

PATVIRTINTA

Kėdainių rajono savivaldybės administracijos

direktorius 2025 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. AD-1-1067

BENDRUOMENINIŲ ORGANIZACIJŲ VEIKLOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS 2025 METŲ KONKURSO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Bendruomeninių organizacijų veiklos projektų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis 2025 metų konkurso nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato bendruomeninių organizacijų veiklos 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, reikalavimus projektų įgyvendinimo stebėsenai vykdyti.

2. Konkurso tikslas – sudaryti ilgalaikės bendruomeninių organizacijų veiklos plėtros sąlygas, konkurso būdu finansuojant Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje registruotų ir veiklą vykdančių bendruomeninių organizacijų veiklos projektus, skirtus bendruomeninės organizacijos veiklos plėtojimui ir stiprinimui.

3. Nuostatai parengti vadovaujantis Nevyriausybinių organizacijų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis ir šių lėšų administravimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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) nuostatomis ir kitais teisės aktais.

4. Konkursą organizuoja Savivaldybės administracija, įgyvendindama Savivaldybės 2025–2027 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 21 d. sprendimu Nr. TS-1 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginio veiklos plano tvirtinimo“, 01 Aktyvios visuomenės ugdymo programos 001-01-06 (T) uždavinio „Skatinti nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų plėtrą, didinti jų įtrauktį“ 001-01-06-02 (TP) priemonę „Bendruomeninių organizacijų veiklos projektų finansavimas, bendruomeninės veiklos stiprinimas“, vykdanči Apraše ir Nuostatuose jai nustatytas funkcijas.

5. Konkursas skelbiamas viešai Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt. Konkursas organizuojamas vienkartinės projektų atrankos būdu ir laikomas įvykusi, jei pateikiama bent viena paraiška.

6. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

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

6.2. **Pareiškėjas** – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas viešasis juridinis asmuo, atitinkantis Nuostatų 25 punkte numatytas sąlygas pareiškėjui ir teikiantis Konkursui paraišką.

6.3. **Projektas** – Nuostatų nustatyta tvarka įvertinta paraiška su visais pridedamais dokumentais, kurią pateikusiui 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 numatytam projekto tikslui pasiekti).

6.4. **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 Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis).

7. Kitos šiuose Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinį organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme ir kituose teisės aktuose, Apraše.

II SKYRIUS

VEIKLOS, KURIOMS SKIRIAMOS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOS. KONKURSUI SKIRIAMA SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ SUMA

8. Veiklos, kurioms skiriamos Savivaldybės biudžeto lėšos:

8.1. bendruomeninės organizacijos veiklos plėtojimas ir užtikrinimas;

8.2. bendruomenės namų patalpų išlaikymas, aplinkos, kitų viešųjų erdvių tvarkymas ir priežiūra.

9. Lėšos bendruomeninių organizacijų veiklos projektams finansuoti yra numatytos Savivaldybės 2025 metų biudžete (toliau – Savivaldybės biudžetas), patvirtintame Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 21 d. sprendimu Nr. TS-2 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės 2025 metų biudžeto ir 2026–2027 metų pajamų ir asignavimų tvirtinimo“:

9.1. didžiausia vienam projektui galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma – 2 000 (du tūkstančiai) eurų;

9.2. mažiausia vienam projektui galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma – 100 (vienas šimtas) eurų.

10. Konkurso lėšomis gali būti finansuojamos tik Nuostatų 8 punkte nurodytos veiklos.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

11. Konkursui teikiamas projektas aprašomas užpildant Bendruomeninių organizacijų veiklos projektų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis 2025 metų konkurso paraiškos (toliau – paraiška) formą (Nuostatų 1 priedas). Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba kompiuteriu, pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą turi, arba pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu parašu.

