

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMO KĖDAINIŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS IR ŠIŲ LĖŠŲ ADMINISTRAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nevyriausybinių organizacijų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis ir šių lėšų administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO) projektams, kurie finansuojami iš Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto asignavimų, taikomus bendruosius paraiškų teikimo ir pildymo reikalavimus, reikalavimus pareiškėjams, projektų atrankos ir vertinimo procedūras, Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto (toliau – Savivaldybės biudžetas) lėšų skyrimo, administravimo ir atsiskaitymo už gautą finansavimą tvarką.

Aprašu vadovaujamosi rengiant NVO projektų finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis konkursų (toliau – konkursas), vykdomų įgyvendinant atitinkamas Savivaldybės planavimo dokumentų priemones, nuostatus.

2. Savivaldybės biudžeto lėšos NVO projektams skiriamos siekiant šių ilgalaikių nevyriausybinių organizacijų plėtros tikslų:

2.1. sudaryti ilgalaikės NVO plėtros sąlygas, stiprinant jų institucinius gebėjimus ir didinant visuomenės informuotumą apie nevyriausybinių sektorių, savanorišką veiklą;

2.2. skatinti NVO vienijimąsi ir jų bendradarbiavimą su viešuoju sektoriumi;

2.3. stiprinti NVO finansinį savarankiškumą, verslumą, teikiamų viešųjų paslaugų plėtrą;

2.4. stiprinti bendruomeninę veiklą.

3. Lėšos NVO projektams finansuoti yra numatomos kiekvienais metais Savivaldybės biudžete.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Konkursą organizuojanti įstaiga** – konkurso nuostatuose ir Savivaldybės planavimo dokumente, kurį įgyvendinant organizuojamas projektų atrankos konkursas, nurodyta konkursą organizuojanti biudžetinė įstaiga, vykdanči Apraše ir konkurso nuostatuose konkursą organizuojančiai įstaigai nustatytas funkcijas.

4.2. **Konkurso koordinatorius** – konkursą organizuojančios įstaigos paskirtas už konkurso vykdymą atsakingas darbuotojas.

4.3. **Konkurso nuostatai** – teisės aktas, kuriuo nustatomos finansavimo pagal tam tikrą Savivaldybės planavimo dokumento priemonę, veiklos sritį ir (arba) veiklą teikimo sąlygos ir tvarka.

4.4. **Komisija** – konkurso nuostatuose nustatyta tvarka iš ne mažiau kaip 3 (trijų) asmenų sudaryta komisija, turinti teisę vertinti konkursui pateiktas projektų paraiškas.

4.5. **Paraiška** – pareiškėjo pagal konkurso nuostatuose nustatytą 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 konkurso kvietime nurodytu būdu pateikiamas konkursą organizuojančiai įstaigai, siekiant gauti finansavimą projektui įgyvendinti.

4.6. **Pareiškėjas** – juridinis asmuo, pagal Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymą laikomas NVO, Juridinių asmenų registre įregistravęs žymą, kad juridinis asmuo yra NVO, ir siekiantis gauti Savivaldybės biudžeto lėšų projektui vykdyti.

4.7. **Partneris** – juridinis asmuo, su kuriuo pareiškėjas (projekto vykdytojas) kartu vykdo projekto veiklą (yra sudaręs bendradarbiavimo ar jungtinės veiklos sutartį dėl bendrų veiklų

vykdymo). Partneriu nelaikomas asmuo, prisidedantis prie projekto veiklų vykdymo finansiškai, ir (ar) paslaugų teikėjai, prekių ir (ar) daiktų tiekėjai (pvz., rėmėjai), taip pat pelno siekiantys subjektai.

4.8. Projektas – konkurso nuostatuose nustatyta tvarka įvertinta paraiška su visais pridedamais dokumentais, kurią pateikusiam pareiškėjui skirtas finansavimas iš Savivaldybės biudžeto lėšų.

4.9. Projekto vykdytojas – pareiškėjas (juridinis asmuo), kuris atitinka visus reikalavimus finansavimui gauti, kuriam konkurso nuostatuose nurodyto subjekto sprendimu skirta Savivaldybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti ir kuris su konkursą organizuojančia įstaiga yra pasirašęs Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį.

4.10. Viešosios naudos nevyriausybinių organizacija – NVO, kurios veikla teikia naudą ne tik jos dalyviams, bet ir visuomenei ir, kuri yra pripažinta viešosios naudos NVO Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo nustatyta tvarka.

4.11. Subjektas – konkurso nuostatuose nurodytas subjektas, turintis teisę sudaryti komisiją ir (ar) priimti sprendimą dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektams.

4.12. Tęstinė atranka – pagal konkurso kvietimą gaunamų paraiškų atrankos būdas, kurios metu sprendimai dėl lėšų skyrimo priimami atsižvelgiant į paraiškų pateikimo datą ir laiką, vertinant konkurso nuostatuose nurodytus projektų tinkamumo kriterijus. Ši atranka, vadovaujantis konkurso nuostatais, kvietime nurodytu paraiškų gauti finansavimą teikimo laikotarpiu atliekama nuolat, kol yra priemonė įgyvendinti skirtų lėšų, bet ne ilgiau kaip iki einamųjų metų gruodžio 1 d.

4.13. Vienkartinė atranka – pagal konkurso kvietimą gaunamų paraiškų atrankos būdas, kurios metu paraiškos priimamos vieną kartą konkurso nuostatuose nustatyta tvarka iki konkurso kvietime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos ir sprendimai dėl lėšų skyrimo priimami atsižvelgiant į paraiškų turinio vertinimą.

5. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme ir jų lydimuosiuose teisės aktuose.

6. Projektų atrankos konkursą organizuoja konkurso nuostatuose ir Savivaldybės planavimo dokumente (-uose), kurį (-iuos) įgyvendinant organizuojamas projektų atrankos konkursas, nurodyta konkursą organizuojanti biudžetinė įstaiga, vykdanči Apraše ir konkurso nuostatuose konkursą organizuojančiai įstaigai nustatytas funkcijas.

