

PATVIRTINTA

Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro
Direktoriaus 2023 m. balandžio 28 d. įsakymu Nr.
V-57

NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMO SI PROGRAMŲ FINANSAVIMO KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS 2023 METŲ KONKURSO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis konkurso nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis konkurso (toliau – Konkursas) organizavimo bendrąsias nuostatas, reikalavimus pareiškėjams ir programų turiniui, paraiškų teikimo ir vertinimo, programų finansavimo, vykdymo ir atsiskaitymo už gautas lėšas tvarką.

2. Konkurso tikslas – atrinkti ir finansuoti programas, kurios prisideda prie Kėdainių rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi 2021–2023 m. veiksmų plano (toliau – Veiksmų planas), patvirtinto Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr. TS-97 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi 2021–2023 m. Veiksmų plano patvirtinimo ir jo įgyvendinimo koordinatoriaus skyrimo“, įgyvendinimo.

3. Lėšos Veiksmų plano įgyvendinimui ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programoms finansuoti yra planuojamos Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) strateginio veiklos plano 1 programoje *Švietimas ir ugdymas* ir numatomos kiekvienais metais Savivaldybės biudžete.

4. Konkursą organizuoja Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centras (toliau – Koordinatorius), vadovaudamasis Veiksmų planu ir šiais Nuostatais, kurie parengti, vadovaujantis Nevyriausybinių organizacijų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis ir šių lėšų administravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. TS-62 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis ir šių lėšų administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas). Konkursas skelbiamas viešai Koordinatoriaus ir Savivaldybės interneto svetainėse: <https://smc.kedainiai.lm.lt> ir www.kedainiai.lt.

5. Programos įgyvendinimo trukmė – nuo Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties (toliau – Sutartis) su projekto vykdytoju pasirašymo dienos iki Sutartyje nurodytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

6. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

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

6.2. **pareiškėjas** – juridinis asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo ir Teisės vykdyti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas, finansuojamas iš valstybės ir (arba) savivaldybių biudžetų, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. spalio 15 d. įsakymu Nr. V-1079 „Dėl Teisės vykdyti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas, finansuojamas

iš valstybės ir (arba) savivaldybių biudžetų, tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatas gali būti laikomas Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėju, atitinkantis šių Nuostatų 27 punkte nustatytas sąlygas ir pateikęs paraišką Konkursui siekiant gauti Savivaldybės biudžeto lėšų projektui vykdyti;

6.3. **programa** – Nuostatų nustatyta tvarka įvertinta paraiška su visais pridedamais dokumentais, kurią pateikusiai pareiškėjui skirtas finansavimas iš Savivaldybės biudžeto lėšų (visuma dokumentų, kuriuose nurodomi programos tikslo aprašyme, veiklų plane numatyti veiksmai, pagrįsti paraiškoje, jos prieduose bei tam tikrose duomenų bazėse esančia informacija, ir tam tikra lėšų suma numatytiems programos tikslams pasiekti);

6.4. **programos partneris** – juridinis asmuo, su kuriuo pareiškėjas (projekto vykdytojas) kartu vykdo programą (yra sudaręs bendradarbiavimo sutartį). Projekto partneriu nelaikomas asmuo, prisidedantis prie programos įgyvendinimo finansiškai, ir (ar) paslaugų, prekių ir (ar) daiktų tiekėjas (pvz., rėmėjas);

6.5. **programos vykdytojas** – pareiškėjas, kuris atitinka visus reikalavimus finansavimui gauti, kuriam Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro direktoriaus įsakymu skirta Savivaldybės biudžeto lėšų programai įgyvendinti ir kuris su Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centru yra pasirašęs Sutartį.

7. Kitos šiuose Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybių 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 savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatyme ir jų lydimočiuose teisės aktuose, Apraše.

II SKYRIUS

KONKURSO FINANSUOTINOS VEIKLOS, PROGRAMŲ FINANSAVIMO DYDIS, PRIORITETAIR VEIKLŲ REZULTATAI

8. Konkurso finansuotinos veiklos:

8.1. informacinės visuomenės technologijų kompetencijos lavinimas;

8.2. fizinio aktyvumo didinimo, sveikatos palaikymo, šeimos narių slaugos ir pagalbos namuose kompetencijų tobulinimas;

8.3. psichologinių žinių gilinimas, saviugdos, bendravimo ir bendradarbiavimo kompetencijų plėtojimas.

9. Konkursui skiriama Savivaldybės biudžeto lėšų suma – 6 000 (šeši tūkstančiai) Eur.

10. Mažiausia vienai programai galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma – 500 (penki šimtai) Eur. Didžiausia vienai programai galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma – 1 000 (vienas tūkstantis) Eur.

