

PATVIRTINTA

Kėdainių rajono savivaldybės administracijos

direktorius 2026 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. AD-1-284

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ, SKIRTŲ SOCIALINEI
PAGALBAI KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS GYVENTOJAMS TEIKTI,
FINANSAVIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS
KONKURSO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nevyriausybinių organizacijų projektų, skirtų socialinei pagalbai Kėdainių rajono savivaldybės gyventojams teikti, finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis konkurso nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato projektų, skirtų socialinei pagalbai Kėdainių rajono savivaldybės gyventojams teikti finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis konkurso (toliau – konkursas) organizavimo bendrąsias nuostatas, konkurso finansuotinas sritis ir veiklas, reikalavimus pareiškėjams, projektų vykdytojams, pareiškėjų, projektų vykdytojų išsipareigojimus, tinkamas ir netinkamas finansuoti išlaidas, paraiškų turinio reikalavimus ir paraiškų teikimo tvarką, paraiškų atitikties formaliesiems kriterijams ir paraiškų turinio vertinimo, Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčių pasirašymo tvarką, projektų vykdymo, administravimo ir stebėsenos tvarką.

2. Konkurso tikslas – atrinkti ir finansuoti projektus, kuriuos įgyvendinant bus užtikrintas smurto artimoje aplinkoje bei krizių įveikimo prevencijos tęstinumas ir tvarumas, kokybiškų paslaugų socialiai pažeidžiamiesiems asmenims prieinamumas.

3. Siektinas konkurso rezultatas – atrinkti ir finansuoti projektai, užtikrinantys Kėdainių rajono savivaldybės gyventojų socialinės gerovės stiprinimą, smurto artimoje aplinkoje prevenciją ir krizių įveikimą, taip pat kokybiškų socialinių paslaugų socialiai pažeidžiamiesiems asmenims prieinamumą, tęstinumą ir tvarumą.

4. Lėšos projektams finansuoti yra planuojamos Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) strateginio veiklos plano 02 Socialinės gerovės užtikrinimo programoje ir numatomos kiekvienais metais Savivaldybės administracijos asignavimuose (toliau – Savivaldybės biudžetas).

5. Nuostatai parengti vadovaujantis Nevyriausybinių organizacijų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis ir šių lėšų administravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 21 d. sprendimu Nr. TS-17 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis ir šių lėšų administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas). Nuostatuose neregamentuotos procedūros vykdomos Apraše nustatyta tvarka ir terminais. Jei Nuostatuose neregamentuotos konkurso projektų atrankos nuostatos, taikomos Apraše nustatytos nuostatos.

6. Konkursą organizuoja Kėdainių rajono savivaldybės administracija, įgyvendindama Savivaldybės strateginio veiklos plano 02 Socialinės gerovės užtikrinimo programos 002-01-07-01 (TP) priemonę „Smurto artimoje aplinkoje bei krizių įveikimo prevencija, pagalba socialiai pažeidžiamiesiems asmenims“, vykdant Apraše ir Nuostatuose jai nustatytas funkcijas. Konkursas skelbiamas viešai Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt. Konkursas organizuojamas vienkartinės projektų atrankos būdu ir laikomas įvykusi, jei pateikiama bent viena paraiška.

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

8. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

8.1. **Krizinė situacija** – padėtis, kai dėl kylančios socialinės rizikos (smurto, prekybos žmonėmis ar kitų nusikalstamų veikų, išitraukimo ar polinkio išitraukti į nusikalstamą veiką (įskaitant laisvės atėmimo bausmės atlikimą), dėl benamystės, stichinių nelaimių padarinių ar kitų aplinkybių,

prarasto savarankiškumo, netekties ar kitų veiksnių ir aplinkybių, dėl kurių asmenys (šeimos) patiria ar gali patirti socialinę atskirtį, atsiradusių socialinių problemų asmuo (šeima) negali išspręsti pats (pati) ar su artimųjų pagalba, todėl asmuo (šeima) negali savarankiškai rūpintis savo gyvenimu, palaikyti ryšių ir dalyvauti visuomenės gyvenime, patiria fizinį ar psichologinį smurtą ir (ar) kyla grėsmė jo (jos) fiziniam, emociniam ar socialiniam saugumui.

8.2. **Krizinės situacijos įveikimas** – su krizine situacija susijusių problemų išsprendimas ir krizinės situacijos pasekmių pašalinimas teikiant ir (ar) organizuojant asmeniui (šeimai) paslaugas, atitinkančias teisėtus asmens (šėimos) interesus, individualius poreikius.

8.3. **Palydimoji paslauga** – visuma tarpusavyje susijusių paslaugų, kuriomis siekiama padėti asmenims prisitaikyti prie socialinės aplinkos, gauti reikiamą informaciją ir priėjimą prie socialinės paramos sistemos, atkurti ir (ar) sustiprinti ryšius su artimaisiais giminaičiais bei (ar) sugyventiniais, ugdyti jų gebėjimus spręsti kylančias socialines ir kitas problemas, atgauti darbiui reikalingus įgūdžius ir (ar) jų įgyti, t. y. visapusiškai palengvinti asmenų socialinę integraciją.

8.4. **Paraiška** – pareiškėjo pagal 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.

