

PATVIRTINTA

Kėdainių rajono savivaldybės mero

2025 m. balandžio 25 d. potvarkiu Nr. MP1-199

PROJEKTŲ DALINIO FINANSAVIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS ATRANKOS KONKURSO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projektų dalinio finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis atrankos konkurso nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato projektų, kurių įgyvendinimui skirtos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, Europos Sąjungos struktūrinių ar kitų fondų bei programų lėšos, dalinio finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis atrankos konkurso (toliau – Konkursas) organizavimo bendrąsias nuostatas, reikalavimus pareiškėjams, pareiškėjų (projektų vykdytojų) išipareigojimus, paraiškų turinio reikalavimus ir jų teikimo tvarką, projektų vertinimo komisijos darbo organizavimo, projektų vertinimo ir finansavimo, Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšų naudojimo sutarčių pasirašymo, projektų vykdymo ir stebėsenos, projektų dalinio finansavimo pratęsimo tvarką.

2. Konkurso tikslas – iš dalies finansuoti nevyriausybinių organizacijų, Savivaldybės biudžetinių įstaigų ar kitų juridinių asmenų projektus, finansuojamus Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, Europos Sąjungos struktūrinių ar kitų fondų bei programų lėšomis.

3. Siektinas Konkurso rezultatas – dalinai finansuoti nevyriausybinių organizacijų, Savivaldybės biudžetinių įstaigų ar kitų juridinių asmenų projektai (toliau – projektas), įgyvendinant šias Savivaldybės planavimo dokumentuose numatytas priemones:

Punkto pakeitimas:

Kėdainių rajono savivaldybės mero 2025 m. birželio 10 d. potvarkis Nr. MP1-309

3.1. projektų, įgyvendinamų pagal Kėdainių miesto vietos veiklos grupės vietos plėtros 2023–2029 metų strategiją, dalinis finansavimas;

3.2. projektų, įgyvendinamų pagal Kėdainių rajono vietos veiklos grupės 2023–2029 metų vietos plėtros strategiją, dalinis finansavimas;

3.3. projektų, įgyvendinamų pagal Nacionalinės paramos kaimo bendruomenių veiklai teikimo taisyklės, dalinis finansavimas;

3.4. kultūros projektų, įgyvendinamų pagal Lietuvos kultūros tarybos finansuojamas sritis ir programas, dalinis finansavimas;

3.5. nekilnojamojo kultūros paveldo pažinimo sklaidos ir atgaivinimo projektų dalinis finansavimas.

4. Lėšos projektams dalinai finansuoti yra planuojamos Savivaldybės strateginio veiklos plano 01 Aktyvios visuomenės ugdymo programoje ir numatomos kiekvienais metais Savivaldybės administracijos asignavimuose (toliau – Savivaldybės biudžetas).

5. Nuostatai parengti vadovaujantis:

5.1. Vietos plėtros strategijų rengimo ir atrankos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2022 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. 1V-672 „Dėl Vietos plėtros strategijų rengimo ir atrankos taisyklių patvirtinimo“;

5.2. Vietos plėtros strategijų, įgyvendinamų bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu, įgyvendinimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2023 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. 3D-4 „Dėl Vietos plėtros strategijų, įgyvendinamų bendruomenių inicijuotos vietos plėtros būdu, įgyvendinimo taisyklių patvirtinimo“;

5.3. Nacionalinės paramos kaimo bendruomenių veiklai teikimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2023 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. 3D-847 „Dėl Nacionalinės paramos kaimo bendruomenių veiklai teikimo taisyklių patvirtinimo“;

5.4. Lietuvos kultūros tarybos administruojamomis lėšomis finansuojamų projektų teikimo gairių ir stipendijų kultūros ir meno kūrėjams skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2021 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. IV-1487 „Dėl Lietuvos kultūros tarybos administruojamomis lėšomis finansuojamų projektų teikimo gairių ir stipendijų kultūros ir meno kūrėjams skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

5.5. Tolygios kultūrinės raidos įgyvendinimo regionuose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2018 m. birželio 13 d. įsakymu Nr. IV-488 „Dėl Tolygios kultūrinės raidos įgyvendinimo regionuose tvarkos aprašo patvirtinimo“;

5.6. Nekilnojamojo kultūros paveldo pažinimo sklaidos ir atgaivinimo projektų dalinio finansavimo valstybės biudžeto lėšomis taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. gegužės 11 d. įsakymu Nr. IV-205 „Dėl Nekilnojamojo kultūros paveldo pažinimo sklaidos ir atgaivinimo projektų dalinio finansavimo valstybės biudžeto lėšomis taisyklių patvirtinimo“;

5.7. Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymu;

5.8. Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. spalio 27 d. sprendimu Nr. TS-310 „Dėl pritarimo Kėdainių miesto vietos veiklos grupės vietos plėtros 2023–2029 metų strategijos projektui“;

5.9. Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. TS-402 „Dėl pritarimo Kėdainių rajono vietos veiklos grupės 2023–2029 m. vietos plėtros strategijai“;

5.10. 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).