11. Konkurso prioritetai, už kuriuos skiriami papildomi balai, jeigu:

11.1. į programos veiklų įgyvendinimą įtraukti savanoriai;

11.2. pareiškėjas yra sudaręs bendradarbiavimo sutartį su bent vienu partneriu (NVO, Savivaldybės institucija ir (ar) Savivaldybės biudžetine įstaiga);

11.3. programą įgyvendina Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje veiklą vykdančias Trečiojo amžiaus universitetas;

11.4. į programos veiklas įtraukti socialinę atskirtį patiriantys asmenys.

12. Programų vykdytojais, įgyvendindami programas iki 2023 m. gruodžio 31 d. privalo pasiekti

šiuos kiekybinius projektų įgyvendinimo rodiklius:

11.5. pasirinkus Nuostatų 8.1 papunktyje nurodytą finansuotiną veiklą, įgyvendinti ne mažiau nei 1 (vieną) informacinės visuomenės technologijų kompetencijų ir (ar) įgūdžių tobulinimo veiklą, kurios apimtis būtų ne mažesnė kaip 18 valandų ir ne ilgesnė kaip 90 valandų, o minimalus veiklos dalyvių skaičius – 20 asmenų;

11.6. pasirinkus Nuostatų 8.2 papunktyje nurodytą finansuotiną veiklą, įgyvendinti ne mažiau nei 1 (vieną) sveikatos mokymo srities (fizinio aktyvumo didinimo, sveikatos palaikymo, šeimos narių slaugos ir pagalbos namuose) kompetencijų ir (ar) įgūdžių tobulinimo veiklą, kurios apimtis būtų ne mažesnė kaip 18 valandų ir ne ilgesnė kaip 90 valandų, o minimalus veiklos dalyvių skaičius – 10 asmenų;

11.7. pasirinkus Nuostatų 8.3 papunktyje nurodytą finansuotiną veiklą, įgyvendinti ne mažiau nei 1 (vieną) psichologinių žinių gilinimo, saviugdos, bendravimo ir bendradarbiavimo kompetencijų plėtojimo veiklą, kurios apimtis būtų ne mažesnė kaip 18 valandų ir ne ilgesnė kaip 90 valandų, o minimalus veiklos dalyvių skaičius – 30 asmenų.

12. Konkursui teikiama programa aprašoma užpildant paraiškos formą (Nuostatų 1 priedas). Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba, 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 elektroniniu parašu, jei pareiškėjas jį turi.

13. Paraiškoje turi būti nurodoma:

13.1. informacija apie pareiškėją ir programos vadovą;

13.2. paraiškos užpildymo data;

13.3. informacija apie pareiškėjo atitiktį konkurso nuostatams;

13.4. programos pavadinimas;

13.5. programai įgyvendinti prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų suma;

13.6. trumpas programos aprašymas (santrauka);

13.7. programos atitiktis konkurso finansuotiniams veikloms;

13.8. programos trukmė ir apimtis; tikslinė (-ės) dalyvių grupė (-ės); dalyvių skaičius; anotacija;

13.9. programos aktualumas, tikslas ir uždaviniai;

13.10. programos turinys;

13.11. programos dalyvių mokymosi pasiekimų vertinimas ir įteisinimas;

13.12. pareiškėjo turimi resursai;

13.13. informacija apie programos partnerius, jei projektas vykdomas su partneriu (-iais);

13.14. informacija apie programos veiklą ir rezultatų viešinimą;

13.15. informacija apie programos rezultatus ir tęstinumą;

13.16. informacija apie atitiktį kriterijams, už kuriuos gali būti skiriami papildomi balai;

13.17. bendra programos įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), nurodant lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš Konkurso organizavimui skirtų Savivaldybės biudžeto asignavimų, taip pat nurodant planuojamą išlaidų detalizavimą;

13.18. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su programa.

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

14.1. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytos deklaracijos (Aprašo 1 priedas);

14.2. Švietimo ir mokslo institucijų registro registracijos išrašo;

14.3. nuasmeninto Juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo, kai pareiškėjas Konkursui paraišką teikia pirmą kartą arba kai yra pasikeitę anksčiau pateikti juridinio asmens duomenys (pvz., juridinio asmens vadovas, statusas ir pan.), patvirtintą pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens parašu ir antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti;

14.4. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti

pareiškėjo vardu;

14.5. jeigu programa įgyvendinama su partneriu, – bendradarbiavimo sutarties, įvardijant konkrečią partnerio veiklą ir funkcijas įgyvendinant programą;

14.6. dokumento, patvirtinančio pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamuoju turtu, jeigu prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų patalpoms, reikalingoms programos veikloms vykdyti, išlaikyti;

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

15. Dokumentų, nurodytų Nuostatų 14.3-14.7 papunkčiuose, kopijas privaloma pateikti, jeigu pareiškėjas ir (ar) programa atitinka šiuose papunkčiuose nustatytas sąlygas.