8.5. **Pareiškėjas** – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas viešasis juridinis asmuo, pagal Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatymą laikomas nevyriausybine organizacija, atitinkantis Nuostatų 28 punkte nustatytas visas sąlygas ir vadovaudamasi Nuostatais teikiantis konkursui paraišką.

8.6. **Partneris** – juridinis asmuo, su kuriuo projekto vykdytojas kartu vykdo projektą (yra sudaręs bendradarbiavimo ar jungtinės veiklos sutartį dėl bendrų veiklų vykdymo). Projekto partneriais nelaikomi asmenys, prisidedantys prie projekto įgyvendinimo finansiškai, ir (ar) paslaugų teikėjai, ir (ar) prekių, daiktų tiekėjai (pvz., rėmėjai), taip pat pelno siekiantys verslo subjektai.

8.7. **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).

8.8. **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.

8.9. **Smurtinis elgesys** – asmens elgesys, keliantis pagrįstą įtarimą, kad jis gali panaudoti smurtą.

8.10. **Socialiai pažeidžiami asmenys** – asmenys, kuriems dėl socialinių, ekonominių, sveikatos, šeiminių ar kitų aplinkybių kyla didesnė socialinės atskirties rizika, jie turi ribotas galimybes savarankiškai užtikrinti savo pagrindinius poreikius, dalyvauti visuomenės gyvenime.

9. Kitos šiuose Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatyme ir jų lydimočiuose teisės aktuose, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge, Apraše.

II SKYRIUS

KONKURSO FINANSUOTINOS SRITYS IR VEIKLOS

10. Konkurso finansuotinos sritys:

10.1. pirmoji sritis – pagalbos į krizines situacijas patekusiems, smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims ir jų šeimų nariams teikimas;

10.2. antroji sritis – pagalbos į krizines situacijas patekusiems, smurtą artimoje aplinkoje keliantiems asmenims ir jų šeimų nariams teikimas;

10.3. trečioji sritis – socialiai pažeidžiamų asmenų, gyvybiškai svarbiausių poreikių užtikrinimas;

10.4. ketvirtoji sritis – iš laisvės atėmimo bausmės atlikimo vietų paleidžiamų (paleistų) asmenų socialinės integracijos užtikrinimas.

11. Einamųjų metų Savivaldybės biudžeto lėšas konkurso finansuotinoms sritims paskirsto ir vienam projektui galima skirti mažiausią ir didžiausią Savivaldybės biudžeto lėšų sumą nustato Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į einamųjų metų konkurso organizavimui skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas.

12. Nuostatų 11 punkte nurodytas Savivaldybės biudžeto lėšų paskirstymas gali būti keičiamas, jeigu atitinkamai konkurso finansuotinai sričiai skirta Savivaldybės biudžeto lėšų suma po paraiškų administracinės atitikties ir projektų turinio vertinimo nebuvo visa pilnai paskirstyta konkursui pateiktų projektų finansavimui. Savivaldybės biudžeto lėšų paskirstymo keitimas tvirtinamas Administracijos direktoriaus įsakymu.

13. Konkurso lėšomis finansuotinos projektų veiklos (įgyvendinant projektą, privaloma vykdyti visas pagal Nuostatų 10 punkte numatytos atitinkamos finansuotinos srities nurodytas veiklas):

13.1. pagal pirmąją sritį:

13.1.1. informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas, atstovavimas;

13.1.2. psichosocialinės pagalbos teikimas;

13.1.3. smurto artimoje aplinkoje prevencijos veiklų organizavimas.

13.2. pagal antrąją sritį:

13.2.1. psichologinės pagalbos ir smurtinio elgesio artimoje aplinkoje keitimo veiklų organizavimas;

13.2.2. informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas;

13.2.3. prevencinių priemonių, skirtų smurto artimoje aplinkoje mažinimui bei visuomenės sąmoningumo didinimui, rengimas ir vykdymas.

13.3. pagal trečiąją sritį:

13.3.1. informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas, atstovavimas;

13.3.2. maitinimo organizavimas;

13.3.3. asmeninės higienos ir priežiūros organizavimas;

13.3.4. aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais ir avalyne.

13.4. pagal ketvirtąją sritį:

13.4.1. palydimosios paslaugos teikimas;

13.4.2. informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas, atstovavimas ir kitų bendrųjų socialinių paslaugų teikimas;

13.4.3. sveikatos, įdarbinimo, gyvenamosios vietos, įsiskolinimų ir kitų socialinių, teisinių bei psichologinių problemų sprendimas;

13.4.4. informavimas ir tarpininkavimas dėl piniginių socialinės paramos, kitų socialinių paslaugų ir kitos tikslinės pagalbos gavimo.

14. Projektų veikloms keliami šie reikalavimai:

14.1. Nuostatų 10.1 papunktyje nurodytos konkurso finansuotinos srities vykdomoms veikloms keliami šie reikalavimai:

14.1.1. projekto veiklų dalyvių skaičius ne mažesnis nei 30 asmenų;

14.1.2. suorganizuotos ne mažiau kaip 2 smurto artimoje aplinkoje prevencinės veiklos;

14.1.3. per projekto vykdymo laikotarpį parengti ir publikuoti nemažiau kaip 2 informaciniai pranešimai apie pagalbos smurtą artimoje aplinkoje patyrusiems asmenims gavimo galimybes.

