

SPORTO PROJEKTŲ FINANSAVIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sporto projektų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Sporto projektų 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 plėtoti Kėdainių rajono gyventojų fizinį aktyvumą, skatinti sporto šakų plėtrą bei puoselėti veteranų sportą.

3. Lėšos sporto projektams finansuoti kiekvienais metais yra planuojamos Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) strateginio veiklos plano *01 Aktyvios visuomenės ugdymo programoje* ir numatomos Savivaldybės administracijos asignavimuose (toliau – Savivaldybės biudžetas).

4. Konkursą organizuoja Kėdainių rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), vykdanči Apraše jai nustatytas funkcijas. 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 ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **paraiška** – pagal patvirtintą formą užpildytas dokumentas, pasirašytas pareiškėjo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, teikiamas Konkursui kartu su visais priedais ir papildomais dokumentais;

6.2. **pareiškėjas** – juridinis arba fizinis asmuo, atitinkantis Aprašo reikalavimus ir pateikęs paraišką Konkursui siekiant gauti Savivaldybės biudžeto lėšų projektui vykdyti;

6.3. **projektas** – Aprašo 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** – asmuo, atitinkantis Aprašo 30 punkto reikalavimus, su kuriuo pareiškėjas kartu įgyvendina projektą pagal pasirašytą bendradarbiavimo sutartį;

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;

7. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMO DYDŽIAI, PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR TEIKIMO TVARKA

8. Konkurso finansuojamos sritys:

- 8.1. gyventojų fizinio aktyvumo plėtra;
- 8.2. sporto šakų plėtra ir veteranų sporto puoselėjimas.

9. Einamųjų metų Savivaldybės biudžete numatytos lėšos priemonei „Gyventojų fizinio aktyvumo ir sporto projektų finansavimas“ Konkurso sritims paskirstomos taip: gyventojų fizinio aktyvumo plėtros projektams – 30 proc., sporto šakų plėtros ir veteranų sporto puoselėjimo projektams – 70 proc.

10. Aprašo 9 punkte nurodytas biudžeto lėšų paskirstymas gali būti keičiamas, jeigu po administracinės atitikties ir projektų turinio vertinimo dalis Konkurso sričiai skirtų lėšų liko nepaskirstyta. Lėšų paskirstymo pakeitimas tvirtinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

11. Konkurso srities prioritetai ir specialieji kriterijai, už kuriuos skiriami papildomi balai, nurodomi Projekto, pateikto sporto projektų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis atrankos konkursui, paraiškos vertinimo anketoje (Aprašo 6 priedas).

12. Nustatomos šios mažiausios ir didžiausios vienam projektui skiriamos Savivaldybės biudžeto lėšų sumos pagal Konkurso finansuojamas sritis:

12.1. srityje „Gyventojų fizinio aktyvumo plėtra“ mažiausia suma – 800 Eur, didžiausia – 3 000 Eur;

12.2. srityje „Sporto šakų plėtra ir veteranų sporto puoselėjimas“ mažiausia suma – 1 000 Eur, didžiausia galima projektui skiriama lėšų suma nustatoma pagal Komisijos nustatytą specialiųjų vertinimo kriterijų balų vidurkį: surinkus 18–20 balų – 10 000 Eur, surinkus 15–17 balų – 5 000 Eur, surinkus 10–14 balų – 3 000 Eur, surinkus mažiau nei 10 balų – 2 000 Eur.

13. Tas pats pareiškėjas konkursui gali pateikti ne daugiau kaip vieną paraišką kiekvienai Aprašo 8 punkte nurodytai finansuojamai sričiai.

14. Konkursui teikiamas projektas aprašomas užpildant nustatytos formos paraišką (Aprašo 1 priedas). Paraiška pildoma kompiuteriu lietuvių kalba ir pasirašoma pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens (kvalifikuotu elektroniniu parašu arba pasirašant ranka, nurodant vardą, pavardę ir pareigas).