16. Paraiška ir pridedami dokumentai turi būti tvarkingai susęgti, kiekvienas paraiškos ir pridedamų dokumentų puslapis sunumeruotas.

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

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

19. Konkursui negali būti teikiama programa, kuri einamaisiais metais yra ar buvo finansuota kito Savivaldybės administracijos ar Savivaldybės įstaigos skelbto projektų (programų) finansavimo konkurso lėšomis.

20. Konkursui pateiktos paraiškos registruojamos Kėdainių SJMC administracijoje galiojančia bendra gautų dokumentų registravimo tvarka.

21. 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 Kėdainių SJMC interneto svetainėje <https://smc.kedainiai.lm.lt>.

22. Konkursui negali būti teikiami programai, kurie:

22.1. tikslingai skirti atostogoms ir (ar) turizmui;

22.2. kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;

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

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

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

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

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

24. Konkursui paraiškos teikiamos Konkurso skelbime nurodytais būdais. Kai paraiška teikiama elektroniniu paštu, pareiškėjas vienu elektroniniu laišku paraišką ir Nuostatų 14 punkte nurodytus

reikalingus pateikti dokumentus pateikia Konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu. Paraiška ir visi kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojantis specialiomis didelės apimties byloms siūsti pritaikytomis programomis.

25. Paraiška turi būti pateikta iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos. Paraiškos, pateiktos pasibaigus Konkurso skelbime teikti projektų paraiškas nurodytam terminui, nepriimamos.

26. Konkursui pateikti dokumentai pareiškėjams negražinami.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS. PAREIŠKĖJŲ (PROGRAMŲ VYKDYTOJŲ) ĮSIPAREIGOJIMAI

27. Konkursui paraišką teikiantys pareiškėjai privalo atitikti šias sąlygas:

27.1. pareiškėjas yra Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas ir veiklą vykdančias Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje viešasis juridinis asmuo, atitinkantis Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 2 straipsnio 4 dalyje nustatytą neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjo sąvoką ir turintis teisę vykdyti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas pagal Teisės vykdyti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas, finansuojamas iš valstybės ir (arba) savivaldybių biudžetų, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. spalio 15 d. įsakymu Nr. V-1079 „Dėl Teisės vykdyti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas, finansuojamas iš valstybės ir (arba) savivaldybių biudžetų, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas), II skyriaus reikalavimus programų teikėjams;

27.2. Juridinių asmenų registre nustatyta tvarka įregistruojant žymą, kad juridinis asmuo yra nevyriausybinė organizacija (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis) pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojui yra pateikęs 2 (dvejų) paskutiniųjų metų metinių finansinių ataskaitų rinkinius ir veiklos ataskaitas (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis). Šis reikalavimas taikomas tik pareiškėjui, kuris yra nevyriausybinė organizacija;

27.3. pareiškėjo veikla nėra sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis);

27.4. pareiškėjui nėra taikomas turto areštas ir (ar) išieškojimas, kuris galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas, juridinis asmuo nėra likviduojamas arba nėra pradėtos juridinio asmens bankroto procedūros ir (ar) išieškojimas, kuris galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas;

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

28. Programa gali būti įgyvendinamas su partneriu (-iais), kuris (-ie) kartu su pareiškėju (programos vykdytoju), įgyvendins dalį programoje numatytą veiklą. Pareiškėjas (programos vykdytojas), planuojantis programą įgyvendinti su partneriu (-iais), kartu su paraiška pateikia Nuostatų 13.6 papunktyje nurodytas dokumentų kopijas.

29. Teikdamas paraišką ir įgyvendindamas programą, pareiškėjas (programos vykdytojas) privalo laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą,

projekto dalyvių sąrašų bei kitos aktualios informacijos rinkimo reikalavimų. Pareiškėjas (programos vykdytojas), gavęs Kėdainių suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro ir (arba) Savivaldybės administracijos prašymą raštu pateikti informaciją apie paraiškoje pateiktus duomenis ir (ar) programos įgyvendinimą, privalo ją pateikti vadovaudamasis šiame Nuostatų punkte nurodytuose teisės aktuose nustatytais reikalavimais.

30. Pareiškėjas (programos vykdytojas) turi viešinti programą, kad programos tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie programos tikslus, uždavinius, eigą ir rezultatus. Viešindamas programą pareiškėjas (programos vykdytojas) turi nepažeisti viešosios tvarkos, laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos, nurodyti, kad programai įgyvendinti lėšos skirtos iš Savivaldybės biudžeto.