6. Konkursą organizuoja Savivaldybės administracija, vykdanči Apraše ir Nuostatuose jai nustatytas funkcijas.

7. Konkursas organizuojamas tęstinės atrankos būdu. Konkursui paraiškos dėl projektų dalinio finansavimo teikiamos nuolat iki Konkurso skelbime nustatyto termino, bet ne ilgiau kaip iki einamųjų metų gruodžio 1 d., arba kol yra Nuostatų 3 punkte nurodytoms priemonėms įgyvendinti skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų.

8. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

8.1. **Dalinis finansavimas** – Savivaldybės biudžeto lėšomis iš dalies finansuojami projektai, kurių įgyvendinimui yra skirtas finansavimas (parama) iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, Europos Sąjungos struktūrinių ar kitų fondų bei programų lėšų.

8.2. **Priemonės koordinatorius** – Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, atsakingas už Nuostatų 3 punkte numatytos priemonės vykdymą.

8.3. **Projekto finansuotojas** – pagrindinis paramos davėjas: Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos, administruojanti Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas; Centrinė projektų valdymo agentūra, administruojanti Europos socialinio fondo, Europos regioninės plėtros fondo, Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšas ir bendrojo finansavimo lėšas bei Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas; Lietuvos kultūros taryba, administruojanti Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas; Kultūros paveldo departamentas prie Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos, administruojantis Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšas.

8.4. **Projekto vykdytojas** – už projekto įgyvendinimą atsakingas juridinis asmuo, su kuriuo Savivaldybės administracija sudaro Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį.

8.5. **Tinkamos projekto išlaidos** – tiesiogiai projekto veikloms įgyvendinti būtinos išlaidos, kai tiesioginį projekto veiklų ir jų išlaidų ryšį įmanoma aiškiai parodyti.

9. Kitos šiuose Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose ir jų lydimuosiuose teisės aktuose, Apraše.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS

10. Konkursas skelbiamas viešai Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt. Konkurso kvietimo teikti paraiškas daliniam projektų finansavimui gauti skelbime nurodoma:

10.1. Konkurso tikslas;

10.2. Nuostatų 3 punkte kiekvienai numatytai priemonei įgyvendinti einamaisiais metais skiriama Savivaldybės biudžeto lėšų suma;

10.3. vienam projektui galimas skirti Savivaldybės biudžeto lėšų dalinio finansavimo dydis;

10.4. paraiškų dėl dalinio projektų finansavimo priėmimo pradžia ir pabaiga;

10.5. paraiškų dėl dalinio projektų finansavimo pateikimo būdai, kuriais pareiškėjai gali pateikti paraiškas Konkursui;

10.6. reikalavimai pareiškėjams (projektų vykdytojams) ir projektų turiniui;

10.7. paraiškos forma ir kartu su paraiška reikalingi pateikti dokumentai;

10.8. kontaktinio asmens (priemonės koordinatoriaus), teikiančio konsultacijas pareiškėjams su Konkursu susijusiais klausimais, vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir konsultacijų teikimo laikas;

10.9. kita reikalinga informacija.

III SKYRIUS DALINIO FINANSAVIMO DYDIS IR TINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

11. Projektams, įgyvendinamiems pagal Nuostatų 3 punkte nurodytas priemones, Savivaldybės biudžeto lėšų dalinio finansavimo dydis:

11.1. projektams, kurie įgyvendinami pagal Kėdainių miesto vietos veiklos grupės vietos plėtros 2023–2029 metų strategijos priemones, skiriama 20,5 proc. visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų;

11.2. vietos projektams, kurie įgyvendinami pagal Kėdainių rajono vietos veiklos grupės 2023–2029 metų vietos plėtros strategijos priemones:

11.2.1. pagal priemonę „Nestacionarių viešųjų paslaugų plėtra“ skiriama 5 proc. visų tinkamų finansuoti vietos projekto išlaidų;

11.2.2. pagal priemonę „Viešosios turizmo ir rekreacijos infrastruktūros gerinimas“ skiriama ne daugiau kaip 60 proc. visų tinkamų finansuoti vietos projekto išlaidų;

11.2.3. pagal priemonę „Bendruomeninio verslumo iniciatyvų įgyvendinimas“ skiriama 5 proc. visų tinkamų finansuoti vietos projekto išlaidų;

11.2.4. pagal priemonę „Krašto kultūros savitumo išsaugojimas“ skiriama 10 proc. visų tinkamų finansuoti vietos projekto išlaidų;