II SKYRIUS

NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ FINANSAVIMAS

7. NVO finansavimas konkurso būdu gali būti skiriamas iš Savivaldybės biudžeto šiems tikslams:

- 7.1. NVO veiklai stiprinti;
- 7.2. tiksliniams NVO veiklos projektams finansuoti;
- 7.3. NVO teikiamų viešųjų paslaugų kokybei gerinti, instituciniams gebėjimams stiprinti;
- 7.4. Bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymui įgyvendinti;
- 7.5. NVO projektams, gaunantiems finansinę paramą iš valstybės biudžeto, Europos Sąjungos struktūrinių ar kitų fondų bei programų, iš dalies finansuoti.
- 8. Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuotinos šios NVO veiklos sritys:
 - 8.1. NVO institucinis stiprinimas ir veiklos plėtojimas;
 - 8.2. aplinkosaugos politikos įgyvendinimas;
 - 8.3. jaunimo politikos įgyvendinimas;
 - 8.4. gyventojų kultūros ugdymas ir etninės kultūros puoselėjimas;
 - 8.5. socialinės paramos ir pagalbos užtikrinimas;

- 8.6. fizinio aktyvumo ir sporto plėtojimas;
- 8.7. visuomenės sveikatos stiprinimas;
- 8.8. švietimo politikos įgyvendinimas;
- 8.9. vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo organizavimas;
- 8.10. vaikų ir jaunimo užimtumo organizavimas;
- 8.11. žmogaus teisių apsauga;
- 8.12. pilietiškumo ugdymas ir skatinimas;
- 8.13. bendruomeniškumo ir lyderystės skatinimas;
- 8.14. vyresnio amžiaus žmonių socialinės įtraukties skatinimas ir palaikymas;
- 8.15. socialinio, bendruomeninio verslo skatinimas.

9. Savivaldybės biudžeto lėšos NVO negali būti skiriamos, jeigu nustatoma bent viena iš šių aplinkybių:

9.1. juridinio asmens veikla sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

9.2. juridiniam asmeniui taikomas turto areštas ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas, juridinis asmuo yra likviduojamas arba pradėtos juridinio asmens bankroto procedūros ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas;

9.3. juridinis asmuo, prašydamas Savivaldybės biudžeto lėšų, pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis arba suklastotus dokumentus;

9.4. juridinis asmuo, ankstesniais metais naudodamas Savivaldybės biudžeto lėšas, neįvykdė ar netinkamai įvykdė Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį ir tai buvo esminis (kaip nurodyta sutartyje) Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pažeidimas ir nuo pažeidimo nepraėjo 1 (vieneri) metai;

9.5. juridinis asmuo neatitinka pareiškėjui konkurso nuostatuose nustatytų reikalavimų;

9.6. juridinis asmuo teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registrui nėra pateikęs finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis) ir savo interneto svetainėje (jeigu ją turi) viešai neskelbia informacijos apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus.

10. Jeigu Aprašo 9 punkte nurodytos aplinkybės atsiranda arba paaiškėja po sprendimo skirti Savivaldybės biudžeto lėšas NVO priėmimo, Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas sustabdomas, o šiomis aplinkybėmis išmokėtos Savivaldybės biudžeto lėšos nustatyta tvarka per nustatytus terminus turi būti grąžintos į Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą konkursą organizuojančios įstaigos sąskaitą. Jeigu šiame punkte nurodytos aplinkybės išnyksta nepasibaigus projekto įgyvendinimo terminui, Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas atnaujinamas projektui, kurio vykdymo terminai nėra pasibaigę, įgyvendinti.

III SKYRIUS

KONKURSO SKELBIMAS

11. Konkursas skelbiamas viešai konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėje. Konkurso skelbime nurodoma:

- 11.1. organizuojamo konkurso tikslas;
- 11.2. konkursui numatyta skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma;
- 11.3. organizuojamo konkurso atrankos būdas (vienkartinė arba tęstinė atranka);
- 11.4. didžiausia ir mažiausia vienam projektui galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma, kai konkursas organizuojamas vienkartinės atrankos būdu;
- 11.5. reikalavimai pareiškėjams, projektų turiniui;
- 11.6. projekto paraiškos forma ir kartu su paraiška reikalingi pateikti dokumentai;
- 11.7. paraiškų pateikimo būdai, kuriais pareiškėjai gali pateikti paraiškas konkursui;
- 11.8. paraiškų priėmimo pradžia ir pabaiga, tikslus paskutinės paraiškų priėmimo dienos laikas. Vienkartinės atrankos būdu organizuojamo konkurso paraiškų pateikimo terminas turi būti ne

trumpesnis nei 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos (naujo konkurso paraiškų pateikimo terminas – ne ilgesnis nei 10 (dešimt) kalendorinių dienų);

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

11.10. kita reikalinga informacija.

IV SKYRIUS KONKURSO NUOSTATAI

12. Konkurso nuostatuose nustatoma:

12.1. konkurso tikslas;

12.2. konkurso nuostatuose vartojamos sąvokos;

12.3. juridinių asmenų, turinčių teisę teikti projektų paraiškas, grupė;

12.4. organizuojamo konkurso atrankos būdas (vienkartinė arba tęstinė atranka);

12.5. projektų įgyvendinimo laikotarpis, didžiausia ir mažiausia vienam projektui galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma, kai konkursas organizuojamas vienkartinės atrankos būdu;

12.6. reikalavimai pareiškėjams ir (ar) projekto veiklų įgyvendintojams (jei taikoma);

12.7. finansuojamos veiklos ir projekto turinio reikalavimai;

12.8. pareiškėjams, projektams ar konkrečioms projektų veikloms teikiami finansavimo prioritetai (jei taikoma). Konkurso nuostatuose, nustačius finansavimo prioritetus, nurodoma, kad už atitiktą finansavimo prioritetams, vertinant projektus, skiriami papildomi balai. Konkurso nuostatuose gali būti numatyta, kad prioritetas yra teikiamas viešosios naudos nevyriausybinėms organizacijoms;

12.9. pareiškėjų (projektų vykdytojų) įsipareigojimai;

12.10. paraiškos forma, kuri pareiškėjo užpildyta turi būti pateikiama konkurso organizatoriui;

12.11. paraiškų teikimo tvarka ir būdai;

12.12. tinkamų ir netinkamų finansuoti išlaidų sąrašas;

12.13. privalomi pateikti dokumentai (jei taikoma);

12.14. paraiškų vertinimo procedūros, vertinimo kriterijai, projektų vertinimo komisijos sudarymo, jos darbo organizavimo tvarka ir terminai;

12.15. finansavimo skyrimo pirmumo kriterijai, jei komisijos paraiškų vertinimo metu dviejų ar daugiau paraiškų vertintojų skirtų balų vidurkis yra vienodas ir konkurso nuostatuose numatyta skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma yra nepakankama finansuoti nurodytas paraiškas;

12.16. Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčių sudarymo tvarka ir jų turinio reikalavimai;

12.17. projektų vykdymo, administravimo, atsiskaitymo už gautų lėšų panaudojimą ir kontrolės tvarka;

12.18. kiti pareiškėjams (projektų vykdytojams) ir projektams taikomi reikalavimai.

