

SPORTO VEIKLOS PROGRAMŲ FINANSAVIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sporto veiklos programų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato sporto veiklos programų (toliau – Programa), kurios finansuojamos iš Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto asignavimų, taikomus bendruosius Programų paraiškų (toliau – Paraiška) teikimo ir pildymo reikalavimus, reikalavimus pareiškėjams, Programų atrankos ir vertinimo procedūras, Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto (toliau – Savivaldybės biudžetas) lėšų skyrimo, administravimo ir atsiskaitymo už gautą finansavimą tvarką.

2. Aprašu vadovaujamas rengiant sporto srityje veikiančių nevyriausybinių organizacijų Programų finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis konkursą (toliau – Konkursas), vykdomą įgyvendinant atitinkamą Savivaldybės planavimo dokumentų priemonę.

3. Konkurso tikslas – finansuoti sporto srityje veikiančių nevyriausybinių organizacijų Programas, skirtas plėtoti sportininkų rengimo sistemą, siekti kiekybinių ir kokybinių rezultatų, prisidedant prie teigiamo Kėdainių rajono įvaizdžio kūrimo, garsinimo ir reprezentavimo.

4. Programų finansavimo Konkursą organizuoja Savivaldybės administracija, vykdanči Apraše jai nustatytas funkcijas. Konkursas skelbiamas viešai Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt.

5. Lėšos Programoms finansuoti kiekvienais metais yra numatomos Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžete.

6. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **komisija** – Apraše nustatyta tvarka sudaryta komisija, turinti teisę vertinti Konkursui pateiktas Programų Paraiškas;

6.2. **konkurso koordinatorius** – Savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Direktorius) įsakymu paskirtas Kėdainių rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo Sutartį, atsakingas už Konkurso organizavimą;

6.3. **konkurso organizatorius** – Konkursą organizuojanti Savivaldybės administracija, vykdanči Apraše Konkurso organizatoriui nustatytas funkcijas;

6.4. **kvietimas** – skelbimas, kuriame nurodoma dokumentų pateikimo Konkursui tvarka ir terminai, Savivaldybės administracijos darbuotojų, atsakingų už dokumentų, teikiamų Konkursui, priėmimą ir informacijos teikimą, kontaktiniai duomenys ir informacijos teikimo tvarka, privalomi pateikti dokumentai ir kita reikalinga informacija;

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

6.6. **pareiškėjas** – juridinis asmuo, pagal Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymą laikomas nevyriausybine organizacija, atitinkantis Aprašo 9 punkte numatytas sąlygas pareiškėjui ir teikiantis Konkursui Paraišką;

6.7. **Programos vykdytojas** – pareiškėjas, kuris atitinka visus reikalavimus finansavimui gauti, kuriam Savivaldybės vykdomosios institucijos potvarkiu skirta Savivaldybės biudžeto lėšų Programai įgyvendinti, ir yra pasirašęs sutartį su Savivaldybės administracija;

6.8. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos

Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

7. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sporto įstatymu, Savivaldybės vykdomoji institucija (toliau – Meras):

- 7.1. tvirtina Paraiškos formą;
- 7.2. nustato Programų specialiuosius vertinimo kriterijus;
- 7.3. sudaro Programos Paraiškų vertinimo komisiją;
- 7.4. priima sprendimą dėl Programų finansavimo ir skiria lėšas, atsižvelgdamas į Komisijos posėdžio protokolu įformintas rekomendacijas (siūlymus), tvirtindamas finansuojamų ir nefinansuojamų Programų sąrašą.

II SKYRIUS

VEIKLŲ SRITYS, KURIOMS SKIRIAMOS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOS. REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS

8. Veiklų sritys, kurioms skiriamos Savivaldybės biudžeto lėšos:

8.1. aukšto meistriškumo komandų ir sportininkų pasirengimas ir dalyvavimas oficialiose Lietuvos ir tarptautinėse varžybose, sudarant sporto organizacijų sportininkams optimalias sąlygas pasirengti ir atstovauti Kėdainių rajono savivaldybei, šaliai aukšto meistriškumo sporto varžybose bei tobulinti jų meistriškumą;

8.2. sporto šakos plėtra per fizinį aktyvumą, kai Programa skirta nesiekiantiems aukšto meistriškumo rezultatų, jos tikslas – ugdyti vaiko gyvenimo įgūdžius, asmenines, socialines ir kitas bendrąsias kompetencijas panaudojant sportą kaip priemonę.

9. Konkursui Paraiškas gali teikti pareiškėjai – ne mažiau kaip dvejus kalendorinius metus sporto srityje veikiančios ir teisės aktų tvarka Kėdainių rajone registruotos nevyriausybinės organizacijos, kurių komandos ir (ar) sportininkai atstovauja Kėdainių rajono savivaldybei, veikiančios pagal Lietuvos Respublikos asociacijų ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymus, atitinkančios Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 2 straipsnio 3 dalyje nustatytą nevyriausybinės organizacijos sąvoką ir Juridinių asmenų registre nustatyta tvarka yra įregistravę žymą, kad juridinis asmuo yra nevyriausybine organizacija (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis) ir:

9.1. kurių komandos dalyvauja Lietuvos komandinių sporto šakų suaugusiųjų aukščiausios ar pirmos lygos čempionatuose;

9.2. kurių komandos atitinka Lietuvos futbolo federacijos licencijavimo sporto kriterijaus numatytus reikalavimus – ugdyti vaikų ir jaunimo futbolo grupes, suformuoti moterų futbolo komandą ir dalyvauti federacijos organizuojamose varžybose;

9.3. kurių sportininkai, deklaravę gyvenamąją vietą Kėdainių rajono savivaldybėje, dalyvauja individualių olimpinių sporto šakų Lietuvos suaugusiųjų čempionatuose, Europos ir pasaulio taurės etapuose ir čempionatuose.

