

## **PROJEKTŲ DALINIO FINANSAVIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Projektų dalinio finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto (toliau – Savivaldybės biudžetas) lėšų, suplanuotų nevyriausybinių organizacijų, Savivaldybės biudžetinių įstaigų ar kitų juridinių asmenų projektams, finansuojamiems Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, Europos Sąjungos struktūrinių ar kitų fondų bei programų lėšomis, iš dalies finansuoti, skyrimo, Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčių (toliau – Sutartis) sudarymo, lėšų naudojimo ir atsiskaitymo už jų naudojimą, projektų vykdymo ir stebėsenos, dalinio finansavimo pratęsimo tvarką.

2. Aprašas taikomas įgyvendinant šias Savivaldybės planavimo dokumentuose numatytas priemones:

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

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

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

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

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

3. Lėšos projektams dalinai finansuoti yra planuojamos Savivaldybės strateginio veiklos plano 01 Aktyvios visuomenės ugdymo programoje ir numatomos kiekvienais metais Savivaldybės administracijos asignavimuose.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis:

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

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

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

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

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

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

4.7. Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatymu;

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

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

5. Apraše vartojamos sąvokos:

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

5.2. **Priemonės koordinatorius** – Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, atsakingas už Aprašo 2 punkte numatytos priemonės vykdymą.

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

5.4. **Projekto vykdytojas** – už projekto įgyvendinimą atsakingas juridinis asmuo, kuris teikia Savivaldybės administracijai paraišką daliniam finansavimui projekto vykdymui gauti ir su kuriuo Savivaldybės administracija sudaro Sutartį.

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

5.6. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose ir jų lydimuosiuose teisės aktuose.

## II SKYRIUS

### DALINIO FINANSAVIMO DYDIS. TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI PROJEKTO VYKDYMO IŠLAIDOS

6. Projektams, įgyvendinamiems pagal Aprašo 2 punkte nurodytas priemones, Savivaldybės biudžeto lėšų dalinio finansavimo dydis yra:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais finansinės apskaitos dokumentais (darbo laiko ir darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiais, sąskaitomis faktūromis, kasos čekiais, banko sąskaitų išrašais ir pan.) ir projekto veiklų įvykdymą patvirtinančiais dokumentais (veiklų dalyvių sąrašais, veiklų fiksavimo dokumentais, mokymų medžiaga, tyrimų ar analizių ataskaitomis, sukurtais produktais, projekto viešinimo dokumentacija 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. Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos kompensuojamos Savanoriškos veiklos įstatyme ir Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų, dienpinigių dydžių ir dienpinigių skyrimo ir išlaidų kompensavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. kovo 27 d. nutarimu Nr. 216 „Dėl Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo įgyvendinimo“, nustatyta tvarka. Projektams vykdyti einamaisiais metais skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus.

9. Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

9.1. projekto vykdytojo įsiskolinimams padengti;

9.2. investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti;

9.3. projekto įgyvendinimui reikalingų apyvartinių lėšų finansavimui kaip grąžintina subsidija;

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

10. Projekto vykdymo netinkamos finansuoti išlaidos finansuojamos projekto vykdytojo lėšomis (nuosavu piniginiu prisidėjimu).

### **III SKYRIUS**

#### **PARAIŠKŲ TURINIO REIKALAVIMAI IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS**

11. Projektų vykdytojais, siekdami gauti dalinį finansavimą projektams, įgyvendinamiems pagal Aprašo 2 punkte numatytas priemones, Savivaldybės administracijai pateikia paraišką daliniam finansavimui projekto vykdymui gauti (toliau – paraiška), užpildytą pagal Aprašo 1 priedo formą.

Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba kompiuteriu, pasirašyta projekto vykdytojo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti projekto vykdytojo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei projekto vykdytojas antspaudą privalo turėti, arba pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu parašu.