11.3. projektams, kurie įgyvendinami pagal Nacionalinės paramos kaimo bendruomenių veiklai teikimo taisyklės, skiriama 5 proc. visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų;

11.4. projektams, kurie įgyvendinami pagal Lietuvos kultūros tarybos finansuojamas sritis ir programas:

11.4.1. pagal programą „Tolygi kultūrinė raida“ skiriama ne mažiau nei 30 proc. visų projekto poreikio išlaidų;

11.4.2. pagal kitas sritis ir programas (išskyrus programą „Tolygi kultūrinė veikla“) skiriama ne mažiau nei 10 proc. projekto poreikio išlaidų;

11.5. nekilnojamojo kultūros paveldo pažinimo sklaidos ir atgaivinimo projektams skiriama ne mažiau nei 20 proc. viso projekto poreikio išlaidų.

12. Tinkamomis finansuoti projekto išlaidomis laikomos bendro finansavimo lėšos, kurios yra tiesiogiai susijusios ir būtinos projekte numatytoms veikloms vykdyti, atitinka projekto finansuotojo projektų išlaidoms nustatytus reikalavimus (numatytas tinkamų finansuoti išlaidų kategorijas). Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo sutarties su projekto finansuotoju pasirašymo dienos iki projekto įgyvendinimo pabaigos, bet ne vėliau nei iki einamųjų metų gruodžio 31 d. Iš kito Savivaldybės administracijos ar Savivaldybės įstaigos vykdomo projektų (programų) finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis konkurso skirtas finansavimas projekto įgyvendinimui laikomas netinkamomis išlaidomis.

13. Projektams įgyvendinti einamaisiais metais skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais finansinės apskaitos dokumentais ir projekto veiklų įvykdymą patvirtinančiais dokumentais (sąskaitomis faktūromis, kasos čekiais, banko sąskaitų išrašais, veiklų dalyvių sąrašais, mokymų medžiaga, tyrimų ar analizių ataskaitomis, sukurtais produktais ir pan.) arba jų kopijomis, užtikrinant šių dokumentų ir informacijos juose (pvz., prekių ir (ar) paslaugų pavadinimai, vienetai, kiekiai ir kt.) atsekamumą. Projekto vykdytojas paslaugas ir (ar) prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo. Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos kompensuojamos Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo nustatyta tvarka.

14. Lėšos negali būti naudojamos:

14.1. pareiškėjo įsiskolinimams padengti;

14.2. investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti;

14.3. projekto įgyvendinimui reikalingų apyvartinių lėšų finansavimui kaip gražintina subsidija;

14.4. kitoms, su projekto veiklomis nesusijusioms, išlaidoms padengti.

15. Projekto netinkamos finansuoti išlaidos finansuojamos pareiškėjo lėšomis (nuosavu piniginiu prisidėjimu).

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

16. Pareiškėjai, siekdami gauti dalinį finansavimą projektams, įgyvendinamiems pagal Nuostatų 3 punkte numatytas priemones, Savivaldybės administracijai pateikia projekto paraišką, užpildytą pagal Nuostatų 1 priedo formą. 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 pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu parašu.

17. Paraiškoje pateikiama:

17.1. bendra informacija apie pareiškėją:

17.1.1. 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));

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

17.1.3. duomenys apie projekto vadovą / projektą administruojantį (-čius) asmenį (-is) (vardas ir pavardė, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas);

17.2. informacija apie projektą:

17.2.1. projekto pavadinimas;

17.2.2. projekto įgyvendinimo laikotarpis (pradžia ir pabaiga);

17.2.3. priemonė, pagal kurią vykdomas projektas;

17.2.4. projekto atitiktis Kėdainių rajono strateginio plėtros planui iki 2030 metų;

17.2.5. projektui įgyvendinti reikalinga lėšų suma (projekto finansavimo šaltiniai ir iš jų gauta paramos lėšų suma, prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma);

17.3. projekto aprašymas:

17.3.1. projekto tikslas ir uždaviniai;

17.3.2. trumpas projekto aprašymas;

17.3.3. projekto veiklų įgyvendinimo planas, kuriame nurodoma: veiklos pavadinimas, veiklos įgyvendinimo terminas (nurodant konkrečius metus, mėnesį ir konkrečią dieną, jei galima ją nurodyti), atsakingas veiklos vykdytojas, veiklos vykdymo vieta);

17.3.4. siekiami projekto rezultatai, nurodant siekiamus projekto įgyvendinimo rezultatus pagal vykdomas veiklas;

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

17.4. bendra projekto įgyvendinimo sąmata, nurodant planuojamų išlaidų detalizavimą ir prašomą iš Savivaldybės biudžeto lėšų sumą, būtiną projektui įgyvendinti;

17.5. pridedamų dokumentų sąrašas;

17.6. pareiškėjo deklaracija.