III SKYRIUS

FINANSAVIMO PRINCIPAI. TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

10. Savivaldybės skirtomis lėšomis gali būti finansuojamos tik tos su Programos įgyvendinimu susijusios išlaidos, kurios buvo patirtos kalendoriniais metais, dėl kurių sudaroma finansavimo Sutartis, nuo sausio 1 d. iki tų pačių metų gruodžio 31 d.

11. Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti skiriamos, jeigu:

- 11.1. pareiškėjo veikla sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais;
- 11.2. pareiškėjas nėra įvykdęs įsipareigojimų, susijusių su mokesčių mokėjimu (išskyrus

atvejus, kai mokesčių administratoriaus sprendimu mokestinės nepriemokos mokėjimas yra atidėtas ir (arba) išdėstytas per tam tikrą laikotarpį ir šio sprendimo pagrindu sudaryta mokestinės paskolos Sutartis);

11.3. pareiškėjas Juridinių asmenų registrui teisės aktų nustatyta tvarka nėra pateikęs metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitų už 2 (dvejus) praėjusius finansinius metus (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis);

11.4. pareiškėjui pritaikytas turto areštas ir Programai įgyvendinti skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos galėtų būti išieškotos, pareiškėjas yra likviduojamas arba dėl jam pradėtos bankroto procedūros galėtų būti išieškomos Programai skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos;

11.5. pareiškėjo vadovas, asmuo, turintis teisę pareiškėjo vardu sudaryti sandorį ar buhalteris(-iai) ar kitas(-i) asmuo(-enys), tvarkantis(-ys) pareiškėjo apskaitą, turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą už sunkius ar labai sunkius nusikaltimus arba tyčinius nusikaltimus nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, ekonomikai ir verslo tvarkai, finansų sistemai arba už korupcinio pobūdžio nusikalstamas veiklas;

11.6. pareiškėjas Konkursui pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis arba suklastotus dokumentus;

11.7. pareiškėjas, ankstesniais metais naudodamas Savivaldybės biudžeto lėšas Programai vykdyti, buvo neįvykdęs Sutarties ar netinkamai ją įvykdęs ir tai buvo esminis (kaip nurodyta Sutartyje) Sutarties pažeidimas, ir nuo pažeidimo pašalinimo ar panaikinimo nepraėjo vieneri metai.

12. Jeigu Aprašo 11 punkte nurodytos aplinkybės paaiškėja po sprendimo skirti Savivaldybės biudžeto lėšas Programai įgyvendinti priėmimo, Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas sustabdomas, o jau išmokėtos Savivaldybės biudžeto lėšos turi būti grąžintos į Sutartyje nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šių aplinkybių paaiškėjimo.

13. Jeigu Aprašo 11 punkte išvardytos aplinkybės išnyksta nepasibaigus Programos įgyvendinimo terminui, Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas atnaujinamas. Priešingu atveju priimamas sprendimas nutraukti Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimą Programos vykdymui.

14. Savivaldybės biudžeto lėšos nėra skiriamos toms pačioms Programos veiklų išlaidoms, kurioms padengti buvo skirtos lėšos iš kitų finansavimo šaltinių, apmokėti. Paaiškėjus, kad tos pačios Programos išlaidos, kurioms finansuoti buvo skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, buvo finansuotos iš kitų finansavimo šaltinių, Savivaldybės skirtas finansavimas Programos vykdytojo privalo būti grąžinamas Savivaldybei ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo atitinkamo Savivaldybės reikalavimo išsiuntimo dienos.

15. Skiriamos lėšos negali būti naudojamos kitiems projektams ir (ar) Programoms įgyvendinti.

16. Programai vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus.

17. Likus nepanaudotoms Savivaldybės biudžeto lėšoms (Programos vykdytoju nesudarius Sutarties per Aprašo 72 punkte numatytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar atsisakius toliau vykdyti finansuojamą Programą, nutraukus sudarytą Sutartį) ir (ar) atsiradus papildomų lėšų (toliau – Papildomos lėšos), Mero sprendimu skelbiamas Kvietimas Programos Paraiškų vykdytojams teikti prašymus dėl Papildomų lėšų Programai skyrimo. Papildomos lėšos gali būti skiriamos atsižvelgiant į bazinio dydžio ir minimalaus darbo užmokesčio pakeitimus šalyje, išaugusius bazių išlaikymo ir nuomos kaštus, kitas svarbias priežastis ir Savivaldybės finansavimo galimybes. Prašymą dėl Papildomų lėšų skyrimo svarsto Komisija, kuri teikia Merui siūlymą dėl Papildomų lėšų skyrimo. Sprendimą dėl Papildomų lėšų skyrimo priima Meras. Skyrus papildomą finansavimą, sudaromas susitarimas prie Sutarties.

18. Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimas pripažįstamas tinkamu, jeigu išlaidos yra tiesiogiai susijusios ir būtinos Programai įgyvendinti, realios, pagrįstos išlaidas įrodančiais dokumentais ir numatytos Sutarties sąmatoje.

19. Programos išlaidų būtinumas ir atitiktis bendriesiems atrankos kriterijams nustatomi dokumentų, pateiktų Konkursui, Komisijos vertinimo metu.

20. Tinkamos Programos išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su Programos Paraiškoje

numatytomis veiklomis ir būtinos Programai vykdyti, pagrįstos Programos įgyvendinimo eiga ir planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu, patirtos ir apmokėtos pareiškėjo nuo biudžetinių metų pradžios.

21. Tinkamos finansuoti Programos vykdymo išlaidos – tiesiogiai su Programa susijusios išlaidos:

- 21.1. darbo užmokestis;
 - 21.2. socialinio draudimo įmokos (darbdavio mokesčiai);
 - 21.3. atlyginimai pagal sportinės veiklos ir (ar) autorines Sutartis;
 - 21.4. maitinimo išlaidos ir (ar) neapmokestinamos piniginės kompensacijos (maistpinigiai) sportininkams, treneriams, teisėjams, Programos vykdytojams ir kt. Savivaldybės biudžeto lėšų dydis vieno dalyvio maitinimui nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 778 „Dėl viešųjų renginių ir aukšto meistriškumo sporto treniruočių stovyklų dalyviams skiriamų neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių ir mokėjimo tvarkos taisyklių patvirtinimo“ (atsižvelgiant į aktualią redakciją);
 - 21.5. apgyvendinimas (sportininkams, treneriams, teisėjams, Programos vykdytojams ir kt.);
 - 21.6. komandiruočių, akreditacijos, starto mokesčiai, dienpinigiai;
 - 21.7. paslaugos (spaudos, leidybos darbai, ryšių paslaugos, informacijos sklaida), patalpų, bazių, sporto aikštelių, inventoriaus, transporto ir kt. nuoma, kuro išlaidos;
 - 21.8. sporto inventoriaus, įrangos ir aprangos įsigijimas, apdovanojimai ir kitos prekės;
 - 21.9. kitos Programos įgyvendinimo išlaidos (dalyvio mokestis, licencijos, kelionių bilietai, draudimas, vitaminai, papildai, kvalifikacijos kėlimas, banko paslaugų mokesčiai, susiję su Programos vykdymu, ir kitos išlaidos, reikalingos Programos tikslams pasiekti);
 - 21.10. komunalinės paslaugos;
 - 21.11. Programos administracinėms išlaidoms gali būti skiriama ne daugiau kaip 10 procentų lėšų nuo bendros Programos vertės.
22. Netinkamos finansuoti išlaidos:
- 22.1. ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti;
 - 22.2. neįregistruotos Programos vykdytojo apskaitoje ir nepagrįstos išlaidų apmokėjimą įrodančių arba patvirtinančių dokumentų originalais;
 - 22.3. patirtoms išlaidoms ne Programos vykdymo laikotarpiu;
 - 22.4. premijoms, baudoms, delspinigiams, finansinėms nuobaudoms, bylinėjimosi išlaidoms, paskolų palūkanoms ir skolų padengimo išlaidoms;
 - 22.5. dengiamos iš kitų nacionalinių, Europos Sąjungos ar kitų paramos lėšų ir dubliuojančios Programos išlaidas;
 - 22.6. lizingo, išperkamosios nuomos;
 - 22.7. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir (ar) einamajam remontui, pastatų techninei priežiūrai;
 - 22.8. narystės asociacijose mokesčiams apmokėti;
 - 22.9. Programos Paraiškos rengimo išlaidos;
 - 22.10. kitos išlaidos, kurios nėra tiesiogiai susijusios su Programos įgyvendinimu.

IV SKYRIUS

KVIETIMO PASKELBIMAS IR JO TURINYS, DOKUMENTŲ TEIKIMO KONKURSUI TVARKA IR REIKALAVIMAI PARAIŠKAI

23. Konkursas skelbiamas viešai Konkurso organizatoriaus interneto svetainėje. Skelbime nurodoma:

- 23.1. organizuojamo Konkurso pavadinimas ir tikslas;
- 23.2. reikalavimai pareiškėjams;
- 23.3. reikalavimai Paraiškai ir su Paraiška pateikiamiems dokumentams;