31. Pareiškėjas (programos vykdytojas), kuris yra perkančioji organizacija, įsigydamas prekes ir paslaugas, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu. Jeigu pareiškėjas (programos vykdytojas) yra neperkančioji organizacija, vykdydamas pirkimus turi vadovautis Neperkančiosios organizacijos pirkimų vykdymo taisyklėmis, patvirtintomis pareiškėjo (programos vykdytojo) vadovo, ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Pareiškėjas (programos vykdytojas) per 10 (dešimt) darbo dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos privalo raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie pasikeitusius pareiškėjo (programos vykdytojo) kontaktinius duomenis (buveinės adresą, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą).

III SKYRIUS

TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

33. Programoms įgyvendinti skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus. Finansuojamos tik tinkamomis finansuoti laikomos programos vykdymo išlaidos, jos turi būti tiesiogiai susijusios su programoje numatytais veiklomis ir būtinos programai vykdyti, pagrįstos programos įgyvendinimo eiga, veiklų planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu.

34. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo Sutarties pasirašymo dienos iki Sutartyje nurodytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais buhalterinės apskaitos dokumentais ir programos veiklų įvykdymą patvirtinančiais dokumentais arba jų kopijomis. Programos vykdytojas paslaugas ir (ar) prekes programai vykdyti turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo.

35. Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos kompensuojamos Savanoriškos veiklos įstatymo ir Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

36. Tinkamomis finansuoti laikomos šios programos vykdymo išlaidos:

36.1. programos administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 10 procentų nuo programai įgyvendinti iš Savivaldybės prašomos ir skirtos Savivaldybės biudžeto lėšų sumos):

36.1.1. programos vadovo darbo užmokestis (mokamas pagal sudarytą darbo sutartį);

36.1.2. buhalterinę apskaitą tvarkančio asmens darbo užmokestis (mokamas pagal sudarytą darbo ar paslaugų sutartį);

36.2. programos veiklų įgyvendinimo išlaidos:

36.2.1. asmenų, vykdančių ir (ar) organizuojančių programos veiklas, darbo užmokestis (mokamas pagal sudarytą darbo ar paslaugų sutartį);

36.2.2. išlaidos prekėms ir priemonėms, tiesiogiai susijusioms su programos veiklomis ir būtinoms programai įgyvendinti, įsigyti, įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti;

36.2.3. išlaidos programai įgyvendinti reikalingoms ekspertų ir (ar) konsultantų (tyrėjų, teisininkų,

lektorių, konsultantų) paslaugoms (skiriant ne daugiau kaip 60 Eur už 1 valandą), tiesiogiai susijusioms su veikla, vykdoma įgyvendinant projektą, įsigyti;

36.2.4. mitybos išlaidos, jeigu mokymai trunka ilgiau kaip 4 ak. val. per dieną;

36.2.5. apgyvendinimo paslaugų (skiriant ne daugiau kaip 20 Eur 1 asmeniui per parą) išlaidos;

36.2.6. išlaidos transportui išlaikyti (degalai, tepalai, transporto priemonės nuoma be vairuotojo) ir išlaidos transporto paslaugoms įsigyti (autobuso ekonominės klasės ar viešojo transporto bilietai, transporto priemonės nuoma su vairuotoju), įskaitant išlaidas, skirtas savanoriškai veiklai organizuoti;

36.2.7. materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidos (organizacinės technikos, patalpų, reikalingų renginiams organizuoti, nuoma);

36.2.8. programos įgyvendinamų veiklų sklaidos ir viešinimo paslaugų (straipsnių, TV laidų, vaizdo klipų, informacinių reklaminių skydelių leidybos ir publikavimo) išlaidos;

36.2.9. programai vykdyti naudojamų patalpų komunalinių paslaugų (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, nuotekų šalinimo) išlaidos arba patalpų nuomos išlaidos;

36.2.10. kitos tiesiogiai su programa susijusių, pagrįstų ir būtinų projektui įgyvendinti paslaugų išlaidos.

37. Netinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

37.1. išlaidos programos vykdytojo ir (ar) partnerio (-ių) įsiskolinimams dengti, investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti;

37.2. transporto priemonių techninės apžiūros, draudimo ir remonto išlaidos;

37.3. statinių ir (ar) pastatų, patalpų statybos, rekonstrukcijos išlaidos;

37.4. programos įgyvendinimo išlaidos, finansuojamos iš kitų finansavimo šaltinių;

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

37.6. išlaidos patalpų, nuosavybės teise priklausančių programos vykdytojui ir (ar) partneriui (-iams), nuomai programos veiklai vykdyti;

37.7. išperkamosios nuomos išlaidos;

37.8. išlaidos ilgalaikiam turtui, kurio vertė – 500 Eur ir didesnė, kaip tai reglamentuota Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarime Nr. 564 „Dėl Minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams sąrašo patvirtinimo“, įsigyti;

37.9. tarptautinių kelionių išlaidos;

37.10. programai įgyvendinti už Lietuvos Respublikos ribų;

37.11. kitos tiesiogiai su programos įgyvendinimu nesusijusios išlaidos.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

38. Konkursui pateiktų paraiškų vertinimą sudaro du etapai:

38.1. administracinės atitikties vertinimas;

38.2. programų turinio vertinimas.

