pavardė (-ės), telefono numeris (-iai), elektroninio pašto adresas (-ai) ir laikas pasiteirauti;

14.4. paraiškos forma ir kita su paraiškos pildymu susijusi informacija;

14.5. galimi Pareiškėjai;

14.6. finansuotinos veiklos sritys ir lėšų skyrimo prioritetai;

14.7. dokumentai, kuriuos reikia pateikti (paraiškos priedai);

14.8. Konkursui skirta Savivaldybės biudžeto lėšų suma;

14.9. didžiausia ir mažiausia vienam projektui galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma;

14.10. kita reikalinga informacija.

15. Konkursui teikiamas projektas aprašomas užpildant paraiškos formą, patvirtintą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba, pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti.

16. Prie paraiškos pridedami šie dokumentai:

16.1. nuasmeninta Juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija, kai pareiškėjas Konkursui paraišką teikia pirmą kartą arba kai yra pasikeitę anksčiau pateikti juridinio asmens duomenys (pvz., adresas, juridinio asmens vadovas, statusas ir pan.);

16.2. dokumentas (įgaliojimas), suteikiantis teisę pasirašyti paraišką (jei paraišką pasirašo ne paraišką teikiančio juridinio asmens vadovas);

16.3. jeigu projektas įgyvendinamas su partneriu, – bendradarbiavimo susitarimo / jungtinės sutarties, įvardijant konkrečią partnerio veiklą ir funkcijas įgyvendinant projektą, kopija;

16.4. paraišką teikiančio Pareiškėjo teisės į nekilnojamąjį turtą patvirtinimo dokumento (patalpų panaudos (nuomos) sutarties, VĮ Registrų centro pažymos ir kt.) kopija, jei finansavimo prašoma patalpų išlaikymo, komunalinių paslaugų išlaidoms apmokėti;

16.5. kiti dokumentai, kuriuos, Pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

17. Dokumentų, nurodytų Aprašo 16.1–16.4 papunkčiuose, kopijas privaloma pateikti, jeigu Pareiškėjas ir /ar projektas atitinka šiuose papunkčiuose nustatytas sąlygas.

18. Paraiška ir pridedami dokumentai turi būti tvarkingai susegti, kiekvienas paraiškos ir pridedamų dokumentų puslapis sunumeruotas.

19. Pareiškėjas Konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Pateikus daugiau nei vieną paraišką, vertinama anksčiausiai pateikta paraiška, kitos to paties Pareiškėjo pateiktos paraiškos nevertinamos.

20. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su Konkursu susijusiais klausimais, kurias iki paskutinės paraiškų pateikimo dienos pagal kompetenciją teikia Kvietime nurodytas (-i) atsakingas (-i) Savivaldybės administracijos darbuotojas (-ai).

21. Visos paraiškos registruojamos suteikiant joms registracijos numerį.

22. Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir Pareiškėjų lygiateisiškumą, Savivaldybės administracijai pateiktą paraišką taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus Pareiškėjo iniciatyva negalima.

23. Paraiškos, pateiktos pasibaigus Kvietime teikti projektų paraiškas nurodytam terminui, nepriimamos.

24. Konkursui pateikti dokumentai Pareiškėjams negražinami.

IV SKYRIUS PAREIŠKĖJŲ IR PARAIŠKŲ VERTINIMAS

25. Konkursui pateiktų paraiškų vertinimą sudaro du etapai:

25.1. administracinės atitikties vertinimas;

25.2. projekto turinio vertinimas.

26. Paraiškų administracinės atitikties vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Savivaldybės administracijos darbuotojas (toliau – Darbuotojas), kuris vykdo ir Bendruomeninių organizacijų veiklos projektų vertinimo komisijos sekretoriaus funkcijas.

27. Darbuotojas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Kvietime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos atlieka Konkursui pateiktų paraiškų administracinės atitikties vertinimą.

28. Administracinės atitikties vertinimo metu vertinama, ar:

28.1. paraiška pateikta iki Kvietime nurodytos paraiškų pateikimo datos;

28.2. paraišką pateikė Pareiškėjas, atitinkantis Aprašo 7–8 punktuose nustatytus reikalavimus;

28.3. paraiška atitinka Aprašo 15 punkto reikalavimus;

28.4. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai.

29. Jeigu atliekant administracinės atitikties vertinimą nustatoma, kad paraiška pateikta nesilaikant Apraše ir Kvietime nustatytų reikalavimų, Darbuotojas paraiškoje nurodytu Pareiškėjo elektroninio pašto adresu apie tai informuoja Pareiškėją vieną kartą, nustatydamas ne trumpesnę nei 3 (trių) darbo dienų terminą nustatytam (-iems) trūkumui (-ams) pašalinti.

30. Jeigu trūkumas (-ai) nepašalinamas (-i) per nustatytą terminą arba trūkumo (-ų) pašalinti neįmanoma, tokia paraiška nevertinama. Darbuotojas paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja Pareiškėją, nuroydamas paraiškos atmetimo priežastis.