- 23.4. Paraiškų pateikimo būdai, kuriais pareiškėjai gali pateikti Paraiškas Konkursui;
- 23.5. Paraiškų priėmimo pradžia ir pabaiga, tikslus paskutinės Paraiškų priėmimo dienos laikas;
- 23.6. tinkamos ir netinkamos išlaidos Programai, finansuojamai iš Savivaldybės biudžeto lėšų, įgyvendinti;
- 23.7. bendrieji ir specialieji Programų vertinimo kriterijai;
- 23.8. dokumentai, kuriuos būtina pateikti kartu su Paraiška;
- 23.9. kontaktinio asmens (Konkurso koordinatoriaus), teikiančio konsultacijas pareiškėjams su Konkursu susijusiais klausimais, vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir konsultacijų teikimo laikas;
- 23.10. kita reikalinga informacija.
24. Paraiškų teikimo terminas, kuris negali būti trumpesnis nei 20 darbo dienų nuo Kvietimo teikti Paraiškas paskelbimo datos, nurodomas Kvietime.
25. Konkursui teikiama Programa aprašoma užpildant Paraiškos formą, patvirtintą Mero potvarkiu. Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba kompiuteriu, pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti, arba kvalifikuotu elektroniniu parašu.
26. Paraiška teikiama Kvietime nurodytu būdu. Kai Paraiška teikiama elektroniniu paštu, pareiškėjas vienu elektroniniu laišku Paraišką ir Kvietime nurodytus reikalingus pateikti dokumentus pateikia Konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu. Paraiška ir visi kartu su Paraiška privalomi pateikti dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojantis specialiomis didelės apimties byloms siųsti pritaikytomis Programomis.
27. Kartu su Paraiška pareiškėjas pateikia:
- 27.1. pasirašytą pareiškėjo vadovo arba asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, sąžiningumo deklaraciją (Aprašo 1 priedas);
- 27.2. Programos vykdytojo VĮ Registrų centro išduotą Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro elektroninio sertifikuoto išrašo kopiją arba VĮ Registrų centro išduotą Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopiją (kai Paraiška teikiama pirmą kartą);
- 27.3. vadovaujantis Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2024 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. 5V-123 „Dėl Teisėto darbo su vaikais kodo išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašo ir Teisėto darbo su vaikais kodo atvaizdavimo formos patvirtinimo“, pareiškėjai, kurių Programa susijusi su vaikų sportiniu ugdymu, teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą) (įstaigų vadovai, personalas ir kt.), patvirtinantį, kad asmuo nėra teistas už seksualinio pobūdžio nusikaltimus prieš vaikus ar suaugusius, taip pat, už kitus tyčinius sunkius ir labai sunkius nusikaltimus.
- 27.4. kitus dokumentus, kurie, pareiškėjo nuomone, gali būti svarbūs vertinant jo teikiamą Programos Paraišką. Kartu su ja teikiami dokumentai turi būti surašyti lietuvių kalba, pateikti dokumentų užsienio kalba vertimai turi būti patvirtinti vertėjo arba Paraiškos teikėjo vadovo ar jo įgalioto asmens.
28. Už Konkursui teikiamos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas.
29. Pareiškėjas gali teikti tik vieną Paraišką tai pačiai tikslinei grupei finansuoti. Jeigu pareiškėjas atitinka Aprašo 9 punkto reikalavimus ir pateikė kelias skirtingas Paraiškas skirtingoms tikslinėms grupėms finansuoti, tuomet kiekviena Paraiška vertinama atskirai.
30. Kvietimas skelbiamas ne rečiau kaip kartą per einamuosius kalendorinius metus.
31. Pagal Kvietime nurodytas sąlygas ir terminus gautos Programų Paraiškos užregistruojamos dokumentų valdymo sistemoje.
32. Informacija apie gautas Paraiškas (pareiškėjo pavadinimas, Programos pavadinimas, Paraiškos užregistravimo data ir Paraiškai suteiktas registracijos numeris, prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma) per 3 (tris) darbo dienas nuo paskutinės Paraiškų pateikimo dienos skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt.
33. Siekiant užtikrinti Paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pareiškėjų

iniciatyva Paraiškų taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus pareiškėjo iniciatyva negalima.

34. Pareiškėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės Paraiškų priėmimo dienos gali atsiimti pateiktą Paraišką apie tai informuodamas Konkurso organizatorių raštu.

35. Konkurso organizatorius pareiškėjams užtikrina galimybę el. paštu ir žodžiu pateikti klausimus dėl dalyvavimo Konkurse tvarkos ir sąlygų, dėl lėšų Programai įgyvendinti skyrimo sąlygų, dėl Paraiškos pildymo, bet ne dėl Programos turinio.

36. Konsultuojantys asmenys konsultuoja pareiškėjus šiais klausimais telefonu ir elektroniniu paštu nuo Kvietimo paskelbimo dienos iki paskutinės Paraiškų pateikimo darbo dienos pabaigos.

37. Konkurso organizatorius gali organizuoti Paraiškų rengimo mokymus ar informacinį seminarą potencialiems pareiškėjams likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki Paraiškų pateikimo termino pabaigos.

38. Konsultuojantys asmenys Programos vykdytojus konsultuoja Savivaldybės skirtų lėšų panaudojimo ir atsiskaitymo už jų panaudojimą klausimais visą Programos įgyvendinimo laikotarpį.

39. Pareiškėjas teikdamas Paraišką patvirtina, kad jis yra susipažinęs su šiuo Aprašu ir griežtai jo laikysis, taip pat patvirtina, kad atitinka šio Aprašo 9 punkte pareiškėjams keliamus reikalavimus ir nėra aplinkybių, nurodomų Aprašo 11 punkte.

V SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMŲ DĖL FINANSAVIMO PRIĖMIMAS

40. Savivaldybės biudžeto lėšoms gauti pateiktų ir užregistruotų Paraiškų vertinimas vykdomas dviem etapais:

40.1. administracinės atitikties vertinimas;

40.2. komisijos vertinimas.