18. Pareiškėjas kartu su paraiška pateikia šių lietuvių kalba surašytų dokumentų (arba jų vertimų, patvirtintų vertėjo arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, nurodant vardą, pavardę ir pareigas) kopijas:

18.1. nuasmeninto Juridinių asmenų registro (JAR) išplėstinio išrašo arba elektroninio sertifikuoto išrašo (ESI). Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms minėto išrašo teikti nereikia;

18.2. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos (pagal Aprašo 1 priedo formą). Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms minėto išrašo pateikti nereikia;

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

18.4. dokumento, patvirtinančio projekto vykdymui skirtą finansavimą (pvz., su finansuotoju sudarytos projekto finansavimo sutarties ar kito rašytinio dokumento, iš kurio būtų aiškus lėšų dydis, jų skyrimo tikslas);

Punkto pakeitimas:

Kėdainių rajono savivaldybės mero 2025 m. birželio 10 d. potvarkis Nr. MPI-309

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

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

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

21. Konkursui paraiškos su visais privalomais priedais *pdf*. formatu teikiamos Konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu vienu elektroniniu laišku arba gali būti pateiktos naudojantis specialiomis didelės apimties byloms siųsti pritaikytomis programomis.

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

23. Konkursui pateiktos paraiškos registruojamos Savivaldybės administracijoje galiojančia gaunamų dokumentų registravimo tvarka. Konkursui pateiktos ir užregistruotos paraiškos perduodamos priemonės koordinatoriui per 3 darbo dienas nuo paraiškos gavimo dienos.

24. Konkursui pateikti dokumentai pareiškėjams negražinami.

V SKYRIUS

REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS.

PAREIŠKĖJŲ (PROJEKTŲ VYKDYTOJŲ) ĮSIPAREIGOJIMAI

25. Tinkami pareiškėjai yra:

25.1. pagal Nuostatų 3.1 papunkčio priemonę – viešieji juridiniai ir privatūs juridiniai asmenys, kurių veiklos vykdymo vieta yra Kėdainių miesto vietos veiklos grupės vietos plėtros strategijos įgyvendinimo teritorija;

25.2. pagal Nuostatų 3.2 papunkčio priemonę – Kėdainių rajono vietos veiklos grupės teritorijoje registruoti ir veiklą vykdančys viešieji juridiniai asmenys: nevyriausybinės / bendruomeninės organizacijos, Savivaldybės biudžetinės įstaigos, viešosios įstaigos;

25.3. pagal Nuostatų 3.3 papunkčio priemonę – kaimo bendruomeninės organizacijos, atitinkančios Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymo 2 straipsnio 1 dalyje nustatytą bendruomeninės organizacijos sąvoką, ir rajono kaimo bendruomenės vienijanti organizacija (įskaitant Kėdainių rajono vietos veiklos grupę);

Punkto pakeitimas:

Kėdainių rajono savivaldybės mero 2025 m. birželio 10 d. potvarkis Nr. MPI-309

25.4. pagal Nuostatų 3.4 ir 3.5 papunkčių priemones – visi Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti ir veikiantys juridiniai asmenys.

26. Konkursui paraiškas teikiantys pareiškėjai privalo atitikti šias sąlygas:

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

26.2. pareiškėjui nėra taikomas turto areštas ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas, juridinis asmuo nėra likviduojamas arba nėra pradėtos juridinio ar kito asmens bankroto procedūros ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

26.3. pareiškėjas, ankstesniais metais naudodamas Savivaldybės biudžeto lėšas, tinkamai įvykdė Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis) ir gautas lėšas panaudojo tikslingai arba nuo Sutarties pažeidimo praėjo ne mažiau kaip 1 metai;

26.4. pareiškėjui nėra panaikintas paramos gavėjo statusas (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

26.5. pareiškėjas savo interneto svetainėje (jeigu ją turi) viešai skelbia informaciją apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus (paraiškoje pateikiama aktyvi nuoroda, leidžianti susipažinti su pareiškėjo veikla);

26.6. pareiškėjas, kuris yra nevyriausybine organizacija, turi atitikti šias sąlygas:

26.6.1. yra Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas viešasis juridinis asmuo, atitinkantis Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 2 straipsnio 3 dalyje nustatytą nevyriausybinės organizacijos sąvoką ir Juridinių asmenų registre nustatyta tvarka įregistravęs žymą, kad juridinis asmuo yra nevyriausybine organizacija (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

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

27. 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.

28. Pareiškėjas (projekto vykdytojas) turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslą, uždavinius, vykdymo eigą ir rezultatus. Viešindamas projektą pareiškėjas (projekto vykdytojas) turi nepažeisti viešosios tvarkos, laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos, nurodyti, kad projektui įgyvendinti lėšas skyrė Kėdainių rajono savivaldybės administracija.