15. Paraiškoje turi būti nurodoma:

- 15.1. Konkurso sritis ir prioritetas, dėl kurių teikiama paraiška;
 - 15.2. informacija apie pareiškėją ir projekto vadovą;
 - 15.3. projekto pavadinimas;
 - 15.4. projekto įgyvendinimo laikotarpis (pradžia ir pabaiga);
 - 15.5. projektui įgyvendinti prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų suma;
 - 15.6. informacija apie projekte vykdomų veiklų atitiktį Konkurso finansuotinos srities prioritetui;
 - 15.7. problemos iškėlimas ir pagrindimas;
 - 15.8. projekto tikslas ir uždaviniai;
 - 15.9. projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės), projekto dalyviai;
 - 15.10. trumpas projekto aprašymas (santrauka);
 - 15.11. veiklų įgyvendinimo planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos įgyvendinimo terminas;
 - 15.12. siektini kiekybiniai ir kokybiniai rezultatai;
 - 15.13. informacija apie projekto partnerį (-ius), jei projektas vykdomas su partneriu (-iais);
 - 15.14. informacija apie planuojamą projekto vykdomų veiklų ir rezultatų viešinimą;
 - 15.15. specialieji vertinimo kriterijai;
 - 15.16. 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;
 - 15.17. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su projektu.
16. Pareiškėjas kartu su paraiška pateikia šių lietuvių kalba surašytų dokumentų skaitmenines kopijas (skenuotus dokumentus ar originalius elektroninius dokumentus):
- 16.1. jei pareiškėjas yra juridinis asmuo:

16.1.1. Juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo (nuasmeninus asmens duomenis: asmens kodą, gyvenamąjį adresą). Išrašas teikiamas, kai pareiškėjas Konkurse dalyvauja pirmą kartą arba jei pasikeitė anksčiau pateikti duomenys;

16.1.2. užpildytos ir asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos (Aprašo 2 priedas);

16.2. jei pareiškėjas yra fizinis asmuo:

16.2.1. dokumento, patvirtinančio teisę vykdyti individualią veiklą (individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo);

16.2.2. dokumentų, įrodančių pareiškėjo kvalifikaciją (aukštojo mokslo diplomo, sporto veiklos leidimo ar licencijos, galiojančių kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimų);

16.2.3. gyvenimo aprašymo (CV), kuriame nurodoma sportinė ir / ar projektinė patirtis;

16.2.4. VMI ir „Sodros“ išduotų pažymų (arba vienos jungtinės pažymos), patvirtinančių, kad asmuo neturi įsiskolinimų biudžetams. Pažymos turi būti išduotos ne anksčiau kaip likus 30 kalendorinių dienų iki paraiškų pateikimo termino pabaigos;

16.3. įgaliojimo ar kito dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, jei paraišką pasirašo ne vadovas;

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

16.5. Teisėto darbo su vaikais kodo (QR kodas), sugeneruoto Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos valdomame Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registre, pareiškėjui ir visiems darbuotojams bei paslaugų teikėjams (fiziniams asmenims), kurie projekto įgyvendinimo metu tiesiogiai dirbs su vaikais arba savanoriaus;

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

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

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

17. Dokumentų, nurodytų Aprašo 16.1–16.7 papunkčiuose, kopijas privaloma pateikti, jeigu pareiškėjas ir (ar) projektas atitinka šiuose papunkčiuose nustatytas sąlygas.

18. Kiekvienas paraiškos ir priedamų dokumentų puslapis turi būti sunumeruotas.

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

20. Konkursui pateiktos paraiškos registruojamos Savivaldybės administracijoje galiojančia dokumentų registravimo tvarka.

21. 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.

22. Konkursui negali būti teikiami projektai, kurie:

22.1. tikslingai skirti atostogoms ir (ar) turizmui;

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

22.3. 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;

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

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

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

23. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę raštu ir (ar) žodžiu gauti informaciją bei konsultacijas su Konkursu susijusiais klausimais, kurios teikiamos Konkursu skelbime nurodytais kontaktais. Į pareiškėjo pateiktus klausimus turi būti atsakoma per 3 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.