39. Paraiškų administracinės atitikties vertinimą atlieka Koordinatoriaus darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, atsakingas už Konkurso organizavimą (toliau – Konkurso koordinadorius).

40. Konkurso koordinadorius ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės Konkurso skelbime nurodytos paraiškų pateikimo dienos atlieka paraiškų administracinės atitikties vertinimą. Administracinės atitikties vertinimo metu vertinama, ar:

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

40.2. paraišką pateikė pareiškėjas, atitinkantis Nuostatų 27 punkte nustatytas sąlygas;

40.3. paraiška atitinka Nuostatų 12 punkto reikalavimus;

40.4. pareiškėjas kartu su paraiška pateikė visus Nuostatuose nurodytus privalomus pateikti dokumentus;

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

40.6. paraiška ir kartu su ja pateikti dokumentai surašyti lietuvių kalba, pateikti dokumentų užsienio kalba vertimai, patvirtinti vertėjo, notaro arba pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens;

40.7. pareiškėjo prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma nėra mažesnė nei Konkurso skelbime nurodyta mažiausia vienam programai galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir nėra didesnė nei Konkurso skelbime nurodyta didžiausia vienam programai galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma;

40.8. paraiška atitinka kitus Nuostatuose nurodytus administracinius reikalavimus.

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

42. Paraiška atmetama, nevertinama ir Savivaldybės biudžeto lėšos projektui vykdyti neskiriamos, jei paraiška ar pareiškėjas neatitinka Nuostatuose išvardytų administracinių reikalavimų ar per Konkurso koordinatoriaus nustatytą terminą pareiškėjas nepateikė trūkstamų dokumentų ar informacijos, išskyrus netikslumus, iš esmės netrukdančius vertinti paraiškos administracinę atitiktį (pvz., 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).

43. Konkurso koordinatorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo paraiškų administracinės atitikties įvertinimo dienos paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą, nuroydamas paraiškos, neatitinkančios administracinės atitikties vertinimo reikalavimo (-ų), atmetimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

44. Projektų turinio vertinimą atlieka Koordinatoriaus direktoriaus įsakymu sudaryta Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų vertinimo komisija (toliau – Vertinimo komisija), kurią sudaro 4 (keturi) nariai: 1 (vienas) Koordinatoriaus administracijos darbuotojas, 1 (vienas) savivaldybės biudžetinės įstaigos, vykdančios neformalųjų suaugusiųjų švietimą, atstovas, turintis patirties organizuojant ir pravedant neformaliojo suaugusiųjų švietimo užsiėmimus, ir 2 (du) rajono nevyriausybinių organizacijų atstovai, kuriuos deleguoja Savivaldybės nevyriausybinių organizacijų taryba. Vertinimo komisijos tikslas yra nagrinėti ir vertinti Konkursui pateiktas programų paraiškas, Koordinatoriaus direktoriui teikti siūlymus dėl projektų finansavimo.

45. Paraiškas, atitinkančias visus Nuostatų 40 punkte nurodytus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, Konkurso koordinatorius perduoda Vertinimo komisijai kartu su bendra paraiškų suvestine, kurioje nurodoma informacija apie tinkamai, atitikusias Nuostatuose nustatytus administracinius reikalavimus, pateiktas projektų paraiškas. Konkurso koordinatorius trumpai supažindina Vertinimo komisijos narius su Konkurso tikslais, numatoma darbo organizavimo tvarka, paaiškina, kaip pildyti vertinimo anketas, į ką tikslinga atsižvelgti vertinant paraiškas, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas sąlygas, atsako į Vertinimo komisijos narių klausimus.