29. Pareiškėjas (projekto vykdytojas) turi užtikrinti tvarų ir aplinkai draugišką projekto įgyvendinimą, siekti lygių galimybių ir gerovės visiems.

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

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

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

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

31.3. pareiškėjo (projekto vykdytojo) vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas (pirkimo organizatorius) arba pirkimo komisija. Siekiant užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, pirkimo organizatorius arba pirkimo komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą;

31.4. raštu (elektroniniu paštu, raštu) arba žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinant internete tiekėjų skelbiamą informaciją). Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas. Tiekėjų apklausa įforminama pareiškėjo (projekto vykdytojo) vadovo patvirtinta tiekėjų apklausos pažyma. Apklausos metu tiekėjams paaiškinama pageidaujamo pirkti objekto savybės, kiekis ir pirkimo sąlygos. Po apklausos visi suinteresuotieji turi būti informuoti apie apklausos rezultatus (išskyrus atvejus, kai vykdoma žodinė apklausa).

32. Pareiškėjas (projekto vykdytojas) per 10 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).

33. 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 Savivaldybės

administracijos reikalavimu projekto įgyvendinimo metu ir visą projekto stebėsenos laikotarpį pateikti su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus ir (ar) tinkamai patvirtintas jų kopijas.

VI SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

34. Konkursui pateiktų paraiškų vertinimą sudaro du etapai:

34.1. administracinės atitikties vertinimas;

34.2. projektų tinkamumo finansuoti vertinimas.

35. Paraiškų administracinės atitikties vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, atsakingas už Nuostatų 3 punkte nurodytos priemonės įgyvendinimą (toliau – priemonės koordinatorius):

35.1. paraiškų, kurios teikiamos pagal Nuostatų 3.1, 3.2 ir 3.3 papunkčiuose numatytas priemones, administracinės atitikties vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos vyriausiasis specialistas (nevyriausybinų organizacijų koordinatorius) arba kitas Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį;

35.2. paraiškų, kurios teikiamos pagal Nuostatų 3.4 ir 3.5 papunkčiuose numatytas priemones, administracinės atitikties vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus darbuotojas ar kitas Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

36. Priemonės koordinatorius ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo dienos atlieka paraiškos administracinės atitikties vertinimą, užpildydamas paraiškos administracinės atitikties vertinimo anketą (Nuostatų 2 priedas). Administracinės atitikties vertinimo metu vertinama, ar:

36.1. paraiška pateikta Konkurso skelbime nurodytu būdu;

36.2. paraišką pateikė pareiškėjas, atitinkantis Nuostatų 25 ir 26 punktuose nustatytas sąlygas;

36.3. paraiška atitinka Nuostatų 16 ir 17 punktų reikalavimus;

36.4. pareiškėjas kartu su paraiška pateikė visus Nuostatų 18 punkte nurodytus privalomus pateikti dokumentus, surašytus lietuvių kalba, dokumentų kopijos patvirtintos tikrumo žyma;

36.5. teikiamas projektas einamaisiais metais nėra ir (ar) nebuvo finansuotas kito Savivaldybės administracijos ar Savivaldybės įstaigos organizuojamo projektų (programų) finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis konkurso lėšomis;

36.6. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš Savivaldybės biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir (arba) gautas lėšas panaudojo tikslingai bei laiku pateikęs ataskaitas už ankstesniais kalendoriniais metais iš Savivaldybės biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir jų panaudojimą.

37. 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, priemonės koordinatorius paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu elektroniniu laišku kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus ir (ar) trūkumus pašalinti per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Priemonės koordinatorius prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus ir (ar) patikslinti pateiktą informaciją vieną kartą.

38. Paraiška atmetama, nevertinama ir Savivaldybės biudžeto lėšos projektui vykdyti neskiriamos, jei paraiška ar pareiškėjas neatitinka Nuostatuose išvardytų administracinių reikalavimų ar per priemonės 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), paraiškos priedų pateikimas kita nei Nuostatuose nustatyta forma ir kt.).

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

40. Projektų tinkamumo finansuoti vertinimą atlieka Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta einamųjų metų projektų vertinimo komisija (toliau – Vertinimo komisija), kurią sudaro 3 nariai: Savivaldybės vicemeras, kurį deleguoja Savivaldybės meras, ir du Savivaldybės administracijos darbuotojai, kuriuos deleguoja Savivaldybės administracijos direktorius. Vertinimo 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 paraiškas.

41. Paraiškas, atitinkančias visus Nuostatų 36 punkte nurodytus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, priemonės koordinatorius perduoda Vertinimo komisijai kartu su bendra paraiškų suvestine, kurioje pateikiamas siūlomų finansuoti projektų sąrašas ir prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma.