12. Paraiškoje nurodoma:

12.1. informacija apie pareiškėją:

12.1.1. duomenys apie pareiškėją (juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, juridinio asmens kodas, buveinės adresas, įsteigimo data);

12.1.2. duomenys apie pareiškėjo vadovą (vardas, pavardė, pareigos, tel. numeris, elektroninio pašto adresas);

12.1.3. duomenys apie projekto vadovą / projektą administruojantį asmenį (vardas ir pavardė, tel. numeris, elektroninio pašto adresas);

12.1.4. informacija apie pareiškėjo veiklą: narių skaičius, valdybos (jei yra valdyba) narių skaičius, iš jų jaunų asmenų nuo 14 m. iki 29 m. skaičius;

12.1.5. informacija apie pareiškėjo 2024 m. įgyvendintus projektus;

12.1.6. informacija apie pareiškėjo 2025 m. įgyvendintus / įgyvendinamus projektus;

12.1.7. informacija apie pareiškėjo atitiktį Nuostatų 25 punkte nustatytoms sąlygoms;

12.2. informacija apie projektą:

12.2.1. projekto pavadinimas;

12.2.2. projekto atitiktis Konkurso finansuotinai (-oms) veiklai (-oms);

12.2.3. prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma;

12.2.4. projekto tikslas ir uždaviniai;

12.2.5. trumpas pareiškėjo metinių veiklų aprašymas, projekto poreikio apibūdinimas (veiklų įgyvendinimo detalizavimas, projekto tikslo ir uždavinių įgyvendinimo detalizavimas);

12.2.6. veiklų planas, kuriame nurodoma: projekto veiklos pavadinimas, veiklos įgyvendinimo terminas);

12.2.7. laukiami projekto rezultatai (rezultatai ir poveikis pareiškėjui (projekto vykdytojui), vietos bendruomenei);

12.2.8. informacija apie projekto veiklų ir rezultatų viešinimą;

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

12.4. pridedamų dokumentų sąrašas;

12.5. sąžiningumo deklaracija.

13. Pareiškėjas kartu su paraiška pateikia šiuos lietuvių kalba surašytus dokumentus:

13.1. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą deklaraciją (Aprašo 1 priedas);

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

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

13.4. dokumento, patvirtinančio pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamuoju turtu (patalpų nuomos ar panaudos sutarties, VĮ Registrų centro pažymos ir kt.) kopiją, jeigu prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų patalpų išlaikymo (komunalinių paslaugų), patalpų ir (ar) inžinerinės įrangos avarijų likvidavimo ir lokalizavimo išlaidoms apmokėti;

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

14. Dokumentų, nurodytų Nuostatų 13.2–13.4 papunkčiuose, kopijas privaloma pateikti, jeigu pareiškėjas ir (ar) projektas atitinka šiuose papunkčiuose nustatytas sąlygas.

15. Paraiška ir prie jos pridedami dokumentai turi būti tvarkingai parengti, puslapiai sunumeruoti, dokumentų kopijos tinkamai patvirtintos pareiškėjo vadovo ar kito tokius įgaliojimus turinčio asmens parašu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą turi.

16. Pareiškėjas Konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Pareiškėjui pateikus daugiau nei vieną paraišką, vertinama ta paraiška, kurios pateikimo data yra vėliausia, tačiau ne vėlesnė nei Konkurso skelbime nurodyta vėliausia paraiškų pateikimo data, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas ne vėliau kaip paskutinę paraiškų pateikimo dieną nurodo, kurią paraišką vertinti.

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

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

19. Konkursui negali būti teikiami projektai, kurie:

19.1. tikslingai skirti atostogoms ir (ar) turizmui;

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

19.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais diskriminuoja ar kursto tiesioginę ir netiesioginę diskriminaciją, priekabiavimą lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ar kitų bruožų pagrindu, išreiškia neapykantą ir prievartą, nepagarbą Lietuvos Respublikos simboliams;

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

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

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

20. Konkursui pateiktos paraiškos registruojamos Savivaldybės administracijoje galiojančia Konkursui teikiamų 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. Pareiškėjai, rengdami projektus, turi teisę raštu ir (ar) žodžiu gauti informaciją bei konsultacijas su Konkursu susijusiais klausimais, kurios teikiamos Konkurso skelbime nurodytais kontaktais. Į pareiškėjo pateiktus klausimus turi būti atsakoma per 3 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.

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

24. Paraiška turi būti pateikta iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos. Paraiškos, pateiktos pasibaigus Konkurso skelbime teikti projektų paraiškas nurodytam terminui, nepriimamos. Konkursui pateikti dokumentai pareiškėjams negražinami.