14.2. Nuostatų 10.2 papunktyje nurodytos konkurso finansuotinos srities vykdomoms veikloms keliami šie reikalavimai:

14.2.1. projekto veiklų dalyvių skaičius ne mažesnis nei 20 asmenų;

14.2.2. veiklų įgyvendinimo tikslas – mažinti smurto artimoje aplinkoje atvejų skaičių, taikant mišrius intervencinius smurtinio elgesio keitimo metodus smurtaujantiems asmenims bei ugdant jų gebėjimą taikyti nesmurtinį elgesį.

14.3. Nuostatų 10.3 papunktyje nurodytos konkurso finansuotinos srities vykdomoms veikloms keliami šie reikalavimai:

14.3.1. projekto veiklų dalyvių skaičius ne mažesnis nei 45 asmenų;

14.3.2. veiklų įgyvendinimo tikslas – užtikrinti socialinių paslaugų teikimą socialiai pažeidžiamiems asmenims, siekiant jų socialinės integracijos.

14.4. Nuostatų 10.4 papunktyje nurodytos konkurso finansuotinos srities vykdomoms veikloms keliami šie reikalavimai:

14.4.1. projekto veiklų dalyvių skaičius ne mažesnis nei 20 asmenų;

14.4.2. veiklų įgyvendinimo tikslas – užtikrinti iš bausmės atlikimo vietų paleidžiamų asmenų antrojo socialinės integracijos etapo įgyvendinimą.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

15. Konkursui teikiamas projektas aprašomas užpildant paraiškos formą (Nuostatų 1 priedas). Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba kompiuteriu, 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 kvalifikuotu elektroniniu parašu. Paraiškoje nurodoma:

15.1. informacija apie pareiškėją:

15.1.1. duomenys apie pareiškėją (juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, buveinės adresas, juridinio asmens kodas, interneto svetainės adresas (jeigu yra) arba socialinio tinklo paskyros adresas (jeigu yra), narių skaičius);

15.1.2. duomenys apie pareiškėjo vadovą (valdymo organą) (vardas, pavardė, pareigos, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas);

15.1.3. duomenys apie projektą administruojantį (-čius) asmenį (asmenis) (vardas (-ai) ir pavardė (-ės), telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas);

15.1.4. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nuostatų 28 punkte nustatytoms sąlygoms;

15.2. informacija apie projektą:

15.2.1. projekto pavadinimas;

15.2.2. projekto įgyvendinimo laikotarpis ir vieta;

15.2.3. prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma;

15.3. projekto tikslas ir pagrindimas:

15.3.1. projekto atitiktis konkurso finansuotinai sričiai;

15.3.2. projekto poreikio arba sprendžiamos problemos aprašymas ir pagrindimas;

15.3.3. projekto tikslas ir uždaviniai;

15.3.4. projekto tikslinė grupė, projekto dalyviai;

15.3.5. projekto aprašymas (santrauka);

15.3.6. veiklų planas, kuriame nurodoma: projekto veiklos pavadinimas, jos įgyvendinimo terminai, atsakingi vykdytojai;

15.3.7. siektini kiekybiniai ir kokybiniai rezultatai;

15.4. projekto įgyvendinimas ir ištekliai:

15.4.1. pareiškėjo turimi resursai;

15.4.2. informacija apie projekto partnerį (-ius) (partnerio pavadinimas, teisinė forma, adresas, kontaktai, partnerio vaidmuo (funkcijos) projekte), jeigu projektas bus įgyvendinamas kartu su partneriu (-iais);

15.4.3. informacija apie projekto veiklų ir rezultatų viešinimą;

15.4.4. projekto tęstinumas (jei planuojamas);

15.5. informacija apie pareiškėjo ir (ar) projekto veiklų atitiktį Konkurso finansavimo prioritetams;

15.6. 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;

15.7. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su projektu.

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

16.1. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos (Aprašo 1 priedas);

16.2. nuasmeninto Juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo, patvirtintą pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens parašu ir antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti;

16.3. pareiškėjas veiklą teikiant socialines paslaugas, asmeninę ir kitą pagalbą asmenims vykdo ne mažiau kaip 2 metus;

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

16.5. jeigu projektas įgyvendinamas su partneriu, – sudarytos bendradarbiavimo ar jungtinės veiklos sutarties, arba kito bendradarbiavimo pagrindą įrodančio dokumento, kuriame numatytas bendradarbiavimo objektas – konkrečios (-čių) projekto veiklos (-ų) įgyvendinimas;

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

16.7. kiti dokumentai, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

17. Dokumentų, nurodytų Nuostatų 16.2–16.6 papunkčiuose, kopijas privaloma pateikti, jeigu pareiškėjas ir (ar) projektas atitinka šiuose papunkčiuose nustatytas sąlygas.

18. Paraiška ir prie jos pridedami dokumentai turi būti tvarkingai parengti, puslapiai sunumeruoti vientisa tvarka, dokumentų kopijos turi būti patvirtintos tikrumo žyma.

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

20. Konkursui negali būti teikiamas projektas, kuris einamaisiais metais yra ar buvo finansuotas kito Savivaldybės administracijos ar Savivaldybės įstaigos organizuoto projektų (programų) finansavimo konkurso lėšomis.