41. Programos Paraiškų administracinės atitikties vertinimą pagal Aprašo 2 priedą atlieka Konkurso koordinatorius, kurio metu nustatoma ar:

41.1. Paraiška pateikta iki Kvietime nurodytos datos;

41.2. Paraiška atitinka Apraše Paraiškai nustatytus reikalavimus;

41.3. pareiškėjas atitinka pareiškėjams keliamus reikalavimus;

41.4. pareiškėjas yra įgyvendinęs per pastaruosius dvejus metus Savivaldybės finansuotus sporto projektus ir (ar) Programas ir tinkamai įvykdęs su Savivaldybe sudarytas Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo Sutartis;

41.5. prie Paraiškos pateikti visi Kvietime nurodyti dokumentai;

41.6. nėra aplinkybių, nurodytų Aprašo 11 punkte.

42. Administracinės atitikties vertinimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės Paraiškų pateikimo dienos;

43. Jeigu vertinant Paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad Paraiška pateikta nesilaikant Apraše nustatytų administracinių reikalavimų ar su Paraiška pateikti ne visi nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba informacija pateikta netinkamai, Konkurso koordinatorius Paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu apie tai informuoja pareiškėją vieną kartą, nustatydamas ne trumpesnę nei 3 (trijų) darbo dienų terminą trūkumams pašalinti.

44. Paraiška atmetama ir nevertinama, jei Paraiška ar pareiškėjas neatitinka Apraše 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).

45. Konkurso koordinatorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paraiškų administracinės atitikties

įvertinimo dienos Paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą, nurodydamas Paraiškos atmetimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

46. Programų turinio vertinimą atlieka Mero potvarkiu sudaryta einamųjų metų Sporto veiklos Programų vertinimo komisija (toliau – Komisija), kurią sudaro pirmininkas, deleguotas Mero ir 4 (keturi) nariai: 2 (du) Savivaldybės administracijos darbuotojai, kuriuos deleguoja Savivaldybės administracijos direktorius, 1 (vienas) Kėdainių sporto centro darbuotojas, kurį deleguoja Kėdainių sporto centro direktorius, ir 1 (vienas) atstovas, kurį deleguoja Kėdainių kūno kultūros mokytojų asociacija. Komisijos nariai turi būti nepriekaištingos reputacijos, turintys aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą, turintys projektinio darbo (projektų rengimo ir įgyvendinimo) ir Programų ir (ar) projektų vertinimo patirties. Komisijos tikslas yra nagrinėti ir vertinti Konkursui pateiktas Programų Paraiškas, teikti siūlymus Merui dėl Programų finansavimo.

47. Paraiškas, atitinkančias 41 punkte nurodytus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, Konkurso koordinatorius perduoda Komisijai kartu su bendra Paraiškų suvestine, kurioje nurodoma informacija apie atitikusias Apraše nustatytus administracinius reikalavimus, pateiktas Programų Paraiškas. Konkurso koordinatorius trumpai supažindina Komisijos narius su Konkurso tikslais, numatoma darbo organizavimo tvarka, paaiškina, kaip pildyti vertinimo anketas, į ką tikslinga atsižvelgti vertinant Paraiškas, apžvelgia vertinimo kriterijus, kitas sąlygas, atsako į komisijos narių klausimus.

48. Vertintinas Paraiškas Komisijos nariams paskirsto Komisijos pirmininkas. Vieno teikimo Paraiškas vertina tas pats Komisijos narių (vertintojų) skaičius, bet ne mažiau kaip 3 (trys) vertintojai. Komisijos nariai Paraiškas vertina ir balus skiria pagal Aprašo 5 priede išvardytus bendruosius vertinimo kriterijus, užpildydami kiekvienos Paraiškos vertinimo anketą (toliau – Vertinimo anketa). Vertinimo anketoje nurodomi Komisijos nario skiriami balai pagal bendruosius vertinimo kriterijus, skiriamų balų pagrindimas bei siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma Programai įgyvendinti po specialiojo vertinimo. Komisijos narys, įvertinęs gautas vertinti Paraiškas, užpildytas Vertinimo anketas pateikia Konkurso koordinatoriui.

49. Komisijos narys privalo nusišalinti nuo Paraiškos vertinimo ir balsavimo, jei kyla interesų konfliktas, jei yra svarstoma organizacijos, kurios vadovas, kolegialaus valdymo organo narys ir (arba) darbuotojas jis arba jam artimas asmuo (jo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, taip pat šių asmenų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai) yra, Paraiška. Jeigu Komisijos narys nusišalina, Komisija privalo priimti sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu Komisijos narys nusišalina ir tik vėliau paaiškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais, o Paraišką vertina kitas Komisijos narys.

50. Jeigu Komisijos nariams, vertinant gautą Paraišką ir su ja pateiktus dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką Paraiškos vertinimui, jie kreipiasi į Konkurso koordinatorių su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją, nurodydami savo prašymo motyvus. Konkurso koordinatorius Paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas patikslinti informaciją per 3 (tris) darbo dienas nuo šio nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjo gali būti prašoma tik tos informacijos, kurios Konkurso koordinatorius pats negali gauti. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi Paraiškos vertinimui. Konkurso koordinatorius, gavęs prašomą informaciją iš pareiškėjo ar pats ją surinkęs, informaciją pateikia Komisijos nariams arba juos informuoja, kad pagal nustatytą terminą pareiškėjas prašomos informacijos nepateikė.