13. Konkurso nuostatuose, vadovaujantis Aprašo 12.6 papunkčiu, turi būti nurodyti šie reikalavimai pareiškėjams:

13.1. konkursui paraišką teikti gali Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas viešasis juridinis asmuo, kuris atitinka Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 2 straipsnio 3 dalyje nustatytą NVO sąvoką ir Juridinių asmenų registre nustatyta tvarka yra įregistravęs žymą, kad juridinis asmuo yra NVO (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

13.2. konkursui paraišką teikiantis juridinis asmuo Juridinių asmenų registrui teisės aktų nustatyta tvarka yra pateikęs metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitas už 2 (dvejus) praėjusius finansinius metus (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis). Šis reikalavimas netaikomas pareiškėjui, kuris veikia trumpiau nei vienerius metus. Tokiu atveju, pareiškėjas kartu su paraiška turi pateikti faktinės veiklos, vykdytos nuo įsteigimo datos, laisvos formos ataskaitą.

14. Konkursų nuostatuose, vadovaujantis Aprašo 12.9 papunkčiu, turi būti nurodyti šie privalomi pareiškėjų (projektų vykdytojų) įsipareigojimai:

14.1. projekto vykdytojas turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, vykdymo eigą ir rezultatus. Viešindamas projektą, projekto vykdytojas turi nepažeisti viešosios tvarkos, laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos, nurodyti, kad projektui įgyvendinti lėšos skirtos iš Savivaldybės biudžeto. Atsižvelgiant į konkurso specifiką, konkurso nuostatuose gali būti numatoma, kad viešindamas projektą jo įgyvendinimo metu ir (ar) naudodamas įgyvendinant projektą pasiektus rezultatus, projekto vykdytojas privalo tiksliai nurodyti, koku tikslu ir kiek Savivaldybės biudžeto lėšų buvo skirta ir panaudota įgyvendinant projektą;

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

14.3. projekto vykdytojas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas pirkimus privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu. Jeigu projekto vykdytojas yra neperkančioji organizacija, vykdydamas pirkimus turi vadovautis Neperkančiosios organizacijos taisyklėmis, patvirtintomis projekto vykdytojo vadovo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos;

14.4. 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 buhalterinės apskaitos tvarkymą. Dokumentus, susijusius su projekto įgyvendinimu, projekto vykdytojas privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą ir saugojimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat konkursą organizuojančios įstaigos reikalavimu projekto įgyvendinimo metu ir visą projekto stebėsenos laikotarpį pateikti su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus ir (ar) tinkamai patvirtintas jų kopijas;

14.5. 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;

14.6. pasikeitus pareiškėjo (projekto vykdytojo) kontaktiniams duomenims, pareiškėjas (projekto vykdytojas) per 10 (dešimt) darbo dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos privalo informuoti konkursą organizuojančią įstaigą apie pasikeitusius pareiškėjo (projekto vykdytojo) kontaktinius duomenis.

15. Konkursų nuostatuose gali būti įtvirtintos ir kitos nuostatos, nenustatytos šiame Apraše, neprieštaraujančios Lietuvos Respublikos teisės aktams. Jeigu yra neatitikimų tarp Aprašo ir konkretaus konkurso nuostatų reikalavimų, vadovaujama konkretaus konkurso nuostatais.

V SKYRIUS

PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

16. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba pagal konkurso nuostatuose nurodytą informaciją ir 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.

17. Pareiškėjas konkursui gali pateikti tik vieną paraišką, jei konkurso nuostatuose nenustatyta kitaip. Pareiškėjui pateikus daugiau nei vieną paraišką:

17.1. jeigu konkursas organizuojamas vienkartinės atrankos būdu, vertinama ta paraiška, kurios pateikimo data yra vėliausia, tačiau ne vėlesnė nei konkurso kvietime nurodyta vėliausia paraiškų pateikimo data, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas ne vėliau kaip paskutinę paraiškų pateikimo dieną nurodo, kurią paraišką vertinti;

17.2. jeigu konkursas organizuojamas tęstinės atrankos būdu, vertinama ta paraiška, kurios pateikimo data anksčiausia, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo anksčiausiai pateiktos paraiškos pateikimo dienos konkursą organizuojančiai įstaigai nurodo, kurią paraišką vertinti.

18. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, konkursą organizuojančiai įstaigai pateiktą paraišką taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus pareiškėjo iniciatyva negalima.

19. Jei konkurso nuostatuose nenumatyta kitaip, paraiškoje pateikiama:

19.1. informacija apie pareiškėją ir (ar) projekto vadovą;

19.2. projekto pavadinimas;

19.3. paraiškos užpildymo data;

19.4. projektui įgyvendinti prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų suma;

19.5. informacija apie pareiškėjo, projekto ar tam tikrų projekto veiklų atitiktį konkurso nuostatuose nustatytiems finansavimo prioritetams (jeigu konkurso nuostatuose nustatyti finansavimo prioritetai);

19.6. trumpas projekto aprašymas (santrauka);

19.7. problemos iškėlimas ir pagrindimas;

19.8. projekto tikslas;

19.9. projekto uždaviniai;

19.10. projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės);

19.11. projekto įgyvendinimo laikotarpis;

19.12. priemonių (veiklų) planas, kuriame turi būti nurodytas projekto priemonės (veiklos) pavadinimas, jos vykdytojas (-ai) ir įgyvendinimo terminai;

19.13. siektini kiekybiniai ir kokybiniai rezultatai;

19.14. informacija apie planuojamą projekto priemonių (veiklų) ir (ar) rezultatų viešinimą;

19.15. bendra projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), nurodant kiek lėšų prašoma iš konkurso organizavimui skirtų Savivaldybės biudžeto asignavimų ir lėšų šaltinius, jei konkurso nuostatuose yra papildomo finansavimo reikalavimas. Sąmatoje nurodomos tik tinkamos finansuoti išlaidos;

19.16. informacija apie projekto partnerį (-ius), jei projektas vykdomas su partneriu (-iais);

19.17. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su projektu.