31. Paraiškos, atitinkančios visus Aprašo 28.1–28.4 papunkčiuose nurodytus administracinės atitikties vertinimo kriterijus, perduodamos vertinti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai Bendruomeninių organizacijų veiklos projektų vertinimo komisijai (toliau – Vertinimo komisija), kurią sudaro 3 nariai: 1 (vienas) Savivaldybės administracijos darbuotojas ir 2 (du) rajono bendruomeninių organizacijų atstovai, kuriuos deleguoja Savivaldybės bendruomeninių organizacijų taryba.

32. Vertinimo komisija, organizuodama savo darbą ir priimdama sprendimus, vadovaujasi Aprašu ir 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679).

33. Vertinimo komisijos pagrindinė darbo forma – posėdžiai. Vertinimo komisijos posėdžiai protokoluoja. Vertinimo komisijos posėdžio protokolą pasirašo Vertinimo komisijos nariai ir sekretorius.

34. Pirmojo posėdžio metu Vertinimo komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos (Aprašo 1 priedas), taip pat nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (Aprašo 2 priedas). Vertinimo 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, paraiška. Jeigu Vertinimo komisijos narys nusišalina, Vertinimo komisija privalo priimti sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu Vertinimo komisijos narys nusišalina ir tik vėliau paaiškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais. Nepasirašius minėtų dokumentų, draudžiama dalyvauti Vertinimo komisijos darbe ir vertinti Konkursui pateiktas paraiškas.

Vertinimo komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti Pareiškėjų atstovai, Savivaldybės bendruomeninių organizacijų tarybos atstovai ir kiti suinteresuoti asmenys, kurie taip pat pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus (Aprašo 3 priedas). Vertinimo komisija posėdžio pradžioje nustato, kuriuos klausimus svarstant gali dalyvauti Pareiškėjų atstovai ir kiti suinteresuoti asmenys.

35. Vertinimo komisijos nariai projektų turinio vertinimą atlieka užpildydami projekto vertinimo anketą (toliau – Anketa), patvirtintą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgdami į Aprašą ir Konkurso lėšomis finansuotinas veiklos sritis bei finansavimo prioritetus. Anketoje nurodoma: Pareiškėjas, projekto pavadinimas, prašoma projektui įgyvendinti lėšų suma, paraiškos vertinimo kriterijai, Vertinimo komisijos nario skiriami balai ir jų suma, Vertinimo komisijos nario komentaras, kuriame pagrindžiama projekto įgyvendinimui siūloma skirti lėšų suma, pateikiamos kitos pastabos, žyma apie nusišalinimą nuo paraiškos vertinimo.

36. Vertinimo komisijos nariai užpildytas Anketas pateikia Vertinimo komisijos sekretoriui, kuris, apskaičiuodamas kiekvienai paraiškai Vertinimo komisijos narių skirtų balų vidurkį, siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkį ir reitinguodamas projektus balų mažėjimo tvarka, parengia Anketų suvestinę ir teikia ją svarstyti Vertinimo komisijai.

37. Vertinimo komisija, posėdyje išnaginėjusi Anketų suvestinę, protokoliniu sprendimu siūlo Savivaldybės administracijos direktoriui skirti lėšas tiems projektams, kurie surinko daugiausia vertinimo balų ir kuriems užteko Konkursui įgyvendinti skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų.

38. Finansuojamų projektų sąrašas ir skiriamos lėšos, atsižvelgiant į Vertinimo komisijos protokolinį sprendimą, tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu (toliau – Įsakymas).

39. Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų sąrašas ir rezervinis projektų sąrašas skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt. Su kita informacija apie Konkurso organizavimą, projektų paraiškas ir jų vertinimą galima susipažinti Savivaldybės administracijoje.

40. Konkursui pasibaigus projektų paraiškos negražinamos ir saugomos Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintame kasmetiniame Dokumentacijos plane nurodytais terminais.

V SKYRIUS

SUTARČIŲ SUDARYMAS, FINANSAVIMAS, VYKDYMAS IR KONTROLĖ

41. Su Pareiškėjais, kurių projektų vykdymui skiriamas finansavimas (toliau – Projekto vykdytojas), Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo Įsakymo priėmimo dienos pasirašo Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis). Sutartyje yra aprašomi Projekto vykdytojo įsipareigojimai, nustatomos finansavimo, lėšų naudojimo, atsakomybės, atskaitomybės ir kitos sąlygos.

42. Jei projekto vykdymui skiriamas mažesnis finansavimas nei Projekto vykdytojas prašė paraiškoje, Projekto vykdytojas, pasirašydamas Sutartį, turi teisę keisti projekto veiklos apimtį, bet neturi teisės keisti paraiškoje aprašytos finansuotinos veiklos turinio ir tikslų.