51. 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 Paraiškų vertinimų suvestinės pateikimo Komisijai dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų Paraiškų skaičių ir apimtį, gali jų vertinimo terminą pratęsti ne ilgiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų.

52. Paraiškas Komisijos nariai vertina individualiai ir sprendimus priima Komisijos posėdyje. Komisijos posėdžiai protokoluojami.

53. Komisijos vertinimas susideda iš trijų dalių:

53.1. bendrojo vertinimo – kai Programos Paraiška įvertinama balais (nuo bendrojo vertinimo priklauso ar Programos Paraiška surinks pereinamąją minimalią balų ribą);

53.2. specialiojo vertinimo – kai apskaičiuojama Programos Paraiškai siūlytina skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma.

53.3. Komisijos siūlymo Merui teikimo.

54. Programos Paraiškų bendrieji vertinimo kriterijai:

54.1. Programos aktualumas ir svarba: vertinama Programa sprendžiamos problemos aktualumas, pagrįstumas ir reikšmingumas Kėdainių rajono savivaldybei ir gyventojams;

54.2. Programos veiksmingumas, poveikis, tęstinumas: vertinama, ar Programos uždaviniai ir rezultatai yra pamatuojami ir įvykdomi, ar numatomi rezultatai užtikrins Programos tęstinumą;

54.3. Programos veiklų įgyvendinimo plano pagrįstumas ir tinkamumas Programos tikslui pasiekti: vertinama, ar Programos įgyvendinimo planas nuoseklus, pagrįstas ir tinkamas Programos tikslui ir uždaviniams pasiekti;

54.4. Programos finansinis ir ekonominis pagrindimas: vertinamas Programos biudžeto nuoseklumas ir jo ryšys su Programos veiklomis ir uždaviniais. Jeigu dalis Programos išlaidų yra nepagrįstos, nėra akivaizdaus šių išlaidų būtinumo Programos veiklai įgyvendinti, Konkurso organizatorius raštu pareiškėjo paprašo pagrįsti tokias išlaidas ir (arba) pasiūlo sumažinti dalį Programos išlaidų. Jei pareiškėjas per Konkurso organizatoriaus nustatytą ne trumpesnę nei 3 (trijų) darbo dienų ir ne ilgesnę nei 5 (penkių) darbo dienų terminą nepateikia prašomos informacijos arba jo pateikta informacija nepagrindžia išlaidų būtinumo Programos veiklai įgyvendinti, nepagrįstos išlaidos laikomos netinkamomis finansuoti;

54.5. Programos valdymas: vertinama Programos vykdytojo patirtis panašaus pobūdžio projektuose ir kompetencija įgyvendinti Programą, jo valdymo struktūra, pateiktas įgyvendinimo planas;

54.6. Programos viešinimas: vertinama informacija apie planuojamą Programos viešinimą, planuojamas naudoti informavimo priemonės (pavyzdžiui: mobilieji stendai, komunikacija socialiniuose tinkluose, straipsniai spaudoje, radijuje, televizijoje, spaudos konferencijos ir pan.).

55. Nesurinkusios minimalaus balų skaičiaus, nustatyto Vertinimo anketoje, Programos nefinansuojamos, Paraiškos negrąžinamos ir ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų apie tai pranešama pareiškėjui.

56. Konkurso koordinatorius, gavęs Komisijos narių vertinimus ir siūlymus dėl Programų finansavimo, juos apibendrina, parengia Paraiškų vertinimų suvestinę, kurioje nurodo Paraišką vertinusių Komisijos narių skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkius, ir Paraiškų vertinimų suvestinę pateikia Komisijai. Komisijos posėdis šaukiamas praėjus ne daugiau kaip 3 (trims) darbo dienoms nuo Konkurso koordinatoriaus pateiktos Komisijai Paraiškų vertinimų suvestinės dienos.

57. Komisijos nariams įvertinus visas jiems pateiktas Paraiškas sudaromas finansuojamų Programų Paraiškų sąrašas, kuriame nurodomi pareiškėjai, Programos paraiškų balų skaičius, Komisijos narių rekomenduojama skirti lėšų suma.

58. Posėdžio metu Komisija, atsižvelgdama į Savivaldybės tarybos patvirtintus tų metų Savivaldybės biudžeto asignavimus, skirtus sporto veiklos programoms finansuoti, įvertinusi Paraiškų vertinimų suvestinėje pateiktus duomenis bei kitą su Paraiškomis ir jų vertinimu susijusią informaciją, pritaria arba nepritaria skirtų balų vidurkiui ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų Programoms įgyvendinti vidurkiui, priima protokolinį sprendimą ir pateikia Merui siūlymus dėl Programų finansavimo.

59. Sprendimą dėl Programos finansavimo priima Meras, atsižvelgdamas į Komisijos narių posėdžio protokolu įformintas rekomendacijas (siūlymus) dėl Programų finansavimo.