42. Vertinimo komisija ne vėliau nei per 10 darbo dienų nuo paraiškų suvestinės gavimo dienos, pritaria arba nepitaria siūlomiems finansuoti pareiškėjų projektams. Vertinimo komisijos nariai paraiškas vertina ir balus skiria pagal Nuostatų 3 priede išvardytus vertinimo kriterijus, užpildydami kiekvienos paraiškos vertinimo anketa (toliau – vertinimo anketa). Didžiausias balų skaičius, kurį gali surinkti projektas, yra 80 balų. Mažiausias balų skaičius, kurį privalo surinkti projektas, yra 40 balų. Projektui, surinkusiam mažiau nei 40 balų, finansavimas neskiriamas. Vertinimo komisija apibendrina paraiškų vertinimo anketas ir teikia Savivaldybės merui protokolinį pasiūlymą, kuriame nurodo siūlomus finansuoti projektus ir siūlomas skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumas arba nurodo kriterijus, kuriais remiantis projektui negali būti skiriamas dalinis finansavimas.

43. Jeigu pareiškėjas ir jo vykdomas projektas atitinka Nuostatų 36 ir 42 punktuose nustatytus vertinimo kriterijus, projektas vykdomas pagal Nuostatų 3.1, 3.2 ar 3.3 papunkčiuose nurodytas priemones ir jo įgyvendinimui yra skirtas kito finansavimo šaltinio (Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, Europos Sąjungos struktūrinių ar kitų fondų bei programų) finansavimas, tačiau pareiškėjas prašo projektui skirti didesnę dalinį finansavimą nei Nuostatų 11 punkte nurodytas atitinkamos priemonės projektui galimas skirti Savivaldybės biudžeto lėšų dalinis finansavimas ir (ar) pareiškėjas prašo skirti lėšų netinkamoms, bet projekto įgyvendinimui būtinoms, išlaidoms apmokėti, Vertinimo komisija, įvertinusi paraišką ir atsižvelgusi į Savivaldybės tarybos sprendimus bei Konkursui skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų asignavimus, gali Savivaldybės merui teikti motyvuotą protokolinį pasiūlymą skirti dalinį finansavimą arba siūlyti, kad pareiškėjo paraiška būtų teikiama Savivaldybės tarybai priimti sprendimą dėl pareiškėjo vykdomo projekto dalinio finansavimo (toliau – Sprendimas).

44. Savivaldybės meras ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo Vertinimo komisijos protokolinio pasiūlymo gavimo dienos priima sprendimą dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektams dalinai finansuoti ar Sprendimo projekto rengimo.

45. Priemonės koordinatorius per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės mero potvarkio (toliau – Potvarkis) ar Sprendimo dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektams dalinai finansuoti priėmimo dienos paraiškose nurodytais pareiškėjų elektroninio pašto adresais raštu informuoja pareiškėjus apie skirtą dalinį finansavimą projektui įgyvendinti ir Sutarties pasirašymo procedūras. Taip pat informuoja pareiškėjus, kurių projektams nebuvo skirtas dalinis finansavimas, nurodant Savivaldybės biudžeto lėšų neskyrimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

46. Priemonės koordinatorius per 3 darbo dienas nuo Potvarkio ar Sprendimo priėmimo dienos Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt paskelbia:

46.1. finansuotinių projektų sąrašą, nurodant pareiškėjų pavadinimus, projektų pavadinimus, skiriamas Savivaldybės biudžeto lėšų sumas;

46.2. nefinansuotinių projektų sąrašą, nurodant pareiškėjų pavadinimus, projektų pavadinimus, nefinansavimo priežastis.

VII SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

47. Vertinimo komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Aprašu, Nuostatais ir kitais teisės aktais.

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

49. Pagrindinė Vertinimo komisijos darbo forma – posėdžiai. Vertinimo komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Vertinimo komisijos pirmininkas. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja visi komisijos nariai. Posėdžiai Vertinimo komisijos pirmininko sprendimu gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu.

50. Pirmojo posėdžio metu Vertinimo komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos (pagal Aprašo 2 priedo formą), taip pat nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (pagal Aprašo 3 priedo formą), kuriomis patvirtina, kad nėra susijęs su pareiškėjais, kurių paraiškas vertins (pvz.: iš pareiškėjo komisijos narys ar jam artimi asmenys negauna jokių pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; komisijos narys ar jam artimi asmenys nėra pareiškėjo steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys).

51. Vertinimo komisijos sekretorius elektroninio pašto adresais elektroniniu laišku 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.

52. 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.

53. 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.

54. Vertinimo komisijos sprendimai priimami balsų dauguma, t. y. už sprendimą turi pasisakyti daugiau nei pusė visų Vertinimo komisijos narių.

55. 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.