24. Paraiškos teikiamos Konkursu skelbime nurodytais būdais ir terminais.

25. Paraiškos, pateiktos pasibaigus nustatytam terminui, nepriimamos ir nevertinamos.

26. Konkursui pateikti dokumentai pareiškėjams negrąžinami.

III SKYRIUS

REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PARTNERIAMS. PAREIŠKĖJŲ (PROJEKTŲ VYKDYTOJŲ) ĮSIPAREIGOJIMAI

27. Konkursui paraiškas gali teikti:

27.1. juridiniai asmenys (nevyriausybinių organizacijų), kurių viena iš veiklos sričių yra sportinė veikla, ir atitinkantys šias sąlygas:

27.1.1. pareiškėjas yra Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas ir veiklą vykdančias Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje ne trumpiau kaip vienerius metus, 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 nevyriausybinių organizacija (tikrinama pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

27.1.2. pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojui yra pateikęs metinių finansinių ataskaitų rinkinius ir veiklos ataskaitas;

27.1.3. pareiškėjo veikla nėra sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais;

27.1.4. pareiškėjui nėra taikomas turto areštas, jis nėra likviduojamas arba jam nėra pradėtos bankroto procedūros ir (ar) išieškojimas, kuris galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas (tikrinama pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);.

27.2. fiziniai asmenys, atitinkantys šias sąlygas:

27.2.1. yra pilnamečiai Lietuvos Respublikos gyventojai, deklaravę gyvenamąją vietą Kėdainių rajono savivaldybėje;

27.2.2. asmens sportinė veikla yra registruota Kėdainių rajono savivaldybėje ir vykdoma pagal individualios veiklos pažymą arba verslo liudijimą;

27.2.3. atitinka Lietuvos Respublikos sporto įstatyme nustatytus reikalavimus fizinio aktyvumo ar sporto specialistui (turi reikiamą išsilavinimą arba kvalifikaciją patvirtinantį dokumentą);

27.2.4. teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę dirbti su vaikais (jei projekto veiklose dalyvauja vaikai);

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

28. Pareiškėjai, kurie einamaisiais metais įgyvendina Sporto šakų, kurioms Kėdainių rajono savivaldybė teikia prioritetą, programas, šiame Konkurse dalyvauti negali. Šis ribojimas netaikomas teikiant paraiškas pagal sritį „Gyventojų fizinio aktyvumo plėtra“, su sąlyga, kad projekto veiklos yra viešos, atviros Kėdainių rajono bendruomenei ir nėra skirtos pareiškėjo įgyvendinamos programos tikslinei grupei (sportininkams).

29. Projektas gali būti įgyvendinamas su partneriu (-iais), kuris (-ie) kartu su pareiškėju (projekto vykdytoju) įgyvendins dalį projekte numatytų veiklų. Pareiškėjas, planuojantis projektą

įgyvendinti su partneriu (-iais), kartu su paraiška privalo pateikti partnerio tinkamumą įrodančių dokumentų, nurodytų šio Aprašo 16.1 ir 16.2 papunkčiuose, kopijas.

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

30.1. asmuo, registruotas ir veiklą vykdančias Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje;

30.2. partneriui taikomi tie patys tinkamumo reikalavimai, nurodyti šiame skyriuje, kaip ir pagrindiniam pareiškėjui (išskyrus reikalavimą dėl veiklos vykdymo trukmės);

30.3. partneriu negali būti asmuo, kuris projekto įgyvendinimo metu teikia mokamas paslaugas ar parduoda prekes pareiškėjui;

30.4. partneris su pareiškėju iki paraiškų pateikimo termino pabaigos yra pasirašęs bendradarbiavimo sutartį dėl projekto įgyvendinimo.

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

31.1. laikytis Lietuvos Respublikos sporto įstatymo 14 straipsnio 1–5 dalių reikalavimų, keliamų fizinio aktyvumo ar sporto specialistui arba instruktoriui ar fizinio aktyvumo ar sporto specialisto paslaugų teikėjui;

31.2. užtikrinti, kad asmenys, kurie Konkurso lėšomis finansuojamame projekte dirbs ar savanoriaus su vaikais, turėtų galiojančią Teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą) ir atitiktų Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsnyje nustatytus apribojimus;

31.3. 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) reikalavimų bei 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 Aprašo punkte nurodytuose teisės aktuose nustatytais reikalavimais.