46. Vertintinas paraiškas Vertinimo komisijos nariams paskirsto Vertinimo komisijos pirmininkas. Vieną paraišką vertina ne mažiau kaip du Vertinimo komisijos nariai (vertintojai). Vertinimo komisijos nariai paraiškas vertina, užpildydami kiekvienos paraiškos vertinimo anketą (toliau – vertinimo anketa), patvirtintą Koordinatoriaus direktoriaus įsakymu, atsižvelgdami į Nuostatus ir Konkurso lėšomis

finansuotinas veiklas bei finansavimo prioritetus. Vertinimo anketoje nurodoma: pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas, vertinimo kriterijai, galimas didžiausias paraiškai skirtinų balų skaičius ir privaloma surinkti minimali balų suma, prašoma projektui įgyvendinti lėšų suma, Vertinimo komisijos nario skiriami balai ir jų suma, Vertinimo komisijos nario komentaras, kuriame pagrindžiama projekto įgyvendinimui siūloma skirti lėšų suma, pateikiamos kitos pastabos, žyma apie nusišalinimą nuo paraiškos vertinimo. Jeigu vertintojo siūlymu mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos šio siūlymo priežastys. Vertinimo komisijos narys, įvertinęs gautas vertinti paraiškas, vertinimo anketas pateikia Konkurso koordinatoriui.

47. Vertinimo komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir balsavimo, 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 (itėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai) yra, paraiška. Jeigu Vertinimo komisijos narys nusišalina, Vertinimo komisija privalo priimti sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu Vertinimo komisijos narys nusišalina ir tik vėliau paaiškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais.

48. Vertinimo komisijos pirmininkas gali paskirti paraišką papildomai įvertinti trečiajam vertintojui, jei:

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

48.2. Vertinimo komisijos narių tos pačios paraiškos vertinimo balai skiriasi daugiau kaip 30 balų;

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

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

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

49. Jeigu Vertinimo 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 pareiškėją, nuroydamas 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 Vertinimo komisijos nariams arba juos informuoja, kad pagal nustatytą terminą pareiškėjas prašomos informacijos nepateikė.

50. Paraiškos turi būti įvertintos per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų paraiškų pateikimo Vertinimo komisijos nariams dienos iki Konkurso koordinatoriaus parengtos paraiškų vertinimų suvestinės pateikimo Vertinimo komisijai dienos. Vertinimo komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų paraiškų skaičių ir apimtį, gali jų vertinimo terminą pratęsti ne ilgiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų.

51. Konkurso koordinatorius, gavęs Vertinimo komisijos narių vertinimus ir siūlymus dėl programų finansavimo, juos apibendrina, parengia paraiškų vertinimų suvestinę, kurioje nurodo dviejų paraišką vertinusių Vertinimo komisijos narių skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkius, reitinguoja programų paraiškas balų mažėjimo tvarka ir paraiškų vertinimų suvestinę pateikia Vertinimo komisijai. Vertinimo komisijos posėdis šaukiamas praėjus ne daugiau kaip 3 (trims) darbo dienoms nuo Konkurso koordinatoriaus pateiktos Vertinimo komisijai paraiškų vertinimų suvestinės dienos.

52. Vertinimo komisijos posėdžio metu Vertinimo komisija, 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 protokoliniį sprendimą ir pateikia Koordinatoriaus direktoriui pasiūlymus skirti lėšų tiems programoms, kurie surinko daugiausia balų ir kuriems įgyvendinti užtenka Konkursui numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų.

53. Jeigu Nuostatų 48 punkte nurodytais atvejais paraiškai įvertinti paskiriamas trečiasis vertintojas, Konkurso koordinatorius apibendrina jo vertinimą ir parengia paraiškos vertinimų suvestinę, nuroydamas dviejų iš trijų paraišką vertinusių vertintojų, kurių skirtų balų skaičius panašiausias, skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkį, ir ją pateikia Vertinimo komisijai. Vertinimo komisija, įvertinusi paraiškos vertinimų suvestinę, parengtą trečiajam vertintojui atlikus vertinimą, pritaria arba nepritaria skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkiui.

54. Jei, atlikus paraiškų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų paraiškoms skirtų balų vidurkis ir neužtenka Konkursui vykdyti numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų, pirmenybė teikiama projektui, kuriame įtraukiamas didesnis dalyvių skaičius.

55. Jei Vertinimo komisija, įvertinusi paraiškų vertinimų suvestinę, vertintojų vertinimo anketas, atsižvelgdama į vertintojų išvadas bei siūlymus mažinti projekto veiklų kiekį, apimtį, projekto dalyvių skaičių, konkrečios veiklų organizavimo ar įgyvendinimo paslaugos įkainį ar apimtį, priima protokoliniį sprendimą siūlyti pareiškėjui skirti dalį paraiškoje prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų, jame rekomenduoja arba nurodo, kurių veiklų atsisakyti, kurių veiklų apimtį mažinti ar kurias veiklas ir (ar) išlaidas finansuoti.

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

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

58. Konkurso koordinatorius, gavęs iš pareiškėjo patvirtinimą, kad jis sutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir kad Vertinimo komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant programoje numatytus tikslus, taip pat pareiškėjo patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintos sąmatos ir (ar) veiklų plano gavimo dienos dokumentus pateikia Vertinimo komisijos nariams. Vertinimo komisija patikslintus dokumentus įvertina per 3 (tris) darbo dienas nuo Konkurso koordinatoriaus dokumentų pateikimo Vertinimo komisijai dienos ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepritaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) veiklų planui.