21. Konkursui negali būti teikiami projektai, kurie:

21.1. tikslingai skirti atostogoms ir (ar) turizmui;

21.2. kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai, nepagrįstai varžo kitų asmenų teises ir laisves;

21.3. 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;

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

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

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

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

23. Informacija apie gautas paraiškas (pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas, paraiškos užregistravimo data ir paraiškai suteiktas registracijos numeris, prašoma skirti

Savivaldybės biudžeto lėšų suma) per 3 darbo dienas nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt.

24. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę raštu gauti informaciją bei konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurios teikiamos konkurso skelbime nurodytais kontaktais. Į pareiškėjo pateiktus klausimus turi būti atsakoma per 3 darbo dienas nuo klausimo gavimo dienos. Informacija bei konsultacijos pareiškėjams teikiamos iki paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

25. Konkursui paraiškos teikiamos konkurso skelbime nurodytais būdais. Kai paraiška teikiama elektroniniu paštu, pareiškėjas vienu elektroniniu laišku paraišką ir Nuostatų 16 punkte nurodytus reikalingus pateikti dokumentus pdf ir zip formatu pateikia konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu.

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

27. Konkursui pateikti dokumentai pareiškėjams negražinami.

IV SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS. PAREIŠKĖJŲ (PROJEKTŲ VYKDYTOJŲ) ĮSIPAREIGOJIMAI

28. Konkursui paraišką teikiantys pareiškėjai privalo atitikti šias sąlygas:

28.1. pareiškėjas yra Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas viešasis juridinis asmuo, atitinkantis Lietuvos Respublikos nevyriausybių organizacijų plėtros įstatymo 2 straipsnio 3 dalyje nustatytą nevyriausybinių organizacijos sąvoką ir Juridinių asmenų registre nustatyta tvarka įregistravęs žymą, kad juridinis asmuo yra nevyriausybė organizacija (tikrinama pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis), veiklą vykdančią Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje;

28.2. pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojui yra pateikęs dvejų paskutiniųjų metų metinių finansinių ataskaitų rinkinius ir veiklos ataskaitas (tikrinama pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

28.3. pareiškėjo veikla nėra sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais (tikrinama pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

28.4. 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 procedūros ir (ar) išieškojimas, kuris galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas (tikrinama pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

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

28.6. pareiškėjo steigimo dokumentuose tikslu ar uždaviniu numatytas socialinės pagalbos ir / ar socialinių paslaugų teikimas;

28.7. pareiškėjo įstatuose numatytas kompleksinės socialinės pagalbos teikimas socialinę atskirtį patiriantiems asmenims ir (ar) jų šeimos nariams.

29. 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 16.5 papunktyje nurodytas dokumentų kopijas.

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

31. Pareiškėjas (projekto vykdytojas) turi viešinti projektą medijose, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslą, 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.

32. 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.

33. Projekto vykdytojas, kuris yra neperkančioji organizacija, prekių, paslaugų ir (ar) darbų, susijusių su projekto įgyvendinimu, pirkimus turi atlikti:

33.1. vadovaudamasis Neperkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis, patvirtintomis organizacijos vadovo, laikydamasis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principais;

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

33.3. 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;

33.4. raštu (elektroniniu paštu, raštu) arba žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinant internete tiekėjų skelbiamą informaciją), vykdant mažos vertės pirkimą. Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Tiekėjų apklausa įforminama projekto vykdytojo vadovo patvirtinta tiekėjų apklausos pažyma. Apklauskos 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).

34. Pareiškėjas (projekto vykdytojas) per 10 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).

35. Pareiškėjas (projekto vykdytojas) projekto įgyvendinimo metu ir 24 mėnesius nuo galutinės projekto įgyvendinimo veiklos ataskaitos pateikimo dienos atsako už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų Savivaldybės biudžeto lėšų finansinės apskaitos tvarkymą. Dokumentus, susijusius su projekto įgyvendinimu, projekto vykdytojas privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą ir saugojimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat konkursą organizuojančios įstaigos reikalavimu projekto įgyvendinimo metu ir visą projekto stebėsenos laikotarpį pateikti su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus ir (ar) tinkamai patvirtintas jų kopijas.

V SKYRIUS

TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

36. Projektams įgyvendinti skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus. Finansuojamos tik tinkamomis finansuoti laikomos projekto vykdymo išlaidos, jos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, veiklų planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu.

37. 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 finansinės 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.

38. Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos kompensuojamos Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo nustatyta tvarka.