IV SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS. PAREIŠKĖJŲ (PROJEKTŲ VYKDYTOJŲ) ĮSIPAREIGOJIMAI

25. Konkursui projekto paraišką teikti gali Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje registruotas ir veiklą vykdančias viešasis juridinis asmuo, kuris yra bendruomeninė organizacija, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymo 2 straipsnio 1 dalyje, ir atitinkantis visas šias išvardytas sąlygas:

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

25.2. pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojui yra pateikęs 2 (dvejų) paskutiniųjų metų metinių finansinių ataskaitų rinkinius ir veiklos ataskaitas (tikrinama pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

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

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

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

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

26. 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.

27. 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.

28. 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.

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

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

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

29.3. 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;

29.4. raštu (elektroniniu paštu, raštu) arba žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinant internete tiekėjų skelbiama 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).

30. 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, tel. numerį, elektroninio pašto adresą).

31. 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.

V SKYRIUS

TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

32. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos einamaisiais metais, tiesiogiai yra susijusios ir būtinos projekto paraiškoje nurodytoms išlaidoms padengti ir apmokėtos ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų

apmokėjimą pagrindžiančiais finansinės apskaitos dokumentais (sąskaitomis faktūromis, kasos čekiais, banko sąskaitų išrašais ir pan.) arba jų kopijomis. Projekto vykdytojas paslaugas ir (ar) prekes projektui vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo.

33. Tinkamų finansuoti išlaidų kategorijos:

33.1. pagal Nuostatų 8.1 papunktyje numatytą veiklą:

33.1.1. dokumentų, būtinų bendruomeninės organizacijos veiklos plėtojimui ir jos užtikrinimui (bendruomeninės organizacijos įstatų keitimas, nekilnojamojo daikto kadastrinių matavimų ir kadastro duomenų bylos (-ų) sudarymo (žemės sklypo ir (arba) žemės sklypo su statiniais), rengimo ir registravimo VĮ Registrų centre išlaidos;

33.1.2. finansinės apskaitos paslaugų teikimo išlaidos;

33.1.3. mobilaus interneto ryšio paslaugų išlaidos;

33.2. pagal Nuostatų 8.2 papunktyje numatytą veiklą:

33.2.1. patalpų ir (ar) turto draudimo išlaidos;

33.2.2. komunalinių paslaugų (pareiškėjo (projekto vykdytojo) nuosavybės, nuomos ar kita teise valdomų patalpų šildymo, elektros energijos, vandens tiekimo ir kanalizavimo paslaugų) įsigijimo išlaidos;

33.2.3. bendrojo naudojimo patalpų administravimo (techninės priežiūros, administravimo, privalomo remonto) paslaugų išlaidos;

33.2.4. pareiškėjo (projekto vykdytojo) nuosavybės, nuomos ar kita teise valdomų patalpų inžinerinių sistemų ir (ar) lauko inžinerinių tinklų avarijų, stichinių, katastrofinių meteorologinių ir hidrologinių reiškinių sukeltos žalos likvidavimui būtinų priemonių ir (ar) paslaugų įsigijimo išlaidos;

33.2.5. viešosiose erdvėse įrengtų vaikų žaidimų aikštelių, sporto ir poilsio aikštynų įrenginių saugumo patikros (pagal LST EN 1176 standartus) paslaugų ir techninės priežiūros išlaidos;

33.2.6. bendruomenės namų aplinkos, kitų viešųjų erdvių tvarkymui ir priežiūrai vykdyti reikalingų degalų aplinkos priežiūros technikai įsigijimo išlaidos.

34. Skiriamos Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos projekto vykdytojo išlaidoms, kurios nebuvo nurodytos paraiškoje, apmokėti.

35. Netinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

35.1. išlaidos projekto vykdytojo įsiskolinimams dengti, investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti;

35.2. išlaidos, skirtos ilgalaikiam materialiam turtui, kaip jis apibrėžtas 12-ajame viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standarte „Ilgalaikis materialusis turtas“, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. 1K-174 „Dėl Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės 12-ojo standarto patvirtinimo“, kurio vertė 750 Eur ir didesnė, įsigyti;

35.3. transporto priemonių techninės apžiūros, draudimo, remonto, eksploatacinės išlaidos, išskyrus išlaidas nurodytas Nuostatų 33.2.6 papunktyje;

35.4. statinių ir (ar) pastatų statybos, remonto išlaidos, išskyrus išlaidas nurodytas Nuostatų 33.2.4 papunktyje;

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

35.6. išlaidos patalpų, pareiškėjo (projekto vykdytojo) nuosavybės, nuomos ar kita teise valdomų, nuomai projekto veiklai vykdyti;

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

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

35.9. išperkamosios nuomos išlaidos;

35.10. tarptautinių kelionių išlaidos;

35.11. projektui įgyvendinti už Lietuvos Respublikos ribų.