59. Pareiškėjui per Nuostatų 57 punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad jis sutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir (ar), kad Vertinimo komisijos siūlomas sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų neturės neigiamos

įtakos įgyvendinant programoje numatytus tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano, laikoma, kad jis nesutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma. Jei pareiškėjas nesutinka su Vertinimo komisijos priimtu sprendimu siūlyti jam skirti dalį paraiškai įgyvendinti prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų arba jei Vertinimo komisija nepritaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) veiklų planui, Savivaldybės biudžeto lėšos programai įgyvendinti neskiriamos ir paraiška įtraukiama į nefinansuotinių programų sąrašą.

60. Programa, kuriai neužteko Konkursui vykdyti numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų, įtraukiamas į rezervinių programų sąrašą. Savivaldybės biudžeto lėšos rezervinių programų sąraše esančioms programoms skiriamos Nuostatų 78 punkte nustatytais atvejais. Programos, esančios rezervinių programų sąraše, reitinguojami Vertinimo komisijos narių skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka.

61. Jeigu, įvertinus paraišką, siūlytina skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma programos vykdymui yra mažesnė nei Konkurso skelbime nurodyta mažiausia galima skirti lėšų suma, šią paraišką siūloma nefinansuoti.

62. Pareiškėjams, kurių pateiktos paraiškos, nesurinko vertinimo anketoje nustatytos minimalios balų sumos, finansavimas neskiriamas.

63. Koordinatorius direktorius per 5 (penkis) darbo dienas nuo Vertinimo komisijos pasiūlymo gavimo dienos priima sprendimą dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo programoms įgyvendinti.

64. Konkurso koordinatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo Koordinatorius direktoriaus įsakymo (toliau – Įsakymas) dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo projektams finansuoti priėmimo dienos paraiškose nurodytais pareiškėjų elektroninio pašto adresais raštu informuoja pareiškėjus apie skirtą finansavimą ir Sutarties pasirašymo procedūras. Taip pat informuoja pareiškėjus, kurių programos buvo įrašyti į nefinansuotinių programų sąrašą, nurodant Savivaldybės biudžeto lėšų neskyrimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

65. Konkurso koordinatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo Įsakymo priėmimo dienos Kėdainių SJMC ir Savivaldybės interneto svetainėse: <https://smc.kedainiai.lm.lt> ir www.kedainiai.lt paskelbia:

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

65.2. rezervinių programų sąrašą, nurodant pareiškėjų pavadinimus, programų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, preliminariai siūlomas skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumas;

65.3. nefinansuotinių programų sąrašą, nurodant pareiškėjų pavadinimus, programų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, nefinansavimo pagrindą.

V SKYRIUS KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

66. Vertinimo komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Aprašu, Nuostatais, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais teisės aktais.

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

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

69. Vertinimo komisijos sekretorius elektroninio pašto adresais 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.

70. Pirmojo posėdžio metu Vertinimo komisijos nariai pasirašo Nešališkumo deklaraciją dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (Aprašo 2 priedas) ir Konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos (Aprašo 3 priedas). Nepasirašius minėtų dokumentų, draudžiama dalyvauti Vertinimo komisijos darbe ir vertinti Konkursui pateiktas paraiškas.

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

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

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

74. 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 (tris) darbo dienas po įvykusio posėdžio. Vertinimo komisijos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl protokolo pateikia per 2 (dvi) 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.

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

VI SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMAS

76. Sutartis tarp Koordinatoriaus ir programos vykdytojo sudaroma per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo Įsakymo 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“, 61 punkte.

77. Nesudarius Sutarties per Nuostatų 76 punkte nustatytą terminą, laikoma, kad programos vykdytojas atsisakė vykdyti numatytą programą ir numatytas finansavimas jam neskiriamas.

78. Projekto vykdytojui nesudarius Sutarties per Nuostatų 76 punkte numatytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar atsisakius toliau vykdyti finansuojamą programą, nutraukus sudarytą Sutartį, likusios nepanaudotos Savivaldybės biudžeto lėšos Vertinimo komisijos siūlymu ir Koordinatoriaus direktoriaus sprendimu eilės tvarka gali būti skirtos įvertintiems projektams, esantiems rezervinių programų sąrašė. Finansavimas projektams, esantiems rezervinių programų sąrašė, skiriamas neviršijant nepaskirstytų Savivaldybės biudžeto lėšų sumos. Rezerviniame sąrašė esančioms programoms siūlant

skirti dalį programai įgyvendinti prašomų lėšų, sąmata ir (ar) veiklų planas tikslinami Nuostatų 54–57 punktuose nustatyta tvarka. Jei rezerviniame sąraše programų nėra ir (ar) lieka nepaskirstytų Savivaldybės biudžeto lėšų, skelbiamas naujas konkursas.