39. Tinkamomis finansuoti laikomos šios projekto vykdymo išlaidos:

39.1. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 30 procentų projektui įgyvendinti iš Savivaldybės prašomos ir skirtos Savivaldybės biudžeto lėšų sumos):

39.1.1. projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas;

39.1.2. asmens, vykdančio finansinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas;

39.1.3. finansinės apskaitos paslaugos (jei paslauga perkama iš finansinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar finansinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens, jeigu asmuo su projekto vykdytoju nėra sudaręs finansinės apskaitos paslaugų teikimo sutarties);

39.2. projekto veiklų vykdymo išlaidos:

39.2.1. asmenų, vykdančių ir (ar) organizuojančių projekto veiklas, darbo užmokestis, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas;

39.2.2. prekių ir paslaugų, tiesiogiai susijusių su projekto veiklomis ir būtinų projektui įgyvendinti, įsigijimo išlaidos, įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti;

39.2.3. išlaidos projektui įgyvendinti reikalingoms ekspertų ir (ar) konsultantų (tyrėjų, teisininkų, lektorių, konsultantų) paslaugoms (skiriant ne daugiau kaip 50 Eur už 1 valandą), tiesiogiai susijusioms su veikla, vykdoma įgyvendinant projektą, įsigyti (pagal sudarytas paslaugų teikimo sutartis);

39.2.4. maitinimo paslaugų ir (ar) maisto produktų įsigijimo išlaidos;

39.2.5. apgyvendinimo paslaugų (skiriant ne daugiau kaip 20 Eur 1 asmeniui per parą) įsigijimo ir išvykų, būtinų vykdant projekto veiklas, išlaidos, įskaitant išlaidas savanoriams;

39.2.6. išlaidos transportui išlaikyti (degalai, tepalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo) ir išlaidos transporto paslaugoms įsigyti (autobuso ekonominės klasės ar viešojo transporto bilietai, transporto priemonės nuoma su vairuotoju), įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti;

39.2.7. materialiojo ir nematerialiojo turto (organizacinės technikos, patalpų organizacijos biurui ar renginiams) nuomos išlaidos;

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

39.2.9. ryšio paslaugų (internetu, fiksuoju ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) įsigijimo išlaidos;

39.2.10. organizacijos biuro ar projektui vykdyti naudojamų patalpų komunalinių paslaugų (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, nuotekų šalinimo) išlaidos;

39.2.11. kitos Nuostatuose neišvardytų, bet projektui įgyvendinti reikalingų prekių, priemonių (kanceliarinių, ūkio prekių priemonių ir kt.) ir (ar) inventoriaus, įsigijimo išlaidos, pagrįstos dokumentais;

39.2.12. kitų tiesiogiai su projektu susijusių, pagrįstų ir būtinų projektui įgyvendinti paslaugų (mokesčiai už banko paslaugas, vertimo paslaugos, išorės audito paslaugos ir kt.) įsigijimo išlaidos, pagrįstos dokumentais;

40. Netinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

40.1. išlaidos projekto vykdytojo ir (ar) partnerio (-ių) įsiskolinimams dengti, investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti;

40.2. išlaidos ilgalaikiam turtui, kaip jis apibrėžtas 12-ajame viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standarte „Ilgalaikis materialusis turtas“, patvirtintame Lietuvos

Respublikos finansų ministro 2008 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1K-174 „Dėl Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 12-ojo standarto patvirtinimo“, įsigyti;

40.3. transporto priemonių techninės apžiūros, draudimo, remonto, eksploatacinės išlaidos;

40.4. statinių ir (ar) pastatų, patalpų statybos, rekonstrukcijos išlaidos;

40.5. išlaidos, susijusios su paraiškos rengimo veikla, vykdyta iki pateikiant konkursui paraišką, taip pat išlaidos, patirtos ir apmokėtos po einamųjų metų gruodžio 31 d.;

40.6. išlaidos patalpų, nuosavybės teise priklausančių projekto vykdytojui ir (ar) partneriui (-iams), nuomai projekto veiklai vykdyti;

40.7. projekto įgyvendinimo išlaidos, finansuojamos iš kitų finansavimo šaltinių;

40.8. kitos tiesiogiai su projekto įgyvendinimu nesusijusios išlaidos (pvz., biuro išlaikymo ar komunalinių paslaugų, kurios nėra tiesiogiai susijusios su projekto veiklomis, įsigijimo išlaidos);

40.9. išperkamosios nuomos išlaidos;

40.10. tarptautinių kelionių išlaidos;

40.11. projektui įgyvendinti už Lietuvos Respublikos ribų.

VI SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

41. Konkursui pateiktų paraiškų vertinimą sudaro du etapai:

41.1. administracinės atitikties vertinimas;

41.2. projektų turinio vertinimas.

42. Paraiškų administracinės atitikties vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, atsakingas už konkurso organizavimą (toliau – Konkurso koordinatorius).

43. Konkurso koordinatorius ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo paskutinės konkurso skelbime nurodytos paraiškų pateikimo dienos atlieka paraiškų administracinės atitikties vertinimą, užpildydamas paraiškos vertinimo anketos formą (Nuostatų 2 priedas). Administracinės atitikties vertinimo metu vertinama, ar:

43.1. paraiška pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos;

43.2. paraišką pateikė pareiškėjas, atitinkantis Nuostatų 28 punkte nustatytas sąlygas;

43.3. paraiška atitinka Nuostatų 15 punkto reikalavimus;

43.4. pareiškėjas kartu su paraiška pateikė visus Nuostatų 16 nurodytus privalomus pateikti dokumentus;

43.5. pareiškėjo deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą (Nuostatų 1 priedas);

43.6. 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;

43.7. 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;

43.8. paraiška atitinka kitus Nuostatuose nurodytus administracinius reikalavimus.

44. 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 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Konkurso koordinatorius prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

45. 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 gali suprasti ir įvertinti dokumentų turinį).