12. Paraiškoje pateikiama:

12.1. bendra informacija apie projekto vykdytoją:

12.1.1. duomenys apie projekto vykdytoją (juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, buveinės adresas, juridinio asmens kodas, interneto svetainės adresas (jeigu yra) arba socialinio tinklo paskyros adresas (jeigu yra));

12.1.2. duomenys apie projekto vykdytojo vadovą (valdymo organą) (vardas, pavardė, pareigos, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas);

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

12.2. informacija apie projektą:

12.2.1. projekto pavadinimas;

12.2.2. projekto įgyvendinimo laikotarpis ir vieta;

*Papunkčio pakeitimai: Nr. MP1-94, 2026-03-25*

12.2.3. priemonė, pagal kurią vykdomas projektas;

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

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

12.3. projekto aprašymas:

12.3.1. projekto tikslas ir uždaviniai;

12.3.2. trumpas projekto aprašymas;

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

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

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

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

12.5. pridedamų dokumentų sąrašas;

12.6. projekto vykdytojo deklaracija.

13. Projekto vykdytojas kartu su paraiška pateikia šių lietuvių kalba surašytų dokumentų (arba jų vertimų, patvirtintų vertėjo arba projekto vykdytojo vadovo ar jo įgalioto asmens, nurodant vardą, pavardę ir pareigas) kopijas:

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

13.2. jei projekto vykdytojui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti projekto vykdytojo vardu;

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

13.4. kitų dokumentų, kuriuos, projekto vykdytojo nuomone, tikslinga pateikti.

14. Paraiška ir prie jos pridedami dokumentai turi būti tvarkingai parengti, puslapiai sunumeruoti.

15. Projektų vykdytojai, rengdami paraiškas, turi teisę raštu gauti informaciją bei konsultacijas aktualiais klausimais, kurias teikia priemonės koordinatorius, atsakingas už Aprašo 2 punkte numatytos priemonės vykdymą. Į projekto vykdytojo pateiktus klausimus turi būti atsakoma per 3 darbo dienas nuo klausimo gavimo dienos.

16. Informacija apie projektų dalinį finansavimą Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis skelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje [www.kedainiai.lt](http://www.kedainiai.lt). Paraiškos su visais privalomais priedais .pdf ir .zip formatu teikiamos skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu vienu elektroniniu laišku.

17. Pateiktos paraiškos registruojamos Savivaldybės administracijoje galiojančia gaunamų dokumentų registravimo tvarka.

18. Pateikti dokumentai projektų vykdytojams negražinami.

#### **IV SKYRIUS**

#### **REIKALAVIMAI PROJEKTŲ VYKDYTOJAMS, ĮSIPAREIGOJIMAI**

19. Projektų vykdytojai yra:

19.1. pagal Aprašo 2.1 papunkčio priemonę – viešieji juridiniai ir privatūs juridiniai asmenys, kurių veiklos vykdymo vieta yra Kėdainių miesto vietos veiklos grupės vietos plėtros strategijos įgyvendinimo teritorija;

19.2. pagal Aprašo 2.2 papunkčio priemonę – Kėdainių rajono vietos veiklos grupės teritorijoje registruoti ir veiklą vykdančios viešieji juridiniai asmenys: nevyriausybines / bendruomenines organizacijos, Savivaldybės biudžetinės įstaigos, viešosios įstaigos;

19.3. pagal Aprašo 2.3 papunkčio priemonę – kaimo bendruomeninės organizacijos, atitinkančios Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymo 2 straipsnio 1 dalyje nustatytą bendruomeninės organizacijos sąvoką, ir rajono kaimo bendruomenines organizacijas vienijanti organizacija (įskaitant Kėdainių rajono vietos veiklos grupę);

19.4. pagal Aprašo 2.4 ir 2.5 papunkčių priemones – visi Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti ir veikiantys juridiniai asmenys.

20. Paraiškas teikiantys projektų vykdytojai privalo atitikti šias sąlygas:

20.1. projekto vykdytojo veikla nėra sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis);

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

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

*Papunkčio pakeitimai: Nr. MPI-94, 2026-03-25*

20.4. projekto vykdytojas, kuris yra nevyriausybine organizacija, turi atitikti šias sąlygas:

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

20.4.2. teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojui yra pateikęs dvejų paskutiniųjų metų metinių finansinių ataskaitų rinkinius ir veiklos ataskaitas (pagal viešus Juridinių asmenų registro duomenis) ir savo interneto svetainėje (jei ją turi) viešai skelbia informaciją apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus.