60. Konkurso koordinatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo Mero potvarkio dėl Savivaldybės

biudžeto lėšų skyrimo Programoms finansuoti priėmimo dienos paraiškose nurodytais pareiškėjų elektroninio pašto adresais raštu informuoja pareiškėjus apie skirtą finansavimą ir Sutarties pasirašymo procedūras. Taip pat informuoja pareiškėjus, kurių Programos buvo įrašytos į nefinansuotinų Programų sąrašą, nurodant Savivaldybės biudžeto lėšų neskyrimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

61. Informacija apie Savivaldybės skirtą finansavimą Programoms skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Mero potvarkio įsigaliojimo dienos.

VI SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

62. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Aprašu, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais teisės aktais.

63. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos narių bendru sutarimu išrinktas Komisijos posėdžio pirmininkas. Komisiją techniškai aptarnauja Konkurso koordinatorius, kuris yra ir Komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

64. Pagrindinė Komisijos darbo forma – posėdžiai. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos narių bendru sutarimu išrinktas posėdžio pirmininkas. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių. Posėdžiai Komisijos pirmininko sprendimu gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu.

65. Pirmojo posėdžio metu Komisijos nariai pasirašo Nešališkumo deklaraciją dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (Aprašo 3 priedas) ir Konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti Konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos (Aprašo 4 priedas). Nepasirašius minėtų dokumentų, draudžiama dalyvauti Komisijos darbe ir vertinti Konkursui pateiktas Paraiškas.

66. Komisijos sekretorius elektroninio pašto adresais informuoja Komisijos narius apie Komisijos posėdžio laiką, vietą, pateikia su Komisijos pirmininku suderintą posėdžio darbotvarkę bei kitą Komisijos posėdžiui reikalingą informaciją.

67. Prireikus svarstyti klausimus 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.

68. Jei Komisijos narys negali atvykti į posėdį, apie tai, likus ne mažiau kaip 1 (vienai) darbo dienai iki Komisijos posėdžio, turi pranešti Komisijos pirmininkui ar Komisijos sekretoriui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

69. 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.

70. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuris elektroniniu laišku turi būti suderintas su Komisijos nariais. Komisijos posėdžio protokolą 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.

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

VII SKYRIUS

SUTARČIŲ SUDARYMAS IR NUTRAUKIMAS, PROGRAMAI SKIRTŲ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ ADMINISTRAVIMO IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

72. Sutartis tarp Savivaldybės administracijos ir Programos vykdytojo sudaroma per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo Mero potvarkio dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo Programai įgyvendinti priėmimo dienos. Sutartyje turi būti pateikta informacija, nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir Savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir Savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, 35 punkte.

73. Nesudarius Sutarties per Aprašo 72 punkte nustatytą terminą, laikoma, kad Programos vykdytojas atsisakė vykdyti Programą ir numatytas finansavimas jai neskiriamas.

74. Jei skirta Savivaldybės biudžeto lėšų suma yra mažesnė nei pareiškėjas prašė Programos paraiškoje, Programos vykdytojas privalo pakeisti išlaidų sąmatą pagal jam skirtą Savivaldybės biudžeto lėšų sumą. Programos vykdytojas, pasirašydamas Sutartį, turi teisę keisti Programos veiklos apimtį, bet neturi teisės keisti Programos Paraiškoje aprašytos veiklos turinio ir tikslų.

75. Programos vykdytojas, pasirašęs Sutartį su Direktoriumi, atsako už Programos įgyvendinimą ir tikslinį bei teisėtą lėšų panaudojimą.

76. Programos finansavimo laikotarpiu, sumažėjus Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintiems sporto veiklos programų asignavimams, Programos finansavimui skiriamos lėšos mažinamos procentine dalimi.

77. Programos vykdytojas, kuris yra perkančioji organizacija, atlikdamas pirkimą, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu. Jeigu Programos vykdytojas yra neperkančioji organizacija, atlikdamas pirkimus, turi vadovautis neperkančiosios organizacijos taisyklėmis, patvirtintomis Programos vykdytojo vadovo, ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Programos vykdymo metu, keičiant daugiau kaip 20 procentų pateiktos detalios sąmatos lėšų tarp sąmatos eilučių, Programos vykdytojas privalo pateikti Direktoriumi motyvuotą prašymą, kuriame turi būti nurodytos priežastys, dėl kurių būtina keisti Sutartį. Prašydamas pakeisti Sutartį, Programos vykdytojas kartu turi pateikti patikslintą detaliąją išlaidų sąmatą.

79. Susitarimai dėl Sutarties pakeitimo pasirašomi per 10 darbo dienų nuo prašymo pakeisti Sutartį gavimo dienos arba Programos vykdytojai pateikiamas motyvuotas atsisakymas pakeisti Sutartį.

80. Iš Savivaldybės biudžeto finansuojamos Programos veiklos jų įgyvendinimo metu negali būti keičiamos.

81. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi Sutarties šalys, ir galioja, kol šalys įvykdo visus joje numatytus įsipareigojimus arba iki kol Sutartis bus nutraukta. Sutartys sudaromos pasirašant dokumentą elektroniniais parašais.