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

47. Projektų turinio vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta einamųjų metų Nevyriausybių organizacijų projektų, skirtų socialinei pagalbai Kėdainių rajono savivaldybės gyventojams teikti, finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis konkurso projektų vertinimo komisija (toliau – Vertinimo komisija), kurią sudaro 5 nariai: 2 Savivaldybės administracijos darbuotojai ir 3 rajono nevyriausybių organizacijų atstovai, kuriuos deleguoja Savivaldybės nevyriausybių organizacijų taryba. Vertinimo komisijos tikslas yra nagrinėti ir vertinti konkursui pateiktas projektų paraiškas, Savivaldybės administracijos direktoriui teikti išvadas dėl projektų finansavimo. Komisijos nariai turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, turintys aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą, turintys projektinio darbo (projektų rengimo ir įgyvendinimo) ir projektų vertinimo patirties. Vertinimo komisijos tikslas yra nagrinėti ir vertinti konkursui pateiktas projektų paraiškas, Savivaldybės administracijos direktoriui teikti siūlymus dėl projektų finansavimo.

48. Paraiškas, atitinkančias visus Nuostatų 43 punkte nurodytus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, Konkurso koordinatorius perduoda Vertinimo komisijai kartu su bendra paraiškų suvestine, kurioje nurodoma informacija apie tinkamai, atitikusias Nuostatuose nustatytus administracinius reikalavimus, pateiktas projektų paraiškas. Konkurso koordinatorius trumpai supažindina Vertinimo komisijos narius su konkurso tikslais, numatoma darbo organizavimo tvarka, paaiškina, kaip pildyti vertinimo anketas, į ką tikslinga atsižvelgti vertinant paraiškas, apžvelgia vertinimo kriterijus, kitas sąlygas, atsako į Vertinimo komisijos narių klausimus.

49. Vertintinas paraiškas Vertinimo komisijos nariams paskirsto Vertinimo komisijos pirmininkas. Vieną paraišką vertina vienodas Vertinimo komisijos narių skaičius, bet ne mažiau kaip du Vertinimo komisijos nariai (vertintojai). Vertinimo komisijos nariai paraiškas vertina ir balus skiria pagal Nuostatų 3 priede išvardytus vertinimo kriterijus, užpildydami kiekvienos paraiškos vertinimo anketą (toliau – vertinimo anketa). Vertinimo anketoje nurodomi Vertinimo komisijos nario skiriami balai pagal vertinimo kriterijus, skiriamų balų pagrindimas bei siūlymas: skirti visą prašomą finansavimą, skirti dalinį finansavimą arba finansavimo neskirti. Jeigu Vertinimo komisijos nario siūlymu mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos šio siūlymo priežastys. Vertinimo komisijos narys, įvertinęs gautas vertinti paraiškas, užpildytas vertinimo anketas pateikia Konkurso koordinatoriui.

50. Vertinimo komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir balsavimo, jei yra aplinkybių (pvz.: iš pareiškėjo Vertinimo komisijos narys ar jam artimi asmenys gauna pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; Vertinimo komisijos narys ar jam artimi asmenys yra pareiškėjo vadovas, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys), galinčių turėti įtakos priimant sprendimą dėl paraiškos finansavimo. 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, o paraišką vertina kitas Vertinimo komisijos narys.

51. Vertinimo komisijos pirmininkas gali paskirti paraišką papildomai įvertinti trečiajam vertintojui, jei:

51.1. sutampa Vertinimo komisijos narių tos pačios paraiškos vertinimo balai ir (ar) pateikiamas identiškas skiriamų balų pagrindimas;

51.2. Vertinimo komisijos narių tos pačios paraiškos vertinimo balai skiriasi daugiau kaip 20 balų;

51.3. vienas vertintojas siūlo vertinamą projektą finansuoti, o kitas – ne;

51.4. vertintojo siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma projektui įgyvendinti skiriasi daugiau nei 25 procentais, palyginti su kito paraišką vertinusio Vertinimo komisijos nario siūlymu;

51.5. Vertinimo komisija nepritaria dviejų vertintojų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų vidurkiui.

52. Jeigu Vertinimo 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 Vertinimo komisijos nariams arba juos informuoja, kad pagal nustatytą terminą pareiškėjas prašomos informacijos nepateikė.

53. Paraiškos turi būti įvertintos per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų paraiškų pateikimo Vertinimo komisijos nariams dienos iki Konkurso koordinatoriaus parengtos paraiškų vertinimų suvestinės pateikimo Vertinimo komisijai dienos. Vertinimo komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų paraiškų skaičių ir apimtį, gali jų vertinimo terminą pratęsti ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.

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

55. Vertinimo komisijos posėdžio metu Vertinimo 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 Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus skirti lėšų tiems projektams, kurie surinko daugiausia Vertinimo komisijos vertinimo balų ir kuriems įgyvendinti užtenka konkursui numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų.

56. Projektai, surinkę mažiau kaip 60 balų, nefinansuojami. Projektai, surinkę 60 ir daugiau balų, bet 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 81 punkte nustatytais atvejais.