32. Pareiškėjas (projekto vykdytojas) turi viešinti projektą, kad visuomenė sužinotų apie jo eigą ir rezultatus. Viešindamas projektą (socialiniuose tinkluose, skelbimuose, renginiuose), pareiškėjas privalo nurodyti, kad projektas finansuojamas Savivaldybės biudžeto lėšomis, ir, jei yra galimybė, naudoti Savivaldybės logotipą. Viešindamas projektą pareiškėjas (projekto vykdytojas) turi nepažeisti viešosios tvarkos ir laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos.

33. Pareiškėjas (projekto vykdytojas), kuris yra perkančioji organizacija, įsigydamas prekes ir paslaugas, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

34. Jeigu pareiškėjas (projekto vykdytojas) yra neperkančioji organizacija (įskaitant fizinius asmenis), vykdydamas pirkimus privalo:

34.1. pirkimus vykdyti racionaliai naudojant lėšas, vadovaujantis skaidrumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo principais;

34.2. užtikrinti, kad įsigyjamose prekėse, paslaugose ar darbuose atitiktų vidutinės rinkos kainas;

34.3. vengti interesų konfliktų (pirkimai negali būti vykdomi iš su pareiškėju susijusių asmenų ar šeimos narių, jei tai neužtikrina geriausios kainos rinkoje);

34.4. pirkimus vykdyti žodžiu (perkant prekybos vietose, internetu) arba raštu (apklausiant tiekėjus el. paštu). Savivaldybės administracijai paprašius, pareiškėjas privalo pagrįsti kainos pasirinkimą (pvz., pateikti nuorodas į kitų tiekėjų kainas).

35. Projekto vykdytojas atsako už pateiktos informacijos tikslumą bei gautų lėšų apskaitos tvarkymą. Su projektu susijusius dokumentus vykdytojas privalo tvarkyti ir saugoti Aprašo 94 punkte nustatyta tvarka bei, Savivaldybės administracijai pareikalavus, juos pateikti.

36. Projekto vykdytojas turi užtikrinti tvarų ir aplinkai draugišką projekto įgyvendinimą, siekti lygių galimybių ir gerovės visiems.

37. 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).

IV SKYRIUS

TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

38. 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 numatytomis veiklomis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, veiklų planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu.

39. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos:

39.1. patirtos ir apmokėtos nuo Sutarties pasirašymo dienos iki Sutartyje nurodyto termino, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

39.2. pagrįstos finansinės apskaitos dokumentais (sąskaitomis faktūromis, mokėjimo nurodymais ir kt.) bei projekto veiklų įvykdymą patvirtinančiais įrodymais

39.3. pareiškėjo (fizinio asmens) tiesioginio darbo išlaidų atveju – pagrįstos veiklos vykdymo žiniaraščiais, nurodančiais dirbtas valandas ir pasiektus rezultatus;

39.4. yra patirtos įsigyjant prekes ar paslaugas neviršijant rinkos kainų, nustatytų pagal analogiškų prekių, paslaugų ar darbų kainų palyginimą, ir laikantis racionalaus Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo.

40. Tinkamomis finansuoti laikomos šios projekto vykdymo išlaidos:

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

40.1.1. projekto vadovo darbo užmokesčio, įskaitant valstybinio socialinio draudimo įmokas arba pareiškėjo (fizinio asmens) teikiamų administravimo paslaugų pagal individualios veiklos pažymą išlaidos;

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

40.1.3. 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;

40.2. projekto veiklų įgyvendinimo išlaidos:

40.2.1. asmenų, vykdančių ir (ar) organizuojančių projekto veiklas, darbo užmokesčio, įskaitant valstybinio socialinio draudimo, išlaidos arba pareiškėjo (fizinio asmens) tiesiogiai teikiamų sporto specialistų paslaugų (pagal individualios veiklos pažymą ar verslo liudijimą) išlaidos;

40.2.2. išlaidos prekėms ir priemonėms, tiesiogiai susijusioms su projekto veiklomis ir būtinos projektui įgyvendinti. Projekto lėšomis įsigytas trumpalaikis turtas ir sporto inventorių pasibaigus projektui turi būti naudojamas tik paraiškoje nurodytai sportinei veiklai tęsti Kėdainių rajono savivaldybėje ne trumpiau kaip 12 mėnesių;