VIII SKYRIUS

PROJEKTŲ VYKDYMAS IR STEBĖSENA

79. Programoms paskirtos Savivaldybės biudžeto lėšos mokamos iš einamaisiais metais Konkursui organizuoti patvirtintų Savivaldybės biudžeto asignavimų. Programoms vykdyti skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus.

80. Programos įgyvendinimo laikotarpiu Koordinatoriaus paskirti darbuotojai programos vykdytojui turi teikti informaciją, dalykinę, metodinę pagalbą ir konsultaciją, reikalingą programai įgyvendinti.

81. Programos vykdytojas, negalintis įgyvendinti programą pagal patvirtintą sąmatą, turi raštu, nurodant priežastį, kreiptis į Koordinatoriaus direktorių dėl jos patikslinimo. Sąmata netikslinama, jeigu skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą sąmatos straipsnį neviršija 10 procentų.

82. Norėdamas patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą, programos vykdytojas Koordinatoriaus pateikia pagrįstą prašymą patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą, kartu pateikdamas ir lyginamąją tikslinamą sąmatą ir (ar) veiklų planą. Programos 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 Kėdainių SJMC atsakingi asmenys informuoja programos vykdytoją raštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

83. Programos vykdytojas privalo raštu informuoti Koordinatorių apie programoje numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavusi tokį pranešimą, Koordinatorius sustabdo Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimą. Programos vykdytojui pašalinus priežastis, dėl kurių jis nutraukė ar sustabdė programoje numatytų veiklų vykdymą, ir apie tai pranešus Koordinatoriui, atnaujinamas sustabdytas Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimas.

84. Programos vykdytojas privalo projektą įgyvendinti iki Sutartyje nustatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d., ir Sutartyje nurodytais terminais pateikti Savivaldybės administracijai Sutartyje nurodytas programos finansines ir programos veiklų įvykdymo ataskaitas.

85. Nepanaudotas ar netikslingai panaudotas programai įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas programos vykdytojas Sutartyje nustatytais terminais privalo grąžinti į Sutartyje nurodytą Kėdainių SJMC sąskaitą.

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

87. Savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų programoms finansuoti, finansinė ir veiklos kontrolė vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Koordinatorius, nustatęs ar turintis pagrįstų įtarimų, kad programos vykdytojas netinkamai vykdo Aprašo, Nuostatų, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant Sutartį, reikalavimus, apie tai raštu informuoja programos vykdytoją ir sustabdo Sutarties vykdymą. Koordinatorius programos vykdytojui nustato protingą terminą, ne trumpesnę kaip 10 (dešimt) darbo dienų, nustatytiems veiklos trūkumams pašalinti. Programos vykdytojas, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja Koordinatorių apie tolesnį pasirengimą tinkamai vykdyti Apraše, Nuostatuose, Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant Sutartį, nustatytus reikalavimus, ir pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Koordinatorius, įvertinus iš programos vykdytojo gautą informaciją, gali atnaujinti Sutarties vykdymą. Jei projekto vykdytojas per nustatytą terminą nustatytų veiklos trūkumų nepašalina, Koordinatorius turi teisę vienašališkai nutraukti

Sutartį, apie tai programos vykdytoją įspėjusi, likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų iki Sutarties nutraukimo dienos.

89. Koordinatorius nutraukia Sutartį su projekto vykdytoju ir skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas privalo gražinti, jei:

89.1. Koordinatorius nustato, kad skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

89.2. Koordinatorius nustato esminių Aprašo, Nuostatų, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant Sutartį, pažeidimų;

89.3. vadovaujantis Nuostatų 88 punktu, programos vykdytojas per nustatytą terminą nepašalina nustatytų veiklos trūkumų;

89.4. paaiškėja, kad asmens, turinčio teisę veikti programos vykdytojo vardu, pasirašytoje deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija, programos vykdytojas, sudaręs Sutartį, įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą;

89.5. netinkamai įgyvendinamas programa ar sąmoningai nevykdomos programos veiklos, sąmoningai nesiekiamas kiekybinių programos įgyvendinimo rodiklių.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

90. Su programų įgyvendinimu susijusius dokumentus Koordinatorius 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.

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

92. Jei Nuostatuose nereglamentuotas su Konkursu susijęs klausimas, vadovaujamasi Aprašo nuostatomis.

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

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

95. Šie Nuostatai keičiami, papildomi ar pripažįstami netekusiais galios Koordinatoriaus sprendimu.