57. Jeigu Nuostatų 51 punkte nurodytais atvejais paraiškai įvertinti paskiriamas trečiasis vertintojas, Konkurso koordinatorius apibendrina jo vertinimą ir parengia paraiškos vertinimų suvestinę, nuroydamas dviejų iš trijų paraišką vertinusių vertintojų, kurių skirtų balų skaičius panašiausias, skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkį, ir ją pateikia Vertinimo komisijai. Vertinimo komisija, įvertinusi paraiškos vertinimų suvestinę, parengtą trečiajam vertintojui atlikus vertinimą, pritaria arba nepritaria skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkiui.

58. Jei, atlikus paraiškų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų paraiškoms skirtų balų vidurkis ir neužtenka Konkursui vykdyti numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų, pirmenybė teikiama projektui, kuris apima didesnę tikslinę grupę.

59. Jei Vertinimo komisija, įvertinusi paraiškų vertinimų suvestinę, vertintojų vertinimo anketas, atsižvelgdama į vertintojų išvadas bei siūlymus mažinti projekto veiklų kiekį, apimtis, projekto dalyvių skaičių, konkrečios veiklos organizavimo ar įgyvendinimo paslaugos įkainį ar apimtį, priima protokolinį sprendimą siūlyti pareiškėjui skirti dalį paraiškoje prašomų Savivaldybės

biudžeto lėšų jame rekomenduodama arba nurodydama, kurių veiklų atsisakyti, kurių veiklų apimti mažinti ar kurias veiklas ir (ar) išlaidas finansuoti, nekeičiant projekto esmės ir tikslų.

60. Konkurso koordinatorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo Vertinimo komisijos sprendimo siūlyti pareiškėjui skirti dalį paraiškoje prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų sumos priėmimo dienos, paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie Vertinimo 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 numatytą tikslą ir uždavinius, ir pagal Vertinimo komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti projekto sąmatą ir (ar) veiklų įgyvendinimo planą.

61. Jei pareiškėjas sutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma, jis per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos Vertinimo komisijai patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma, kad Vertinimo komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytą tikslą ir uždavinius, ir, atsižvelgdamas į Vertinimo komisijos pateiktus nurodymus, Konkurso koordinatoriui pateikia patikslintą projekto sąmatą ir (ar) veiklų įgyvendinimo planą (Nuostatų 4 priedas).

62. Konkurso koordinatorius, gavęs iš pareiškėjo patvirtinimą, kad jis sutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir kad Vertinimo 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 Vertinimo komisijos nariams. Vertinimo komisija patikslintus dokumentus įvertina per 3 darbo dienas nuo Konkurso koordinatoriaus dokumentų pateikimo Vertinimo komisijai dienos ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepitaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) veiklų planui.

63. Pareiškėjui per Nuostatų 61 punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad jis sutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir (ar), kad Vertinimo 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 Vertinimo komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma. Jei pareiškėjas nesutinka su Vertinimo komisijos priimtu sprendimu siūlyti jam skirti dalį paraiškai įgyvendinti prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų arba jei Vertinimo komisija nepitaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) veiklų planui, Savivaldybės biudžeto lėšos projektui įgyvendinti neskiriamos ir paraiška įtraukiama į nefinansuotinių projektų sąrašą.

64. 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.

65. Pareiškėjams, kurių pateiktos paraiškos, nesurinko vertinimo anketoje nustatytos minimalios balų sumos, finansavimas neskiriamas.

66. Savivaldybės administracijos direktorius per 5 darbo dienas nuo Vertinimo komisijos išvados gavimo dienos įsakymu patvirtina finansuojamų projektų sąrašą ir jų vykdymui skiriamas Savivaldybės biudžeto lėšas.

67. Konkurso koordinatorius per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės 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.

68. Konkurso koordinatorius per 3 darbo dienas nuo Įsakymo priėmimo dienos Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt paskelbia:

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

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

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

VII SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

69. Vertinimo komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Aprašu, Nuostatais, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais teisės aktais.

70. Pirmojo Vertinimo komisijos posėdžio metu iš jos narių balsų dauguma yra išrenkamas Vertinimo komisijos pirmininkas. Vertinimo komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Konkurso koordinatorius, kuris nėra Vertinimo komisijos narys.

71. Pagrindinė Vertinimo komisijos darbo forma – posėdžiai. Vertinimo komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Vertinimo komisijos pirmininkas, jo nesant – Vertinimo komisijos narių bendru sutarimu išrinktas posėdžio pirmininkas. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Vertinimo komisijos narių. Posėdžiai Vertinimo komisijos pirmininko sprendimu gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu.

72. Pirmojo posėdžio metu Vertinimo komisijos nariai pasirašo Nešališkumo deklaraciją dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (pagal Aprašo 2 priedo formą) ir Konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos (pagal Aprašo 3 priedo formą), kuriomis patvirtina, kad nėra susijęs su pareiškėjais, kurių paraiškas vertins (pvz.: iš pareiškėjo Vertinimo komisijos narys ar jam artimi asmenys negauna jokių pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; Vertinimo komisijos narys ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys). Nepasirašius minėtų dokumentų, draudžiama dalyvauti Vertinimo komisijos darbe ir vertinti konkursui pateiktas paraiškas.