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

20.1. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos (pagal Aprašo 1 priedo formą);

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

20.3. jei paraišką teikia religinė bendruomenė ar bendrija, – pareiškėjo steigimo dokumento (jei pareiškėjas neturi savo statuto ar įstatų, jis turi pateikti kompetentingos vadovybės raštą, patvirtinantį, kad pareiškėjas pagal religinės bendrijos kanonus ar statutus turi teisę vykdyti atitinkamą veiklą);

20.4. jei juridinis asmuo veikia trumpiau nei vienerius metus, – faktinės veiklos, vykdytos nuo įsteigimo datos, laisvos formos ataskaitos;

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

20.6. dokumentų, patvirtinančių pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamoju turtu, jeigu konkurso nuostatuose nustatyti reikalavimai patalpoms ir (ar) joms išlaikyti prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų.

21. Konkurso nuostatuose, atsižvelgiant į konkurso specifiką, gali būti numatyti ir kiti kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai. Konkursą organizuojanti įstaiga pareiškėjų prašydama pateikti dokumentus, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 12 straipsnio 2 dalimi.

22. Jeigu konkursą organizuojančiai įstaigai užpildytą paraišką ir pridedamus dokumentus pareiškėjas teikia konkurso skelbime nurodytu elektroniniu paštu, paraiška pateikiama .pdf formatu su visais privalomais priedais vienu elektroniniu laišku arba gali būti pateikti naudojantis specialiomis didelės apimties byloms siųsti pritaikytomis programomis. Konkurso nuostatuose gali būti numatytas ir kitas elektroninis paraiškos ir pridedamų dokumentų pateikimo būdas.

23. Pareiškėjai, pildydami paraiškas, turi teisę raštu ir žodžiu gauti informaciją bei konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, kurias pagal kompetenciją teikia konkurso skelbime nurodytas kontaktinis asmuo (konkurso koordinatorius). Į pareiškėjo pateiktus klausimus turi būti atsakoma per 3 (tris) darbo dienas nuo klausimo gavimo dienos naudojantis tomis pačiomis ryšio priemonėmis, kuriomis pareiškėjas pateikė klausimą. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

VI SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMO TVARKA

24. Konkursui pateiktos paraiškos registruojamos konkursą organizuojančioje įstaigoje galiojančia bendra dokumentų registravimo tvarka.

25. Paraiškos vertinamos vadovaujantis Apraše ir konkurso nuostatuose nustatyta tvarka. Jei konkurso nuostatuose nenumatyta kitaip, paraiškų vertinimas vykdomas dviem etapais: atliekamas paraiškų administracinės atitikties vertinimas ir projektų turinio vertinimas.

26. Konkursą organizuojanti įstaiga per 3 (tris) darbo dienas nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos savo interneto svetainėje paskelbia konkursui pateiktų (gautų) paraiškų sąrašą (NVO pavadinimas, projekto pavadinimas ir prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma).

27. Jei konkurso nuostatuose nenumatyta kitaip, paraiškų administracinės atitikties konkurso nuostatuose numatytiems kriterijams vertinimą atlieka konkurso koordinatorius:

27.1. per konkurso nuostatuose nustatytą terminą, bet ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos, kai konkursas organizuojamas vienkartinės atrankos būdu;

27.2. per konkurso nuostatuose nustatytą terminą, bet ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas nuo paraiškos gavimo dienos, kai konkursas organizuojamas tęstinės atrankos būdu.

28. Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad paraiška pateikta nesilaikant konkurso nuostatuose nustatytų administracinių reikalavimų ar su paraiška pateikti ne visi konkurso nuostatuose nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba informacija pateikta netinkamai, konkurso koordinatorius paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu elektroniniu laišku kreipiasi į pareiškėją, nuroydamas jam pateikti privalomus dokumentus ar paaiškinimus dėl netinkamai pateiktos informacijos per 3 (tris) darbo dienas nuo nurodymo pateikti informaciją gavimo dienos. Konkurso koordinatorius prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus ar informaciją vieną kartą.

29. Paraiška atmetama ir nevertinama, jei paraiška ar pareiškėjas neatitinka konkurso nuostatuose išvardytų administracinių reikalavimų ar per konkurso koordinatoriaus nustatytą terminą 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 konkurso nuostatuose nustatyta forma ir kt.).

30. Konkurso koordinatorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo paraiškų administracinės atitikties įvertinimo dienos paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją elektroniniu laišku, kuriame nurodo paraiškos, neatitinkančios administracinių reikalavimų, atmetimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

31. Projektų turinio vertinimą atlieka subjekto sprendimu iš ne mažiau kaip 3 (trijų) asmenų sudaryta projektų vertinimo komisija (toliau – komisija), kurios tikslas yra nagrinėti ir vertinti

konkursui pateiktas projektų paraiškas ir konkurso nuostatuose nurodytam subjektui teikti siūlymus dėl projektų finansavimo.

32. Konkurso koordinatorius komisijai perduoda vertintinas paraiškas ir bendrą pareiškėjų ir paraiškų sąrašą, kuriame nurodoma informacija apie tinkamai, atitikusias konkurso nuostatuose nustatytus administracinius reikalavimus, pateiktas projektų paraiškas ir prašomą skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumą kiekvienai paraiškai.

33. Komisijos nariai, prieš pradėdami vertinti paraiškas, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos, taip pat nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo. Komisijos nariams pasirašius minėtus dokumentus, konkurso koordinatorius trumpai supažindina komisijos narius su konkurso tikslais, numatoma darbo organizavimo tvarka, paaiškina, kaip pildyti vertinimo anketas, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas aplinkybes, atsako į komisijos narių klausimus.

34. Komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir balsavimo, jeigu yra aplinkybių (pvz.: iš pareiškėjo komisijos narys ar jam artimi asmenys gauna pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; 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 komisijos narys nenusišalina, komisija privalo priimti sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu komisijos narys nenusišalina ir tik vėliau paaiškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o paraišką vertina kitas komisijos narys.

35. Šio Aprašo skyriaus 36–50 punktų nuostatos netaikomos, jei konkursas organizuojamas tęstinės atrankos būdu. Konkursą organizuojant tęstinės atrankos būdu, komisija susipažinusi su konkurso koordinatoriaus pateiktu siūlomų finansuoti pareiškėjų ir paraiškų sąrašu per konkurso nuostatuose nurodytą terminą, bet ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas, pritaria arba nepritaria siūlomoms finansuoti pareiškėjų paraiškoms:

35.1. jei komisija pritaria siūlomai finansuoti paraiškai, komisija subjektui teikia protokolinių pasiūlymą, kuriame nurodo siūlomą finansuoti pareiškėją, paraišką ir siūlomą skirti lėšų dalį, ir prašo patvirtinti skiriamą finansavimą;

35.2. jei komisija nepritaria siūlomai finansuoti paraiškai, komisija subjektui teikia protokolinių pasiūlymą, kuriame nurodo konkurso nuostatuose nurodytą (-us) kriterijų (-us), kuriuo (-iais) remiantis pareiškėjui negalima skirti finansavimo ir prašo paraišką atmesti ir jai neskirti finansavimo.

36. Vertintinas paraiškas komisijos nariams paskirsto komisijos pirmininkas. Kiekvieną paraišką vertina vienodas komisijos narių skaičius, bet ne mažiau kaip du komisijos nariai (vertintojai), išskyrus Aprašo 37 punkte numatytus atvejus, kai paraiškai vertinti paskiriamas papildomas (trečiasis) komisijos narys. Komisijos nariai paraiškas vertina, užpildydami kiekvienos paraiškos vertinimo anketą (toliau – vertinimo anketa), vadovaudamiesi konkurso nuostatuose ir vertinimo anketoje nurodytais projekto turinio ir lėšų vertinimo kriterijais ir už juos galimais skirti balais. Konkurso nuostatuose ir (ar) vertinimo anketoje nustatomas galimas didžiausias paraiškai skirčių balų skaičius ir privaloma surinkti minimali balų suma. Jeigu vertintojo siūlymu mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos šio siūlymo priežastys. Vertintojas, įvertinęs gautas vertinti paraiškas, vertinimo anketas pateikia konkurso koordinatoriui, kuris yra ir komisijos sekretorius.

37. Komisijos pirmininkas gali paskirti paraišką įvertinti papildomam (trečiajam) vertintojui, jei:

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

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

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

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

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

38. Jeigu komisijos nariams, vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką paraiškos vertinimui, jie kreipiasi į konkurso koordinatorių su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją, nurodydami savo prašymo motyvus. Konkurso koordinatorius paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu elektroniniu laišku kreipiasi į pareiškėją, nuroydamas jam pateikti trūkstamą informaciją per 3 (tris) darbo dienas nuo nurodymo pateikti informaciją gavimo dienos. Pareiškėjo gali būti prašoma tik tos informacijos, kurios pati konkursą organizuojanti įstaiga negali gauti. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi paraiškos vertinimui. Konkurso koordinatorius, gavęs prašomą informaciją iš pareiškėjo, pateikia ją komisijai arba informuoja komisiją, kad pagal nustatytą terminą pareiškėjas prašomos informacijos nepateikė.

39. Konkurso koordinatorius apibendrina gautas komisijos narių vertinimo anketas ir parengia paraiškų vertinimų suvestinę (joje nurodydamas paraišką vertinusių komisijos narių skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkį) ir reitinguoja projektus balų mažėjimo tvarka, jeigu konkurso nuostatuose nenumatyta kitaip.

40. Paraiškos turi būti įvertintos per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų paraiškų pateikimo komisijos nariams dienos iki konkurso koordinatoriaus parengtos komisijos narių paraiškų vertinimų suvestinės pateikimo komisijai dienos.

41. Jeigu Aprašo 37 punkte nurodytais atvejais paraiškai įvertinti paskiriamas papildomas (trečias) vertintojas, konkurso koordinatorius apibendrina jo vertinimą ir parengia paraiškos vertinimų suvestinę, nurodydamas paraišką vertinusių vertintojų, kurių skirtų balų skaičius panašiausias, skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkį, ir ją pateikia komisijai.

42. Jei, atlikus paraiškų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų paraiškoms skirtų balų vidurkis ir neužtenka konkursui vykdyti numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų, komisija gali siūlyti finansuoti šias paraiškas vadovaujantis konkurso nuostatuose nurodytais finansavimo skyrimo pirmumo kriterijais (pvz.: prašoma mažesnė Savivaldybės biudžeto lėšų suma, vertintojų skirtų balų, neįtraukiant balų, skirtų už finansavimo prioritetus, vidurkis, vykdomų veiklų skaičius ir pan.).

43. Jei komisija, įvertinusi paraiškų vertinimų suvestinę, vadovaudamasi konkurso nuostatuose nustatytais kriterijais, priima motyvuotą protokolinį sprendimą siūlyti pareiškėjui skirti dalį paraiškoje prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų, jame rekomenduoja (pvz., kai siūloma mažinti veiklų apimtį) arba nurodo (pvz., kai konkurso nuostatuose nurodomas konkrečios paslaugos gavėjo ar veiklos dalyvio įkainis ir vertintojai nurodo mažinti paslaugos gavėjų ar dalyvių skaičių), kurių veiklų atsisakyti ar kurių veiklų apimtį mažinti ir kurias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas finansuoti.

44. Konkurso koordinatorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas nuo komisijos sprendimo siūlyti pareiškėjui skirti dalį paraiškoje prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų sumos priėmimo dienos, paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu elektroniniu laišku informuoja pareiškėją apie komisijos siūlomą skirti Savivaldybės biudžeto lėšų dydį, rekomendaciją arba nurodymą, kurias priemones (veiklas) ir (ar) išlaidas finansuoti, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti lėšų suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant numatytus projekto tikslus, ir pagal komisijos priimtą protokolinį sprendimą prašo patikslinti sąmatą ir (ar) priemonių (veiklų) planą.