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

57. Vertinimo komisijos posėdžiuose gali dalyvauti ir (ar) gali būti kviečiami dalyvauti pareiškėjų atstovai. Pareiškėjo atstovas gali dalyvauti tik toje Vertinimo komisijos posėdžio dalyje, kurioje svarstomas jo paraiškos klausimas. Pareiškėjo atstovas turi teisę teikti Vertinimo komisijai paaiškinimus, susijusius su pareiškėjo pateikta paraiška, kurie surašomi Vertinimo komisijos posėdžio protokole. Pareiškėjo atstovas, ketinantis dalyvauti Vertinimo komisijos posėdyje, Vertinimo komisijos sekretoriui pateikia dokumentą, patvirtinantį, kad jis yra pareiškėjo atstovas arba asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu. Vertinimo komisijos posėdžiuose dalyvaujantys pareiškėjų atstovai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos (pagal Aprašo 4 priedo formą).

VIII SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMAS

58. Sutartis tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo sudaroma per 20 darbo dienų nuo Potvarkio ar Sprendimo dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektui įgyvendinti priėmimo dienos.

59. Nesudarius Sutarties per Nuostatų 58 punkte nustatytą terminą, laikoma, kad projekto vykdytojas atsisakė vykdyti numatytą projektą ir numatytas Savivaldybės dalinis finansavimas jam neskiriamas.

60. Projekto vykdytojui nesudarius Sutarties per Nuostatų 58 punkte numatytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar atsisakius toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą Sutartį, likusios nepanaudotos Savivaldybės biudžeto lėšos naudojamos Konkursui toliau organizuoti.

IX SKYRIUS PROJEKTŲ VYKDYMAS IR STEBĖSENA

61. Projektams paskirtos Savivaldybės biudžeto lėšos mokamos iš einamaisiais metais Konkursui organizuoti patvirtintų Savivaldybės biudžeto asignavimų.

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

63. 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.

64. Projekto vykdytojas, vykdydamas projektą, iki projekto vykdymo pabaigos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d., privalo pasiekti pasirinktus ir projekto paraiškoje nurodytus veiklų įgyvendinimo siektinus rezultatus.

65. 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.

66. 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.

67. 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 vykdytoji pašalinus priežastis, dėl kurių jis nutraukė ar sustabdė projekte numatytą veiklą vykdymą, ir apie tai informavus Savivaldybės administraciją, atnaujinamas sustabdytas Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimas.

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

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

70. Sutarties kiekybinių ir kokybinių rezultatų vykdymą atsitiktinės atrankos būdu kontroliuoja priemonės koordinatorius. Priemonės koordinatorius patikrina ne mažiau kaip 10 proc. einamaisiais metais įgyvendinamų projektų, užpildydamas Projekto veiklą vykdymo patikrinimo ataskaitą (Nuostatų 4 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.

71. Savivaldybės administracija, nustačiusi, 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 vykdytoji nustato protingą terminą, ne trumpesnį 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 įspėjusi, likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki Sutarties nutraukimo dienos.

72. 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:

72.1. projektui skirtas lėšas naudoja ne pagal tikslinę paskirtį;

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

72.3. nepateikia Savivaldybės administracijai pagal Sutartį reikiamų pateikti ataskaitų arba per Savivaldybės administracijos 71 punkte nurodytą terminą nepašalina nustatytų trūkumų;

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

72.5. 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;

72.6. netinkamai įgyvendina projektą, sąmoningai nesiekia projekto paraiškoje nurodytų tikslų bei rezultatų.

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

73.1. 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;

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

74. Projekto vykdytojas, norėdamas nutraukti Sutartį, Savivaldybės administracijai privalo pateikti raštišką motyvuotą prašymą ją nutraukti. Kartu su prašymu nutraukti Sutartį projekto vykdytojas privalo pateikti jau panaudotų lėšų ataskaitas ir projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus. Savivaldybės

administracijai pritarus projekto vykdytojo prašymui nutraukti Sutartį, projekto vykdytojas iki Sutarties nutraukimo privalo grąžinti nepanaudotas ar ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas projektui įgyvendinti gautas Savivaldybės biudžeto lėšas į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą.

75. 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

TĖSTINIS PROJEKTŲ DALINIS FINANSAVIMAS

76. Projektų, įgyvendinamų pagal Nuostatų 3.1 ar 3.2 papunkčiuose nurodytas priemones, kurių veiklos vykdomos ne vienerius kalendorinius metus, dalinis finansavimas gali būti pratęstas tomis pačiomis Nuostatuose nustatytais sąlygomis, neteikiant paraiškos einamųjų metų Konkursui, jeigu praėjusių finansinių metų suplanuotos projektų veiklos buvo tinkamai vykdomos ir projektų vykdytojai Savivaldybės administracijai laiku ir tinkamai pateikė Sutartyje nurodytas projekto finansines ir projekto veiklų įvykdymo ataskaitas.