73. Vertinimo komisijos sekretorius elektroninio pašto adresais informuoja Vertinimo komisijos narius apie Vertinimo komisijos posėdžio laiką, vietą, pateikia su Vertinimo komisijos pirmininku suderintą posėdžio darbotvarkę bei kitą Vertinimo komisijos posėdžiui reikalingą informaciją.

74. Prireikus svarstyti klausimus skubos tvarka, bet dėl objektyvių priežasčių nesant galimybės surengti posėdžio, Vertinimo komisijos sprendimai gali būti priimami vadovaujantis visų Vertinimo komisijos narių apklausos, kuri atliekama nedelsiant, bet ne vėliau nei per 1 darbo dieną, elektroniniu paštu rezultatais. Tarp posėdžių einamieji klausimai gali būti aptariami ir Vertinimo komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

75. Jei Vertinimo komisijos narys, negali atvykti į posėdį, apie tai, likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki Vertinimo komisijos posėdžio, turi pranešti Vertinimo komisijos pirmininkui ar Vertinimo komisijos sekretoriui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

76. Vertinimo komisijos sprendimai priimami balsų dauguma, t. y. už sprendimą turi pasisakyti daugiau nei pusė visų Vertinimo komisijos narių. Jei Vertinimo komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra posėdžio pirmininko balsas.

77. Vertinimo komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuris elektroniniu laišku turi būti suderintas su Vertinimo komisijos nariais. Vertinimo komisijos posėdžio protokolas Vertinimo komisijos nariams suderinti pateikiamas per 3 darbo dienas po įvykusio posėdžio. Vertinimo komisijos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl protokolo pateikia per 2 darbo dienas nuo posėdžio protokolo išsiuntimo dienos. Per nustatytą terminą negavus Vertinimo komisijos nario pastabų ir (ar) pasiūlymų, laikoma, kad Vertinimo komisijos narys posėdžio protokolui pritaria. Su Vertinimo

komisijos nariais suderintą protokolą pasirašo Vertinimo komisijos posėdžio pirmininkas ir Vertinimo komisijos sekretorius.

78. Vertinimo komisijos narys turi teisę pareikšti atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie posėdžio protokolo.

VIII SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMAS

79. Sutartis tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo sudaroma per 20 darbo dienų nuo Įsakymo dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektui įgyvendinti priėmimo dienos.

80. Nesudarius Sutarties per Nuostatų 79 punkte nustatytą terminą, laikoma, kad projekto vykdytojas atsisakė vykdyti numatytą projektą ir numatytas finansavimas jam neskiriamas.

81. Projekto vykdytojui nesudarius Sutarties per Nuostatų 79 punkte numatytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar atsisakius toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą Sutartį, likusios nepanaudotos Savivaldybės biudžeto lėšos Vertinimo komisijos siūlymu ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu 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 60-63 punktuose nustatyta tvarka. Jei rezerviniame sąrašė projektų nėra ir (ar) lieka nepaskirstytų Savivaldybės biudžeto lėšų, skelbiamas naujas konkursas.

IX SKYRIUS PROJEKTŲ VYKDYMAS IR STEBĖSENA

82. 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.

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

84. Projekto vykdytojas, vykdydamas projekto paraiškoje nurodytą (-as) finansuotiną (-as) veiklą (-as), iki projekto vykdymo pabaigos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d. privalo pasiekti pačio pasirinktus ir paraiškoje nurodytus veiklų įgyvendinimo rodiklius.

85. 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 procentų.

86. Norėdamas patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą, projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai pateikia pagrįstą prašymą patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą, kartu pateikdamas ir lyginamąją 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 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

87. 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.

88. 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.

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

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

91. Sutarties kokybinių ir kiekybinių rezultatų vykdymą atsitiktinės atrankos būdu kontroliuoja Konkurso koordinatorius. Kasmet Konkurso koordinatorius patikrina ne mažiau kaip 10 proc. Projektų vykdytojų įgyvendinamų projektų, užpildydamas Nevyriausybinų organizacijų projektų, skirtų socialinei pagalbai Kėdainių rajono savivaldybės gyventojams teikti, finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, 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.

92. 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 trumpesnę kaip 10 darbo dienų, nustatytiems veiklos trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja Savivaldybės administraciją apie tolesnį pasirengimą 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. Jei projekto vykdytojas per nustatytą terminą nustatytų veiklos trūkumų nepašalina, Savivaldybės administracija turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai projekto vykdytoją išspėjusi, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki Sutarties nutraukimo dienos.

93. 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:

93.1. projektui skirtas lėšas naudoja ne pagal tikslinę paskirtį;

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

93.3. nepateikia Savivaldybės administracijai pagal Sutartį reikiamų pateikti ataskaitų arba per Savivaldybės administracijos 92 punkte nurodytą terminą nepašalina nustatytų trūkumų;

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

93.5. paaiškėja, kad asmens, turinčio teisę veikti projekto vykdytojo vardu, pasirašytoje deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija, projekto vykdytojas, sudaręs Sutartį, įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą;

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

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

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

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

95. 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.

96. 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 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.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

97. 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 Vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl vidaus administravimo dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais.

98. 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.

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

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

101. Šie Nuostatai keičiami, papildomi ar pripažįstami netekusiais galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