45. Jei pareiškėjas sutinka su komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma, jis per 3 (tris) darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti lėšų suma, kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant numatytus projekto tikslus, ir, atsižvelgdamas į komisijos rašte pateiktus nurodymus, konkurso koordinatoriui pateikia patikslintą sąmatą ir (ar) priemonių (veiklų) planą.

46. Konkurso koordinatorius, gavęs iš pareiškėjo patvirtinimą, kad jis sutinka su komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant numatytus projekto tikslus, taip

pat pareiškėjo patikslintą sąmatą ir (ar) priemonių (veiklų) planą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintos sąmatos ir (ar) priemonių (veiklų) plano gavimo dienos dokumentus pateikia komisijos nariams. Komisija patikslintus dokumentus įvertina per 3 (tris) darbo dienas nuo konkurso koordinatoriaus dokumentų pateikimo vertintojams dienos ir protokoliniu motyvuotu sprendimu pritaria arba nepitaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) priemonių (veiklų) planui.

47. Pareiškėjui per Aprašo 45 punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad jis sutinka su komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir (ar) kad komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant numatytus projekto tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) priemonių (veiklų) plano, laikoma, kad jis nesutinka su komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma. Jei pareiškėjas nesutinka su komisijos priimtu sprendimu siūlyti jam skirti dalį paraiškai įgyvendinti prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų arba jei komisija nepitaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) priemonių (veiklų) planui, Savivaldybės biudžeto lėšos paraiškai (projektui įgyvendinti) neskiriamos ir paraiška įtraukiama į nefinansuotinių projektų sąrašą.

48. Jeigu įvertinus paraišką, siūlytina skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma projekto vykdymui yra mažesnė nei konkurso kvietime nurodyta mažiausia galima skirti lėšų suma, šią paraišką siūloma nefinansuoti.

49. Komisija, įvertinusi paraiškų vertinimų suvestinėje pateiktus duomenis bei kitą su paraiškomis ir jų vertinimu susijusią informaciją, protokolini pasiūlymą dėl Savivaldybės biudžeto lėšų paskirstymo per 1 (vieną) darbo dieną nuo posėdžio, kuriame priimtas sprendimas dėl paraiškų finansavimo, protokolo pasirašymo dienos, pateikia subjektui.

50. Pareiškėjams, kurių pateiktos paraiškos, nesurinko konkurso nuostatuose ir (ar) vertinimo anketoje nustatytos minimalios balų sumos, finansavimas neskiriamas.

51. Subjektas per konkurso nuostatuose nustatytą terminą, bet ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas nuo komisijos protokolinio pasiūlymo gavimo dienos priima sprendimą dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektams įgyvendinti.

52. Konkurso koordinatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo subjekto sprendimo (toliau – sprendimas) dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektams finansuoti priėmimo dienos paraiškose nurodytais pareiškėjų elektroninio pašto adresais elektroniniu laišku informuoja pareiškėjus apie skirtą finansavimą ir Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo procedūras.

53. Informacija apie NVO, kurios gavo finansavimą (NVO pavadinimas, projekto pavadinimas ir skirto finansavimo suma) per 3 (tris) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos skelbiama konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėje.

VII SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

54. Komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarka (reglamentas) ir terminai nustatomi konkurso nuostatuose. Kiekvieno konkretaus konkurso atveju komisija sudaroma, atsižvelgiant į konkurso specifiką ir konkrečios srities specialistų poreikį, nurodant komisijos nariams keliamus kvalifikacinius reikalavimus.

55. Pirmojo posėdžio metu balsų dauguma iš komisijos narių išrenkamas komisijos pirmininkas. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja konkurso koordinatorius, kuris yra ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Aprašu, konkurso nuostatais ir kitais teisės aktais.

56. Komisijos sekretorius:

56.1. rengia kvietimą teikti paraiškas dalyvauti konkurse ir organizuoja jo paskelbimą;

56.2. techniškai aptarnauja komisiją, organizuoja ir protokoluoja komisijos posėdžius, pasirašo posėdžių protokolus;

56.3. renka komisijos narių pasirašytas nešališkumo deklaracijas bei konfidencialumo pasižadėjimus;

56.4. komisijos nariams elektroninių ryšių priemonėmis siunčia derinti komisijos posėdžio protokolą;

56.5. rengia subjekto sprendimo projektą dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektams įgyvendinti;

56.6. konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėje skelbia informaciją nurodytą Aprašo 26 ir 53 punktuose;

56.7. atlieka kitas konkurso nuostatuose komisijos sekretoriui nustatytas funkcijas.

57. Pagrindinė komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Komisijos pirmininko sprendimu posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių.

58. Komisijos posėdis šaukiamas praėjus ne daugiau kaip 3 (trims) darbo dienoms nuo komisijos sekretoriaus pateiktos komisijai paraiškų vertinimų suvestinės ir (ar) pareiškėjų ir paraiškų sąrašo dienos. Komisijos sekretorius elektroninio pašto adresais informuoja komisijos narius ir kitus į posėdį kviečiamus asmenis apie komisijos posėdžio laiką, vietą, pateikia su komisijos pirmininku suderintą posėdžio darbotvarkę ir kitą komisijos posėdžiui reikalingą informaciją.

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

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

61. Prieš gaudami bet kokią su konkursu ir paraiškų vertinimu susijusią informaciją, 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 pareiškėju, kurio paraišką 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).

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

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

64. Komisijos narys turi teisę pareikšti atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie protokolo.

VIII SKYRIUS SUTARTIES PASIRAŠYMAS

65. Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis (toliau – sutartis) tarp konkurso organizuojančios įstaigos ir projekto vykdytojo sudaroma per konkurso nuostatuose nurodytą terminą, bet ne vėliau nei 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo subjekto sprendimo dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektui įgyvendinti priėmimo dienos.

66. Nesudarius sutarties per konkurso nuostatuose nurodytą terminą, laikoma, kad projekto vykdytojas atsisakė vykdyti numatytą projektą ir numatytas finansavimas jam neskiriamas.