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

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

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

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

40.2.7. ryšio paslaugų (interneto, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto) išlaidos;

40.2.8. projektui vykdyti naudojamų patalpų komunalinių paslaugų (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, nuotekų šalinimo) išlaidos;

40.2.9. maitinimo išlaidos (maistpinigiai) pagal sporto renginių, vykstančių Lietuvoje, dalyvių vienos paros neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžius;

40.2.10. kitos tiesiogiai su projektu susijusių, pagrįstų ir būtinų projektui įgyvendinti paslaugų išlaidos, jei jos nepatenka į Aprašo 40 punkte įvardintų išlaidų grupę.

41. Netinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

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

41.2. asmenims sumokėti už paslaugas, kai pats asmuo yra tos paslaugos gavėjas ir teikėjas;

41.3. transporto priemonių techninės apžiūros, draudimo ir remonto išlaidos;

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

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

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

41.7. išlaidos prekėms ar paslaugoms, įsigytoms iš artimųjų giminaičių ar šeimos narių (kaip jie apibrėžti LR civiliniame kodekse);

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

41.9. išperkamosios nuomos išlaidos;

41.10. ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti, kurio vertė 750 eurų, 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“;

41.11. grynųjų pinigų operacijos (visos projekto išlaidos privalo būti apmokamos tik banko pavedimu iš pareiškėjo banko sąskaitos);

41.12. 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.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

42. Konkursui pateiktų paraiškų vertinimą sudaro du etapai:

42.1. administracinės atitikties vertinimas;

42.2. projektų turinio vertinimas.

43. Paraiškų administracinės atitikties vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Kėdainių rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, atsakingas už Konkurso organizavimą (toliau – Konkurso koordinatorius).

44. Konkurso koordinatorius ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo paskutinės Konkurso skelbime nurodytos paraiškų pateikimo dienos atlieka paraiškų administracinės atitikties vertinimą, užpildydamas paraiškos administracinės atitikties vertinimo anketą (Aprašo 3 priedas). Administracinės atitikties vertinimo metu vertinama, ar:

44.1. paraiška pateikta iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos;

44.2. paraišką pateikė pareiškėjas, atitinkantis Aprašo 27 punkte nustatytas sąlygas;

44.3. paraiška atitinka Aprašo 14–16 punktų reikalavimus;

44.4. pareiškėjo deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą (Aprašo 2 priedas);

44.5. paraiška ir pridedami dokumentai pateikti lietuvių kalba. (Jei dokumentai yra užsienio kalba, ar pateikti jų vertimai, patvirtinti vertėjo, notaro, pareiškėjo (arba jo vadovo) arba jų įgalioto asmens parašu;

44.6. 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;

44.7. projekto veiklos nėra finansuojamos iš kitų Savivaldybės biudžeto šaltinių (Aprašo 41.12 papunktis);

44.8. partneris (-iai) (jei yra) atitinka Aprašo 30 punkto reikalavimus;

44.9. paraiška atitinka kitus Apraše nurodytus administracinius reikalavimus.

45. Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad paraiška pateikta nesilaikant Apraše nustatytų administracinių reikalavimų ar su paraiška pateikti ne visi Apraše 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.

46. Paraiška atmetama, nevertinama ir Savivaldybės biudžeto lėšos projektui vykdyti neskiriamos, jei paraiška ar pareiškėjas neatitinka Apraše 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).

47. Konkurso koordinatorius per 5 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.

48. Projektų turinio vertinimą atlieka mero potvarkiu sudaryta einamųjų metų Sporto projektų vertinimo komisija (toliau – Komisija), kurią sudaro penki nariai: du Savivaldybės administracijos darbuotojai, deleguoti Savivaldybės administracijos direktoriaus; du nevyriausybinį organizacijų atstovai, deleguoti Kėdainių rajono savivaldybės nevyriausybinį organizacijų tarybos; vienas Kėdainių švietimo pagalbos tarnybos atstovas, deleguotas Kėdainių švietimo pagalbos tarnybos. Komisijos nariai turi būti nepriekaištingos reputacijos (kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme), turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą. Komisijos pirmininkas privalo turėti patirties projektų vertinime, užtikrinant tinkamą vertinimo proceso kokybę ir objektyvumą.