*Papunkčio pakeitimai: Nr. MPI-94, 2026-03-25*

21. Teikdamas paraišką ir įgyvendindamas projektą, 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. Projekto vykdytojas, gavęs Savivaldybės administracijos prašymą raštu pateikti informaciją apie paraiškoje pateiktus duomenis ir (ar) projekto įgyvendinimą, privalo ją pateikti vadovaudamasis šiame Aprašo punkte nurodytuose teisės aktuose nustatytais reikalavimais.

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

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

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

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

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

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

24. Projekto vykdytojas per 10 darbo dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos privalo raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie pasikeitusius projekto vykdytojo kontaktinius duomenis (buveinės adresą, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą).

25. 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 PARAIŠKŲ VERTINIMAS

26. Pateiktų paraiškų vertinimą sudaro du etapai:

26.1. administracinės atitikties vertinimas;

26.2. projektų tinkamumo finansuoti vertinimas.

27. Paraiškų administracinės atitikties vertinimą atlieka priemonės koordinatorius, atsakingas už Aprašo 2 punkte nurodytos priemonės įgyvendinimą:

27.1. paraiškų, kurios teikiamos pagal Aprašo 2.1, 2.2, ir 2.3 papunkčiuose numatytas priemones, administracinės atitikties vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos vyriausiasis specialistas (nevyriausybių organizacijų koordinatorius) arba kitas Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį;

27.2. paraiškų, kurios teikiamos pagal Aprašo 2.4 ir 2.5 papunkčiuose numatytas priemones, administracinės atitikties vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus darbuotojas ar kitas Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

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

28.1. paraišką pateikė projekto vykdytojas, atitinkantis Aprašo 19 ir 20 punktuose nustatytas sąlygas;

28.2. paraiška atitinka Aprašo 11 ir 12 punktų reikalavimus;

28.3. projekto vykdytojas kartu su paraiška pateikė visus Aprašo 13 punkte nurodytus privalomus pateikti dokumentus, surašytus lietuvių kalba, dokumentų kopijos patvirtintos tikrumo žyma;

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

*Papunkčio pakeitimai: Nr. MP1-94, 2026-03-25*

28.5. projekto vykdytojas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš Savivaldybės biudžeto gautas lėšas, skirtas lėšas panaudojo tikslingai bei laiku pateikė visas Sutartyje nurodytas projekto finansines ir projekto veiklų įvykdymo ataskaitas.

*Papunkčio pakeitimai: Nr. MP1-94, 2026-03-25*

29. Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad paraiška pateikta nesilaikant Apraše nustatytų administracinių reikalavimų ar su paraiška pateikti ne visi Apraše nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba informacija pateikta netinkamai, priemonės koordinatorius paraiškoje nurodytu projekto vykdytojo elektroninio pašto adresu elektroniniu laišku kreipiasi į projekto vykdytoją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus ir (ar) trūkumus pašalinti per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Priemonės koordinatorius prašo projekto vykdytojo pateikti trūkstamus dokumentus ir (ar) patikslinti pateiktą informaciją vieną kartą.

30. Paraiška atmetama, nevertinama ir Savivaldybės biudžeto lėšos projektui vykdyti neskiriamos, jei paraiška neatitinka Aprašo 28 punkte išvardytų administracinių reikalavimų ar per priemonės koordinatoriaus nustatytą terminą projekto vykdytojas nepateikė trūkstamų dokumentų ar informacijos, išskyrus netikslumus, iš esmės netrukdančius vertinti paraiškos administracinę atitiktį (pvz., neteisinga 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 Apraše nustatyta forma ir kt.).