82. Sutarčių lėšų panaudojimo auditą ir kontrolę atlieka Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius, Kontrolės ir audito tarnyba, lėšų tinkamą panaudojimą kontroliuoja Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius, Programos veiklų stebėseną ir kontrolę atlieka Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

83. Nustačius, kad Programos vykdytojas nepagrįstai gavo Savivaldybės biudžeto lėšų, netinkamai jas panaudojo, ar paaiškėjus, kad lėšos, nors ir skirtos Programai įgyvendinti, tačiau šios Programos priemonės nederina su Pasauliniu antidopingo kodeksu arba tos sporto šakos tarptautinė federacija nepripažįsta Pasaulinio antidopingo kodekso, arba neįgyvendina Nacionalinių antidopingo taisyklių, Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas stabdomas arba Programos vykdytojai pervestos Savivaldybės biudžeto lėšos prašomos grąžinti į Sutartyje nurodytą Savivaldybės sąskaitą ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo šių aplinkybių paaiškėjimo dienos.

84. Jeigu nustatoma Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo ar šio Aprašo vykdymo pažeidimų Direktorius turi teisę taikyti šias sankcijas:

84.1. nustatyti terminą (iki 30 darbo dienų) pažeidimams pašalinti; konkretus terminas nustatomas atsižvelgiant į pažeidimų sudėtingumą (Programos vykdytojas, pašalinęs pažeidimus, apie tai raštu privalo informuoti Konkurso organizatorių);

84.2. sustabdyti Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimą Programos vykdytojui, jeigu jis nepašalina pažeidimų per nustatytą terminą;

84.3. nutraukti Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimą biudžetiniais metais ir neskirti lėšų Programai kitais metais;

84.4. nutraukti Sutartį;

84.5. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išieškoti iš Programos vykdytojo netinkamai panaudotas lėšas.

85. Programos vykdytojas Programos įgyvendinimo metu ir (arba) jam pasibaigus atsiskaito Sutartyje nustatyta tvarka, nustatytais terminais teikdamas Direktorius įsakymu nustatytų ir patvirtintų formų ataskaitas.

86. Programos vykdytojas, gavęs Savivaldybės biudžeto lėšų Programai vykdyti, bet neatsiskaitęs už lėšų panaudojimą Sutartyje nustatyta tvarka, praranda teisę vienerius metus teikti Paraiškas ir gauti Savivaldybės biudžeto lėšų Programai vykdyti.

87. Programos vykdytojas, Sutarties galiojimo laikotarpiu nepanaudojęs visų finansavimui skirtų lėšų, privalo jas grąžinti į Savivaldybės biudžeto sąskaitą, kuri nurodyta Sutartyje, iki einamųjų metų gruodžio 23 dienos.

88. Programos vykdytojas, norėdamas nutraukti Sutartį, Savivaldybės administracijai privalo pateikti raštišką motyvuotą prašymą. Kartu su prašymu nutraukti Sutartį Programos vykdytojas privalo pateikti jau panaudotų lėšų ataskaitas ir jų panaudojimą pagrindžiančius dokumentus. Savivaldybės administracijai pritarus Programos vykdytojo prašymui nutraukti Sutartį, projekto vykdytojas iki Sutarties nutraukimo privalo grąžinti nepanaudotas ar ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas lėšas, gautas vykdant Sutartį, Savivaldybės administracijai – pervesti jas į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą banke, kitoje mokėjimo ar kredito įstaigoje.

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

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

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

92. Visi kilę klausimai ar ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

93. Už tinkamą įgyvendinamų Programų viešinimą yra tiesiogiai atsakingas Programos vykdytojas. Viešinant Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamą Programą, informaciją privaloma skelbti Programos vykdytojo interneto svetainėje (jeigu yra).

94. Programos vykdytojai, atsižvelgdami į savo įgyvendinamų Programų specifiką, gali pasirinkti, jų nuomone, tinkamas informavimo ir viešinimo priemonės, pavyzdžiui: mobiliuosius standus,

komunikaciją socialiniuose tinkluose, straipsnius spaudoje ar radijo / televizijos reportažus, spaudos konferencijas ir pan. Viešinimo priemonės ir jų kiekis turi būti pasirenkamos ir planuojamos pagal įgyvendinamos Programos mastą, pobūdį, tikslinę auditoriją. Viešinimo priemonėse privaloma nurodyti, kad Programa (pavadinimas ir vykdytojas) bendrai finansuojama Savivaldybės biudžeto lėšomis. Ši informacija nurodoma tekstu ir (ar) esant galimybei naudojant Savivaldybės ženklą (ženklas turi būti vaizduojamas vadovaujantis Grafinio identiteto vadove nustatytais reikalavimais) ir (ar) kitais būdais, kurie užtikrintų Savivaldybės matomumą Programoje. Informacija apie vykdomą Programą skelbiama tik pasirašius Sutartį.

95. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų teisinę apsaugą.

96. Su Programų įgyvendinimu susijusius dokumentus Savivaldybės administracija ir Programos 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. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos 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) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Savivaldybės administracijos, į kurią kreipiamasi, nustatyta tvarka.

97. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl Paraiškoje ir (ar) Sutartyje nurodytų klaidingų duomenų ryšiams palaikyti (adreso korespondencijai, telefono numerio, elektroninio pašto adreso) pareiškėjo (Programos vykdytojo) nepasiekia laiškai arba su pareiškėju (Programos vykdytoju) negalima susisiekti kitu būdu.

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

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

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