49. Komisijos pirmininkas išrenkamas pirmojo Komisijos posėdžio metu iš jos narių balsų dauguma. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka Konkurso koordinatorius, kuris nėra Komisijos narys.

50. Į Komisiją negali būti skiriami asmenys, teikiantys paraiškas tame pačiame Konkurse arba turintys kitų privačių interesų, galinčių sukelti interesų konfliktą su pareiškėjais.

51. Kiekvienas kandidatas į Komisijos narius iki jo paskyrimo dienos (mero potvarkio įforminimo) privalo pasirašyti Kandidato į Komisijos narius interesų deklaraciją (Aprašo 7 priedas). Jei kandidatas atsisako pasirašyti šią deklaraciją arba paaiškėja aplinkybės, prieštaraujančios deklaracijos turiniui, asmuo į Komisiją neskiriamas.

52. Pirmojo posėdžio metu Komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos (Aprašo 4 priedas), taip pat nešališkumo deklaracijas (Aprašo 5 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

53. Paraiškas, atitinkančias visus Aprašo 44 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.

54. Vertintinas paraiškas Komisijos nariams atsitiktine tvarka paskirsto Komisijos pirmininkas. Vieną paraišką vertina 2 Komisijos nariai. Komisijos nariai paraiškas vertina užpildydami kiekvienos paraiškos vertinimo anketą (toliau – vertinimo anketa) (Aprašo 6 priedas) ir balus skiria pagal išvardytus vertinimo kriterijus. 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.

55. Komisijos pirmininkas gali paskirti paraišką papildomai įvertinti trečiajam vertintojui, jei:

55.1. Komisijos narių tos pačios paraiškos vertinimo balai skiriasi daugiau kaip 20 balų;

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

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

56. 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, nurodydamas patikslinti informaciją per 3 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.

57. Paraiškos turi būti įvertintos per 20 (dvidešimt) darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų paraiškų pateikimo Komisijos nariams dienos.

58. Konkurso koordinatorius, gavęs Komisijos narių vertinimus ir siūlymus dėl projektų finansavimo, juos apibendrina, parengia paraiškų vertinimų suvestinę, kurioje nurodo dviejų paraiškų 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 darbo dienoms nuo Konkurso koordinatoriaus pateiktos Komisijai paraiškų vertinimų suvestinės dienos.

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

60. Projektai, surinkę mažiau kaip 55 balus, nefinansuojami. Projektai, surinkę 55 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 Aprašo 75 punkte nustatytais atvejais.

61. Jeigu Aprašo 55 punkte nurodytais atvejais paraiškai įvertinti paskiriamas trečiasis vertintojas, Konkurso koordinatorius apibendrina jo vertinimą ir parengia paraiškos vertinimų suvestinę, nurodydamas trijų paraišką vertinusių vertintojų skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkį, ir ją pateikia Komisijai. Komisija, įvertinusi paraiškos vertinimų suvestinę, parengtą trečiajam vertintojui atlikus vertinimą, pritaria arba nepitaria skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkiui.

62. Jei, atlikus paraiškų vertinimą, kelių paraiškų surinktų balų vidurkiausiai sutampa ir Konkursui numatytų lėšų nepakanka šioms paraiškoms finansuoti, pirmenybė teikiama šia eiliškumo tvarka:

62.1. projektui, surinkusiam aukštesnį balų vidurkį už specialiuosius vertinimo kriterijus;

62.2. projektui, kurio biudžetas turi didesnę kitų šaltinių (pareiškėjo nuosavų lėšų, rėmėjų lėšų, surinktų nario ar dalyvio mokesčių ir kitų teisėtų šaltinių) finansavimo procentą;

62.3. projektui, kurio vienam tiesioginiam dalyviui tenkanti Savivaldybės biudžeto lėšų suma yra mažesnė.

63. 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 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.