VI SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

36. Konkursui pateiktų paraiškų vertinimą sudaro du etapai:

36.1. administracinės atitikties vertinimas;

36.2. projektų turinio vertinimas.

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

38. Konkurso koordinatorius ne vėliau nei per 5 darbo dienas nuo paskutinės Konkurso skelbime nurodytos paraiškų pateikimo dienos atlieka paraiškų administracinės atitikties vertinimą, užpildydamas Bendruomeninių organizacijų veiklos projektų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis 2025 metų konkursui pateiktos projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimo anketą (Nuostatų 2 priedas). Administracinės atitikties vertinimo metu vertinama, ar:

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

38.2. paraišką pateikė pareiškėjas, atitinkantis visas Nuostatų 25 punkte nustatytas sąlygas;

38.3. paraiška atitinka Nuostatų 11 punkto reikalavimus;

38.4. pareiškėjas kartu su paraiška pateikė visus Nuostatų 13 punkte nurodytus privalomus pateikti dokumentus surašytus lietuvių kalba, dokumentų kopijos patvirtintos tikrumo žyma;

38.5. pareiškėjo deklaracija užpildyta pagal nustatytą formą (Aprašo 1 priedas);

38.6. pareiškėjas Konkursui pateikė vieną paraišką;

38.7. pareiškėjo prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma nėra didesnė nei Nuostatų 9.1 papunktyje nurodyta didžiausia vienam projektui galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir nėra mažesnė nei Nuostatų 9.2 papunktyje nurodyta mažiausia galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma;

38.8. teikiamas projektas einamaisiais metais nėra ir (ar) nebuvo finansuotas kito Savivaldybės administracijos ar Savivaldybės įstaigos skelbto projektų (programų) finansavimo konkurso lėšomis (Nuostatų 18 punktas);

38.9. 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.

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

40. Paraiška atmetama, nevertinama ir Savivaldybės biudžeto lėšos projektui vykdyti neskiriamos, jei paraiška ar pareiškėjas neatitinka Nuostatuose išvardytų administracinių reikalavimų ar per Konkurso koordinatoriaus nustatytą terminą pareiškėjas nepateikė trūkstamų dokumentų ar informacijos, išskyrus netikslumus, iš esmės netrukdančius vertinti paraiškos administracinę atitiktį (pvz., nenurodyta paraiškos užpildymo data, yra rašybos klaidų, netinkamas dokumentų užsienio kalba vertimas (jei paraišką vertinantys asmenys gali suprasti ir įvertinti dokumentų turinį).

41. 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.

42. Projektų turinio vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Bendruomeninių organizacijų veiklos projektų vertinimo komisija (toliau – Vertinimo

komisija), kurią sudaro trys nariai: vienas Savivaldybės administracijos darbuotojas, kurį deleguoja Savivaldybės administracijos direktorius, ir du rajono bendruomeninių organizacijų atstovai, kuriuos deleguoja Savivaldybės nevyriausybinių organizacijų taryba. 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 projektų paraiškas.

43. Paraiškas, atitinkančias visus Nuostatų 38 punkte nurodytus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, Konkurso koordinatorius perduoda Vertinimo komisijai kartu su bendra paraiškų suvestine, kurioje nurodoma informacija apie tinkamai, atitikusias Nuostatuose nustatytus administracinius reikalavimus, pateiktas projektų paraiškas. Konkurso koordinatorius trumpai supažindina Vertinimo komisijos narius su Konkurso tikslais, numatoma darbo organizavimo tvarka, paaiškina, kaip pildyti vertinimo anketas, į ką tikslinga atsižvelgti vertinant paraiškas, apžvelgia vertinimo kriterijus, kitas sąlygas, atsako į Vertinimo komisijos narių klausimus.

44. Vertinimo komisija ne vėliau nei per 10 darbo dienų nuo Konkurso koordinatorius paraiškų perdavimo Vertinimo komisijai dienos įvertina gautas paraiškas. Vertinimo komisija paraiškas vertina ir balus skiria pagal Projekto paraiškos, pateiktos Bendruomeninių organizacijų veiklos projektų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis 2025 metų konkursui, vertinimo anketoje (toliau – vertinimo anketa) (Nuostatų 3 priedas), išvardytus vertinimo kriterijus, užpildydami kiekvienos paraiškos vertinimo anketą.