*Punkto pakeitimai: Nr. MP1-94, 2026-03-25*

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

32. Projektų tinkamumo finansuoti vertinimą atlieka Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta Projektų dalinio finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis einamųjų metų paraiškų vertinimo komisija (toliau – Vertinimo komisija), kurią sudaro 3 nariai: Savivaldybės vicemeras, kurį deleguoja Savivaldybės meras, – Vertinimo komisijos pirmininkas, ir du Savivaldybės administracijos darbuotojai, kuriuos deleguoja Savivaldybės administracijos direktorius – Vertinimo komisijos nariai. Vertinimo komisijos tikslas yra nagrinėti ir vertinti Savivaldybei pateiktas paraiškas projektų daliniam finansavimui gauti ir prašymus dėl dalinio finansavimo pratęsimo projekto vykdymui, pateiktus pagal Aprašo 66 punktą, ir Savivaldybės merui teikti išvadas dėl projektų dalinio finansavimo. Vertinimo komisijos pirmininkas ir 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.

*Punkto pakeitimai: Nr. MP1-94, 2026-03-25*

33. Paraiškas, atitinkančias visus Aprašo 28 punkte nurodytus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, priemonės koordinatorius perduoda Vertinimo komisijai kartu su bendra paraiškų suvestine, kurioje pateikiamas siūlomų finansuoti projektų sąrašas ir prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma.

34. Vertinimo komisija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo paraiškų suvestinės gavimo dienos įvertina paraiškas, užpildydami kiekvienos paraiškos vertinimo anketą (toliau – vertinimo anketa) pagal Aprašo 3 priede išvardytus vertinimo kriterijus, ir teikia Savivaldybės merui išvadas dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektams įgyvendinti arba nurodo kriterijus, kuriais remiantis projektui negali būti skiriamas dalinis finansavimas.

35. Jeigu projekto vykdytojas ir jo vykdomas projektas atitinka Aprašo 28 ir 34 punktuose nustatytus vertinimo kriterijus, projektas vykdomas pagal Aprašo 2.1, 2.2. ar 2.3 papunkčiuose nurodytas priemones ir jo įgyvendinimui yra skirtas finansavimas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, Europos Sąjungos struktūrinių ar kitų fondų bei programų, tačiau projekto vykdytojas prašo projektui skirti didesnę dalinį finansavimą nei Aprašo 7 punkte nurodytas atitinkamos priemonės projektui galimas skirti Savivaldybės biudžeto lėšų dalinis finansavimas ir (ar) projekto vykdytojas prašo skirti lėšų netinkamoms, bet projekto įgyvendinimui būtinoms, išlaidoms apmokėti, Vertinimo komisija, įvertinusi paraišką ir atsižvelgusi į Savivaldybės tarybos sprendimus bei į Aprašo 2.1, 2.2 ar 2.3 priemonių įgyvendinimui skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų asignavimus, gali Savivaldybės merui pateikti motyvuotą išvadą skirti dalinį finansavimą arba siūlyti, kad projekto paraiška būtų teikiama Savivaldybės tarybai priimti sprendimą dėl projekto vykdytojo vykdomo projekto dalinio finansavimo (toliau – Sprendimas).

36. Savivaldybės meras ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Vertinimo komisijos išvados gavimo dienos potvarkiu patvirtina finansuojamų projektų sąrašą ir jų vykdymui skiriamas Savivaldybės biudžeto lėšas arba paveda Savivaldybės administracijai rengti Sprendimo projektą.

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

38. Priemonės koordinatorius per 3 darbo dienas nuo Potvarkio ar Sprendimo priėmimo dienos Savivaldybės interneto svetainėje [www.kedainiai.lt](http://www.kedainiai.lt) paskelbia:

38.1. finansuotinių projektų sąrašą, nurodant projektų vykdytojų pavadinimus, projektų pavadinimus, skiriamas Savivaldybės biudžeto lėšų sumas;

38.2. nefinansuotinių projektų sąrašą, nurodant projektų vykdytojų pavadinimus, projektų pavadinimus, nefinansavimo priežastis.

## **VI SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

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

40. Vertinimo komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka priemonės koordinatorius, kuris nėra Vertinimo komisijos narys.

41. 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.