64. Konkursu koordinatorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 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 siūlomą 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 protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą.

65. Jei pareiškėjas sutinka su Komisijos siūloma skirti biudžeto lėšų suma, jis per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos Komisijai patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti 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, Konkursu koordinatoriui pateikia patikslintą projekto sąmatą ir (ar) veiklų įgyvendinimo planą (Aprašo 8 priedas).

66. Konkursu 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 darbo dienas nuo Konkursu koordinatoriaus dokumentų pateikimo Komisijai dienos ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepritaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) veiklų planui.

67. Pareiškėjui per Aprašo 64 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 nefinansuotųjų projektų sąrašą.

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

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

70. Savivaldybės administracijos direktorius per 5 darbo dienas nuo Komisijos išvadų gavimo dienos išleidžia įsakymą dėl Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų, rezervinių ir nefinansuojamų sporto projektų sąrašų tvirtinimo.

71. 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 Įsakymo apskundimo tvarką.

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

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

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

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

VI SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMAS

73. Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo tarp Savivaldybės administracijos ir Projekto vykdytojo sudaroma per dvidešimt darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus 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. nutarimo Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo įgyvendinimo“, 35 punkte.

74. Nesudarius Sutarties per Aprašo 73 punkte nustatytą terminą, laikoma, kad projekto vykdytojas atsisakė vykdyti numatytą projektą ir numatytas finansavimas jam neskiriamas.

75. Projekto vykdytojui nesudarius Sutarties per Aprašo 73 punkte numatytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar atsisakius toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą Sutartį, likusios nepanaudotos Savivaldybės biudžeto lėšos Komisijos išvadamis ir Savivaldybės 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, šamata ir (ar) veiklų planas tikslinami Aprašo 64–66 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

76. 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.

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

78. 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.

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

80. Projekto vykdytojas, negalintis įgyvendinti projekto pagal patvirtintą šamata, turi raštu, nurodant priežastį, kreiptis į Savivaldybės administracijos direktorių dėl jos patikslinimo. Šamata

netikslinama, jeigu skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą sąmatos straipsnį neviršija 10 procentų.

81. 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 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

82. 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.

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

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

85. Sutarties kokybinių ir / ar kiekybinių rezultatų vykdymą atsitiktinės atrankos būdu kontroliuoja Konkurso koordinatorius. Kasmet Konkurso koordinatorius patikrina ne mažiau kaip 10 proc. Projektų vykdytojų, užpildydamas Sporto projekto veiklų vykdymo patikrinimo ataskaitą (Aprašo 9 priedas). Projektų veiklų stebėseną ir kontrolę atlieka Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

86. Sutarčių lėšų panaudojimo auditą ir kontrolę atlieka Kontrolės ir audito tarnyba, lėšų, tinkamą panaudojimą kontroliuoja Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius.

87. Savivaldybės administracija, nustačiusi ar turinti pagrįstų įtarimų, kad projekto vykdytojas netinkamai vykdo Aprašo, 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 pasirengimą tinkamai vykdyti Apraše, 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.

88. 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:

88.1. projektui skirtas lėšas naudoja ne pagal tikslinę paskirtį;

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

88.3. nepateikia Savivaldybės administracijai pagal Sutartį reikiamų pateikti ataskaitų arba per Aprašo 87 punkte nurodytą terminą nepašalina nustatytų trūkumų;

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

88.5. 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;

88.6. netinkamai įgyvendina projektą, sąmoningai nesiekia paraiškoje nurodytų tikslų bei rezultatų;

88.7. jei nustatoma, kad pareiškėjas pateikė klaidingus duomenis arba gautas Savivaldybės biudžeto lėšas naudojo ne pagal paskirtį (įskaitant asmeninių poreikių tenkinimą ar kitas netinkamas išlaidas), jis privalo grąžinti visas neteisėtai panaudotas lėšas į Savivaldybės biudžetą. Toks pareiškėjas praranda teisę 1 metus teikti paraiškas bet kokiems Savivaldybės administracijos organizuojamiems projektų finansavimo konkursams.

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

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

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

90. 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.

91. 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.

92. 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.

93. 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

94. 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.

95. 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.

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

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

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