67. Projekto vykdytojui nesudarius sutarties per konkurso nuostatuose nurodytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar atsisakius toliau vykdyti finansuojamą projektą, nutraukus sudarytą sutartį:

67.1. jeigu konkursas organizuojamas vienkartinės atrankos būdu, subjekto sprendimu lėšos eilės tvarka gali būti skirtos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių projektų sąraše. Rezervinis projektų sąrašas skelbiamas viešai. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių projektų sąraše, skiriamas neviršijant nepaskirstytų Savivaldybės biudžeto lėšų sumos. Rezerviniame sąraše esantiems projektams siūlant skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų, sąmata ir (ar) priemonių (veiklų) planas tikslinami Aprašo 44–47 punktuose numatyta tvarka. Jei rezerviniame sąraše projektų nėra ir (ar) lieka nepaskirstytų Savivaldybės biudžeto lėšų, skelbiamas naujas konkursas;

67.2. jeigu konkursas organizuojamas tęstinės atrankos būdu, lėšos naudojamos konkursui toliau organizuoti.

IX SKYRIUS LĖŠŲ ADMINISTRAVIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA

68. Savivaldybės biudžeto lėšos pareiškėjams yra skiriamos konkurso nuostatuose nustatyta tvarka iš konkursui organizuoti patvirtintų Savivaldybės biudžeto asignavimų. Projektams vykdyti skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus.

69. Konkursą organizuojanti įstaiga projekto vykdytojui turi teikti informaciją, dalykinę ir metodinę pagalbą, reikalingą projektui įgyvendinti.

70. Finansuojant projektus, tinkamomis finansuoti išlaidomis laikomos tik tiesiogiai su projekto įgyvendinimu susijusios išlaidos, patirtos einamaisiais metais, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga, priemonių (veiklos) planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais buhalterinės apskaitos dokumentais ir projekto priemonių (veiklų) įvykdymą patvirtinančiais dokumentais arba jų kopijomis. Projekto vykdytojas paslaugas ir (ar) prekes projekto priemonėms (veikloms) vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo. Skiriamos lėšos negali būti naudojamos išlaidoms, kurios nebuvo nurodytos paraiškoje, apmokėti.

71. Jei konkurso nuostatuose nenumatyta kitaip, Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

71.1. įsiskolinimams dengti;

71.2. investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti;

71.3. įgyvendinimui reikalingų apyvartinių lėšų finansavimui kaip grąžintina subsidija;

71.4. lizingui, išperkamajai nuomai apmokėti;

71.5. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

71.6. veikloms, kuriomis:

71.6.1. keliama grėsmė žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;

71.6.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškiama nepagarba tautiniams Lietuvos valstybės simboliams;

71.6.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais populiarinamas smurtas, prievarta, neapykanta;

71.6.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, kiti įstatymai ir kiti teisės aktai;

71.7. kitoms konkurso nuostatuose nustatytų netinkamų finansuoti išlaidų sąraše numatytoms išlaidoms apmokėti.

72. Norėdamas patikslinti priemonių (veiklų) planą ir (ar) sąmatą, projekto vykdytojas konkursą organizuojančiai įstaigai pateikia pagrįstą prašymą patikslinti priemonių (veiklų) planą ir (ar) sąmatą, kartu pateikdamas ir lyginamąją tikslinamą priemonių (veiklų) planą ir (ar) sąmatą. Projekto vykdytojas gali teikti patikslinti tik dar neįgyvendintas priemones (veiklas) ir (ar) tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus sumažėjusias tinkamas finansuoti išlaidas. Apie leidimą patikslinti priemonių (veiklų) planą ir (ar) sąmatą konkursą organizuojanti įstaiga informuoja projekto vykdytoją raštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

73. Projekto vykdytojas privalo raštu informuoti konkursą organizuojančią įstaigą apie projekte numatytų priemonių (veiklų) vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavęs tokį pranešimą, konkursą organizuojanti įstaiga sustabdo Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimą. Projekto vykdytojui pašalinus priežastis, dėl kurių jis nutraukė ar sustabdė projekte numatytų priemonių (veiklų) vykdymą, ir apie tai pranešus konkursą organizuojančiai įstaigai, atnaujinamas sustabdytas Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimas.

74. Projekto vykdytojas pagal konkurso nuostatuose nurodytus terminus ir reikalavimus privalo projektą įgyvendinti iki sutartyje numatytos dienos ir pateikti konkursą organizuojančiai įstaigai projekto įgyvendinimo finansines ir veiklos ataskaitas.

75. Projekto vykdytojui atsisakius vykdyti projektą, nutraukus sudarytą sutartį, nepanaudotos ar netikslingai panaudotos projektui įgyvendinti skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, turi būti grąžintos į sutartyje nurodytą konkursą organizuojančios įstaigos sąskaitą sutartyje nustatytais terminais, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d.

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

77. Savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų projektams finansuoti, finansinė ir veiklos kontrolė vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursą organizuojanti įstaiga tikrina, ar Savivaldybės biudžeto lėšų projektui įgyvendinti gavęs projekto vykdytojas laikosi konkurso nuostatų reikalavimų ir Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų įsipareigojimų konkursą organizuojančioje įstaigoje nustatyta tvarka.

78. Konkursą organizuojanti įstaiga, nustačiusi ar turinti pagrįstų įtarimų, kad projekto vykdytojas netinkamai vykdo Aprašo, konkurso nuostatų, sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant sutartį, reikalavimus, apie tai raštu informuoja projekto vykdytoją ir sustabdo sutarties vykdymą. Konkursą organizuojanti įstaiga projekto vykdytojui nustato protingą terminą, ne trumpesnę kaip 10 (dešimt) darbo dienų, nustatytiems veiklos trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja konkurso organizatorių apie tolesnį pasirengimą tinkamai vykdyti konkurso nuostatuose, sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant sutartį, nustatytus reikalavimus, ir pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Konkursą organizuojanti įstaiga, įvertinusi iš projekto vykdytojo gautą informaciją, gali atnaujinti sutarties vykdymą. Jei projekto vykdytojas per nustatytą terminą nustatytų veiklos trūkumų nepašalina, konkursą organizuojanti įstaiga turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, apie tai projekto vykdytoją įspėjusi, likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų iki sutarties nutraukimo dienos.