43. Jeigu Projekto vykdytojas atsisako pasirašyti Sutartį ar praleidžia Sutarčiai pasirašyti nustatytą terminą, Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu lėšos eilės tvarka gali būti skirtos įvertintiems projektams, esantiems rezerviniame sąraše. Rezerviniame sąraše esantiems projektams finansavimas skiriamas neviršijant nepaskirstytų Savivaldybės biudžeto lėšų sumos. Jeigu rezerviniame sąraše projektų nėra ir lieka nepaskirstytų Savivaldybės biudžeto lėšų, numatytais atvejais gali būti skelbiamas naujas Konkursas.

44. Jeigu aplinkybės, nurodytos šio Aprašo 8 punkte, paaiškėja po Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo skirti projekto vykdymui finansavimą, Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas sustabdomas, o šiomis aplinkybėmis išmokėtos Savivaldybės biudžeto lėšos Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka turi būti gražintos į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą. Jeigu nurodytos aplinkybės išnyksta nepasibaigus projekto įgyvendinimo terminui, Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas atnaujinamas projektui, kurio vykdymo terminai nėra pasibaigę, įgyvendinti.

45. Finansuojant projektus, tinkamomis finansuoti išlaidomis laikomos:

45.1. paslaugų, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti projekte numatytas veiklas, įsigijimo išlaidos;

45.2. prekių ir / ar priemonių, tiesiogiai susijusių su projekto įgyvendinimo veikla, įsigijimo išlaidos;

45.3. patalpų išlaikymo, komunalinių paslaugų (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, nuotekų šalinimo paslaugoms apmokėti) išlaidos.

46. Finansuojamos gali būti tik su projekto įgyvendinimu susijusios išlaidos, padarytos einamaisiais metais, tiesiogiai susijusios ir būtinos paraiškoje nurodytoms išlaidoms padengti. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais buhalterinės apskaitos dokumentais ir projekto veiklų įvykdymą patvirtinančiais dokumentais arba jų kopijomis. Projekto vykdytojas paslaugas ar prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo. Skiriamos lėšos negali būti naudojamos Projekto vykdytojo išlaidoms, kurios nebuvo nurodytos paraiškoje, apmokėti.

47. Projekto vykdytojas Savivaldybės biudžeto lėšų negali naudoti:

47.1. įsiskolinimams dengti;

47.2. ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti, kurio vertė – 500 eurų ir didesnė, kaip tai reglamentuoja Minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams sąrašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarimu Nr. 564 „Dėl Minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams sąrašo patvirtinimo“;

47.3. projekto įgyvendinimo išlaidoms, finansuojamoms kitų Savivaldybės administracijos vykdomų programų / projektų konkursų ir / ar kitų finansavimo šaltinių lėšomis, apmokėti;

47.4. projektui įgyvendinti už Lietuvos Respublikos teritorijos ribų.

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

49. Šio Aprašo nustatyta tvarka pasirašytos Sutartys gali būti pakeistos ar papildytos rašytiniu šalių susitarimu, šalims pasirašant papildomą susitarimą, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis.

50. Projekto vykdytojas po projekto įvykdymo per 10 (dešimt) darbo dienų, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 dienos, pateikia Savivaldybės administracijai Sutartyje nustatytas ataskaitas.

51. Projekto vykdytojas įstatymų nustatyta tvarka atsako už projekte dalyvaujančių dalyvių saugumą, sveikatos priežiūrą, higienos sąlygas ir veiklos organizavimo kokybę bei skirtų lėšų tinkamą naudojimą.

52. Nepanaudotos ar netikslingai panaudotas Savivaldybės biudžeto lėšos turi būti gražintos Savivaldybės administracijai ne vėliau, kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 dienos.

53. Projektų finansinė ir veiklos kontrolė vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Visi šiame Apraše aprašyti Konkurso etapai ir jų dalys gali būti vykdomi nuotoliniu būdu.

55. Projekto vykdytojas ir Savivaldybės administracija turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, eigą ir jo rezultatus. Viešindamas projektą, Projekto vykdytojas turi laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytos tvarkos ir nurodyti, kad projektas yra finansuojamas Savivaldybės biudžeto lėšomis.

56. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako Projekto vykdytojas. Dokumentus, susijusius su projektu bei jo įgyvendinimu (paraiška, buhalterinės apskaitos, projekto veiklų įvykdymą patvirtinantys dokumentai ir kt.), Projekto vykdytojas privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą ir saugojimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka. Savivaldybės administracijai paprašius pateikti Konkursui pateiktų dokumentų bei su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) jų patvirtintas kopijas.

57. Projekto vykdytojas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas viešuosius pirkimus, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu. Jei Projekto vykdytojas yra neperkančioji organizacija, vykdydamas pirkimus turi vadovautis Neperkančiosios organizacijos taisyklėmis, patvirtintomis organizacijos vadovo, ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Teikdamas paraišką Konkursui, Pareiškėjas sutinka, kad informacija, pateikta paraiškoje (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka), gali būti viešinama su Konkursu susijusioje informacinėje medžiagoje, renginiuose.

59. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.