45. Vertinimo komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir balsavimo, jei yra aplinkybių (pvz.: iš pareiškėjo Vertinimo komisijos narys ar jam artimi asmenys gauna pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; Vertinimo komisijos narys ar jam artimi asmenys yra pareiškėjo vadovas, steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys), galinčių turėti įtakos priimant sprendimą dėl paraiškos finansavimo. Jeigu Vertinimo komisijos narys nenušalina, Vertinimo komisija privalo priimti sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu Vertinimo komisijos narys nenušalina ir tik vėliau paaiškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais.

46. Jeigu Vertinimo komisijos nariams, vertinant gautas paraiškas 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 Vertinimo komisijos nariams arba juos informuoja, kad pagal nustatytą terminą pareiškėjas prašomos informacijos nepateikė.

47. Įvertinusi paraiškas, Vertinimo komisija parengia projektų vertinimo suvestinę, kurioje reitinguoja projektų paraiškas skirtų vertinimo balų mažėjimo tvarka ir nurodo siūlomas kiekvienam projektui skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumas. Savivaldybės biudžeto lėšos skirstomos visiems 15 ir daugiau balų surinkusiems projektams. Jeigu bendra visiems projektams siūloma skirti lėšų suma viršija Konkursui skirtą Savivaldybės biudžeto lėšų sumą, apskaičiuotos lėšos kiekvienam projektui mažinamos vienodu procentu.

48. Vertinimo komisija, apibendrinusi paraiškų vertinimą, teikia Savivaldybės administracijos direktoriui protokolinį pasiūlymą, kuriame nurodo siūlomus finansuoti projektus ir siūlomas skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumas arba nurodo kriterijus, kuriais remiantis projektui negali būti skiriamas finansavimas.

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

50. Konkurso koordinatorius per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo (toliau – Įsakymas) dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektams

finansuoti priėmimo dienos paraiškose nurodytais pareiškėjų elektroninio pašto adresais raštu informuoja pareiškėjus apie skirtą finansavimą ir Sutarties pasirašymo procedūras. Taip pat informuoja pareiškėjus, kurių projektai buvo įrašyti į nefinansuotinių projektų sąrašą, nurodant Savivaldybės biudžeto lėšų neskyrimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

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

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

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

VII SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

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

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

54. 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.

55. 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).

56. 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.

57. 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.

58. 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.

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

60. 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.

61. Vertinimo komisijos narys turi teisę pareikšti atskirą nuomonę, kuri pridedama prie posėdžio protokolo.

VIII SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMAS

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

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

IX SKYRIUS PROJEKTŲ VYKDYMAS IR STEBĖSENA

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

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 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.

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 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.

68. 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.

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

71. Sutarties kokybinių ir kiekybinių rezultatų vykdymą atsitiktinės atrankos būdu kontroliuoja Konkurso koordinatorius. Konkurso koordinatorius patikrina ne mažiau kaip 10 proc. einamaisiais metais įgyvendinamų projektų, užpildydamas Bendruomeninės organizacijos veiklos projekto 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.

72. Savivaldybės administracija, nustačiusi ar turinti pagrįstų įtarimų, kad projekto vykdytojas netinkamai vykdo Aprašo, Nuostatų, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant Sutartį, reikalavimus, apie tai raštu informuoja projekto vykdytoją ir sustabdo Sutarties vykdymą. Savivaldybės administracija projekto vykdytojui nustato protingą terminą, ne trumpesnį kaip 10 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.

73. 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:

73.1. projektui skirtas lėšas naudoja ne pagal tikslinę paskirtį;

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

73.3. nepateikia Savivaldybės administracijai pagal Sutartį reikiamų pateikti ataskaitų arba per Savivaldybės administracijos 72 punkte nurodytą terminą nepašalina nustatytų trūkumų;

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

73.5. 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;

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

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

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

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

75. 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. 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.

76. 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.

77. 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.

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

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. 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.

80. 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 laiškai arba su pareiškėju (projekto vykdytoju) negalima susisiekti kitu būdu.

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

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

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

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