42. Pirmojo posėdžio metu Vertinimo komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų ir prašymų vertinimu susijusios informacijos (Aprašo 4 priedas), taip pat nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (Aprašo 5 priedas), kuriomis patvirtina, kad nėra susijęs su projektų vykdytojais, kurių paraiškas ir prašymus vertins (pvz.: iš projekto vykdytojo komisijos narys ar jam artimi asmenys negauna jokių pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; komisijos narys ar jam artimi asmenys nėra projekto vykdytojo steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys).

43. 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.

44. 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 kaip per 1 darbo dieną, elektroniniu paštu, rezultatais. Tarp posėdžių einamieji klausimai gali būti aptariami ir Vertinimo komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

45. 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.

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

47. 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.

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

## **VII SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMAS**

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

50. Nesudarius Sutarties per Aprašo 49 punkte nustatytą terminą, laikoma, kad projekto vykdytojas atsisakė vykdyti numatytą projektą ir numatytas Savivaldybės dalinis finansavimas jam neskiriamas.

## **VIII SKYRIUS PROJEKTŲ VYKDYMAS IR STEBĖSENA**

51. Projektams paskirtos Savivaldybės biudžeto lėšos mokamos iš einamaisiais metais Aprašo 2 punkte nurodytų priemonių įgyvendinimui patvirtintų Savivaldybės biudžeto asignavimų.

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

53. Projekto vykdytojas einamaisiais metais suplanuotas projekto veiklas privalo įgyvendinti ir numatytus veiklų įgyvendinimo siektinus rezultatus pasiekti 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.

54. 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.

55. 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.

56. 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 informavus Savivaldybės administraciją, atnaujinamas sustabdytas Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimas.

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

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

59. Sutartyje nurodyto projekto tikslo, įgyvendinamų veiklų ir rezultatų vykdymą kontroliuoja priemonės koordinatorius. Priemonės koordinatorius atsitiktinės atrankos būdu patikrina ne mažiau kaip 10 proc. einamaisiais metais įgyvendinamų projektų, užpildydamas Projekto veiklų vykdymo patikrinimo ataskaitą (Aprašo 6 priedas). Savivaldybės biudžeto 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.

60. Savivaldybės administracija, nustačiusi, kad projekto vykdytojas netinkamai vykdo Aprašo, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant Sutartį, reikalavimus, apie tai raštu informuoja projekto vykdytoją ir sustabdo Sutarties vykdymą. Savivaldybės administracija projekto vykdytojui nustato protingą terminą, ne trumpesnę kaip 10 darbo dienų, nustatytiems veiklos trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja Savivaldybės administraciją apie tolesnį pasirengimą tinkamai vykdyti Apraše, 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.

61. 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:

61.1. projektui skirtas lėšas naudoja ne pagal tikslinę paskirtį;

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

61.3. nepateikia Savivaldybės administracijai pagal Sutartį reikiamų pateikti ataskaitų arba per Savivaldybės administracijos Aprašo 60 punkte nurodytą terminą nepašalina nustatytų trūkumų;

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

61.5. 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;

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

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

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

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

63. Projekto vykdytojas, norėdamas nutraukti Sutartį, Savivaldybės administracijai privalo pateikti motyvuotą prašymą raštu. Kartu su prašymu nutraukti Sutartį projekto vykdytojas privalo pateikti jau panaudotų lėšų ataskaitas ir projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus. Savivaldybės administracijai pritarus projekto vykdytojo prašymui nutraukti Sutartį, projekto vykdytojas iki Sutarties nutraukimo privalo grąžinti nepanaudotas ar ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas projektui įgyvendinti gautas Savivaldybės biudžeto lėšas į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą.

64. Savivaldybės administracija, gavusi projekto vykdytojo prašymą nutraukti Sutartį, patikrina panaudotų lėšų ataskaitas. Jeigu nurodytos ataskaitos nepateiktos, Savivaldybės administracija įvertina projekto vykdymo rezultatus ir projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus.

Jeigu, patikrinus panaudotų lėšų ataskaitas ir (ar) įvertinus projekto vykdymo rezultatus ir (ar) projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus, nustatoma, kad lėšos panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį, Savivaldybės administracija nustato protingą terminą, ne trumpesnę kaip 10 darbo dienų, pažeidimams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs pažeidimus, nedelsdamas raštu apie tai privalo informuoti Savivaldybės administraciją.