77. Savivaldybės dalinio finansavimo pratęsimui gauti projektų vykdytojai Savivaldybės merui teikia prašymus dėl dalinio finansavimo pratęsimo projekto vykdymui (toliau – prašymas). Su prašymu kartu pateikia ir kitus dokumentus ar duomenis, kurie buvo teikti kartu su paraiška Konkursui, tačiau keitėsi nuo projekto įgyvendinimo pradžios.

78. Gautus projektų vykdytojų prašymus Nuostatų šiame skyriuje nustatyta tvarka svarsto Vertinimo komisija, kuri įvertina kiekvieno projekto vykdytojo pateiktą ir kitą turimą su projekto vykdymu susijusią informaciją, susipažįsta su priemonės koordinatoriaus parengta informacija apie projekto įgyvendinimo stebėseną bei projekto veiklų įgyvendinimo rezultatus, Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriaus informaciją apie gautas projekto finansines ataskaitas.

79. Dalinis finansavimas projektui gali būti pratęstas, jei nustatoma, kad projektas buvo vykdomas nepažeidžiant Nuostatų ir Sutarties reikalavimų ir kad projekto vykdytojas iki prašymo pratęsti projekto dalinį finansavimą pateikimo dienos pasiekė visus ataskaitiniam laikotarpiui suplanuotus projekto įgyvendinimo rezultatus.

80. Jeigu, vertinant projekto vykdytojo pateiktą ir kitą turimą su projekto vykdymu susijusią informaciją, nėra aiškios priežastys, dėl kurių projekto vykdytojas per ataskaitinį laikotarpį nepasiekė suplanuotų projekto įgyvendinimo rodiklių, Vertinimo komisija gali kreiptis į projekto vykdytoją, prašydama per 5 darbo dienas nuo kreipimosi gavimo dienos nurodyti priežastis, dėl kurių jis nepasiekė suplanuotų projekto rezultatų, ir pateikti tai pagrindžiančius duomenis ir (ar) dokumentus.

81. Projekto vykdytoju per Nuostatų 80 punkte nustatytą terminą nenurodžius priežasčių, dėl kurių jis nepasiekė suplanuotų projekto įgyvendinimo rodiklių, ar nepateikęs jas pagrindžiančių duomenų ir (ar) dokumentų, ar vertinant projekto vykdytojo pateiktą ir kitą turimą su projekto vykdymu susijusią informaciją,

Vertinimo komisija nustato, kad projekto vykdytojo nurodytos priežastys, dėl kurių jis nepasiekė suplanuotų projekto įgyvendinimo rodiklių, nėra objektyvios, Vertinimo komisija siūlo Savivaldybės merui dalinio finansavimo projektui nepratęsti.

82. Vertinimo komisija ne vėliau nei per 10 darbo dienų nuo projektų vykdytojų prašymų pratęsti projekto dalinį finansavimą gavimo dienos arba nuo Nuostatų 80 punkte nurodytų duomenų ir (ar) dokumentų pateikimo dienos, teikia Savivaldybės merui protokolinį pasiūlymą, kuriame nurodo siūlomus finansuoti projektus ir siūlomas skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumas arba nurodo kriterijų (-us), kuriuo (-iais) remiantis projektui (-ams) negali būti pratęstas dalinis finansavimas.

83. Savivaldybės meras ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo Vertinimo komisijos protokolinio pasiūlymo gavimo dienos priima sprendimą dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektams dalinai finansuoti.

84. Priemonės koordinatorius per 3 darbo dienas nuo Potvarkio dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektams dalinai finansuoti priėmimo dienos prašymuose nurodytais projektų vykdytojų elektroninio pašto adresais raštu informuoja projektų vykdytojus apie skirtą dalinį finansavimą ir Sutarties pasirašymo procedūras. Arba informuoja projekto (-ų) vykdytoją (-us), nurodydamas Savivaldybės biudžeto lėšų neskystimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

85. Informaciją apie projektams pratęstą dalinį finansavimą priemonės koordinatorius Nuostatų 46 punkte nustatyta tvarka ir terminais skelbia Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt.

86. Pratęsus projektams dalinį finansavimą, Sutartis tarp Savivaldybės administracijos ir projektų vykdytojų sudaroma Nuostatų VIII skyriuje nustatyta tvarka ir terminais. Projektų įgyvendinamas ir projektų vykdymo stebėsena vykdoma Nuostatų VIII ir IX skyriuose nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

87. 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.

88. 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.

89. Nuostatuose nereglamentuotos procedūros vykdomos Apraše nustatyta tvarka ir terminais. Jei Nuostatuose nereglamentuotos Konkurso projektų atrankos nuostatos, taikomos Apraše nustatytos nuostatos.

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

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

92. Šie Nuostatai keičiami, papildomi ar pripažįstami netekusiais galios Savivaldybės mero potvarkiu.