79. Konkursą organizuojanti įstaiga nutraukia sutartį su projekto vykdytoju ir skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas privalo grąžinti, jei:

79.1. konkursą organizuojanti įstaiga nustato, kad skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

79.2. konkursą organizuojanti įstaiga nustato esminių Aprašo, konkurso nuostatų, sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant sutartį, pažeidimų;

79.3. vadovaujantis Aprašo 78 punktu, sustabdomas sutarties vykdymas ir per nustatytą terminą projekto vykdytojas nepašalina nustatytų veiklos trūkumų;

79.4. paaiškėjus, kad deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija, po sutarties sudarymo projekto vykdytojas įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą.

80. Konkursą organizuojanti įstaiga turi tikrinti, kaip projekto vykdytojas laikosi Aprašo 14.1 papunktyje numatyto įsipareigojimo viešinti projektą, jo veiklas, nurodant projekto finansavimo šaltinį.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

81. Su projektų įgyvendinimu susijusius dokumentus konkursą organizuojanti įstaiga ir projekto vykdytojas saugo vadovaudamiesi Dokumentų saugojimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais.

82. Konkursą organizuojanti įstaiga 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.

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

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

85. Šis Aprašas keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

(Deklaracijos pavyzdinė forma)

DEKLARACIJA

(data)

Aš, _____, veikiantis (-i)
(vardas, pavardė)

pareiškėjo _____ vardu, patvirtinu, kad nėra toliau
(pareiškėjo pavadinimas)

nurodytų aplinkybių:

1. pareiškėjas nėra sudaręs taikos sutarties su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos;

2. asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo už nusikaltimus, numatytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso XXXIII skyriuje (Nusikaltimai valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams), taip pat už nusikaltimus, numatytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 205 straipsnyje (Apgaulingas pareiškimas apie juridinio asmens veiklą), 206 straipsnyje (Kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimas ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką), 207 straipsnyje (Kreditinis sukčiavimas), 219 straipsnyje (Mokesčių nesumokėjimas), 220 straipsnyje (Neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas), 222 straipsnyje (Apgaulingas apskaitos tvarkymas) bei 223 straipsnyje (Aplaidus apskaitos tvarkymas);

3. pareiškėjas paraiškoje arba jo prieduose nepateikė klaidinančios arba melagingos informacijos;

4. pareiškėjas per paskutinius trejus metus iki paraiškos pateikimo konkursą organizuojančiai įstaigai dienos nebandė gauti konfidencialios informacijos arba daryti įtakos konkursą organizuojančios įstaigos valstybės tarnautojams ir (ar) darbuotojams, projektų vertinimo komisijos nariams;

5. pareiškėjas turi konkurso nuostatuose nustatytus reikalavimus atitinkančius reikalingus žmogiškuosius išteklius ir tinkamus administracinius gebėjimus projektui įgyvendinti;

6. pareiškėjas nėra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš Savivaldybės biudžeto gautų lėšų panaudojimą ir (arba) gautų lėšų nėra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį;

7. pareiškėjui nėra panaikintas paramos gavėjo statusas;

8. pareiškėjas nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre yra įregistravęs žymą, kad pareiškėjas yra nevyriausybinė organizacija.

Man yra žinoma, kad šioje deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, vadovaujantis konkurso nuostatais sudaryta Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis bus vienašališkai nutraukta.

Patvirtinu, kad kartu su paraiška pateikti dokumentai, taip pat dokumentų užsienio kalba vertimai, yra tikri.

(pareiškėjo vadovo ar jo
įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Konfidencialumo pasižadėjimo pavyzdinė forma)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS
KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) projektų vertinimo komisijos
(vardas, pavardė)
nariu (-e), vertindamas (-a) _____ konkurso (toliau – konkursas) nuostatų
(konkurso pavadinimas)
nustatyta tvarka organizuotam konkursui pateiktus projektus:

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, esant projektų vertinimo komisijos nariu (-e);
2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos;
3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų;
4. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant projektų vertinimo komisijos sprendimą, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti konkursą organizuojančiai įstaigai ir pareiškėjui padarytus nuostolius.

*(nurodomos pareigos
komisijoje)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Nešališkumo deklaracijos pavyzdinė forma)

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTIVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI
VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENGIMO**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) projektų
(vardas, pavardė)
vertinimo komisijos nariu (-e), vertindamas (-a) _____ konkurso (toliau
(konkurso pavadinimas)

– konkursas) nuostatų nustatyta tvarka organizuotam konkursui pateiktus projektus:

PASIŽADU:

1. savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis
(-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais;

2. informuoti projektų vertinimo komisijos pirmininką apie esamą interesų konfliktą ir
nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant
komisijos sprendimus:

2.1. šiose procedūrose dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet
kokios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. aš ar man artimi asmenys yra procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas (-a),
akcininkas (-a) ar dalininkas (-ė), darbuotojas (-a) ar valdymo organo narys (-ė);

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų;

3. jei paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant projektų vertinimo
komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai
projektų vertinimo komisijos pirmininką ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo
dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję
asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip
pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai
(įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

*(nurodomos pareigos
komisijoje)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Nevyriausybinių organizacijų finansavimo
Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto
lėšomis ir šių lėšų administravimo tvarkos
aprašo
4 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo pavyzdinė forma)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS UŽTIKRINTI KONKURSO INFORMACIJOS
KONFIDENCIALUMĄ, VIEŠAI NESKELBTI IR NEPLATINTI ŠIOS INFORMACIJOS**

(data)

Aš, _____, būdamas (-a) konkurso (toliau –
konkursas)

(vardas ir pavardė)

_____ projektų vertinimo komisijos posėdžio dalyviu:

(nurodyti konkurso pavadinimą)

PASIŽADU:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją,
kuri man taps žinoma, stebint komisijos posėdį;

2. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis
informacija, kurią įgysiu dalyvaudamas (-a) komisijos posėdyje, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato
Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti konkursą
organizuojančiai įstaigai, kaip ji apibrėžta Nevvyriausybinių organizacijų finansavimo Kėdainių
rajono savivaldybės biudžeto lėšomis ir šių lėšų administravimo aprašo 4.1 papunktyje, nurodytai
konkurso nuostatuose, ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

*(nurodoma komisijos posėdyje
dalyvaujančio asmens teisinė
padėtis)*

(parašas)

(vardas ir pavardė)