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

## **IX SKYRIUS**

### **TEŠTINIS PROJEKTŲ DALINIS FINANSAVIMAS**

65. Projekto, įgyvendinamo pagal Aprašo 2.1 ar 2.2 papunkčiuose nurodytas priemonės, kurio veiklos vykdomos ne vienerius kalendorinius metus, dalinis finansavimas gali būti pratęstas tomis pačiomis Apraše nustatytais sąlygomis, neteikiant paraiškos einamaisiais metais, jeigu praėjusių finansinių metų suplanuotos projekto veiklos buvo tinkamai vykdomos ir projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai laiku ir tinkamai pateikė Sutartyje nurodytas projekto finansines ir projekto veiklų įvykdymo ataskaitas.

66. Prašymą (Aprašo 7 priedas) dėl dalinio finansavimo pratęsimo projekto vykdymui (toliau – prašymas), pasirašytą projekto vykdytojo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti projekto vykdytojo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtintą antspaudu, jei projekto vykdytojas antspaudą privalo turėti, arba pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu parašu, projekto vykdytojas teikia Savivaldybės administracijai Aprašo 16 punkte nurodytu būdu. Su prašymu kartu pateikia ir kitus dokumentus ar duomenis, kurie buvo teikti kartu su paraiška, tačiau keitėsi nuo projekto įgyvendinimo pradžios. Gauti prašymai registruojami Savivaldybės administracijoje galiojančia gaunamų dokumentų registravimo tvarka.

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

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

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

70. Projekto vykdytojui per Aprašo 69 punkte nustatytą terminą nenurodžius priežasčių, dėl kurių jis nepasiekė suplanuotų projekto įgyvendinimo rodiklių, ar nepateikus jas pagrindžiančių duomenų ir (ar) dokumentų, ar vertinant projekto vykdytojo pateiktą ir kitą turimą su projekto vykdymu susijusią informaciją, Vertinimo komisija nustato, kad projekto vykdytojo nurodytos priežastys, dėl kurių jis nepasiekė suplanuotų projekto įgyvendinimo rodiklių, nėra objektyvios, Vertinimo komisija Savivaldybės merui teikia išvadą dėl dalinio finansavimo projektui nepratęsimo.

71. Vertinimo komisija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo projekto vykdytojo prašymo pratęsti projekto dalinį finansavimą gavimo dienos arba nuo Aprašo 69 punkte nurodytų duomenų ir (ar) dokumentų pateikimo dienos, teikia Savivaldybės merui išvadą dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektui įgyvendinti arba nurodo kriterijų (-us), kuriuo (-iais) remiantis projektui (-ams) negali būti pratęstas dalinis finansavimas.

72. Savivaldybės meras ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Vertinimo komisijos išvados gavimo dienos potvarkiu patvirtina finansuojamų projektų sąrašą ir jų vykdymui skiriamas Savivaldybės biudžeto lėšas arba paveda Savivaldybės administracijai rengti Sprendimo projektą.

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

74. Pratęsus Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimą projekto vykdymui, Sutartis tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo sudaroma Aprašo VII skyriuje nustatyta tvarka ir terminais. Projektų įgyvendinimo stebėseną vykdoma Aprašo VIII skyriuje nustatyta tvarka.

75. Pratęsus projektui dalinį finansavimą, projekto vykdymo išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki Sutartyje numatytos projekto veiklų įgyvendinimo galutinės datos, tačiau ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

76. 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.

77. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl paraiškoje ir (ar) Sutartyje nurodytų klaidingų duomenų ryšiams palaikyti (adreso korespondencijai, telefono numerio, elektroninio pašto adreso) pareiškėjo (projekto vykdytojo) nepasiekia laišakai arba su projekto vykdytoju negalima susisiekti kitu būdu.

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

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

80. Šis Aprašas keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės mero potvarkiu.

---

*Pakeitimai:*

*Kėdainių rajono savivaldybės mero 2026-03-25 potvarkis Nr. MPI-94*