

APLINKOSAUGINIO ŠVIETIMO PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aplinkosauginio švietimo projektų finansavimo konkurso (toliau – konkursas) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja aplinkosauginio švietimo projektų (toliau – projektas) finansavimo konkurso organizavimo tvarką, tikslus bei principus, reikalavimus projektų paraiškoms, projektų paraiškų teikimo ir jų vertinimo tvarką, Šiaulių miesto savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) lėšų skyrimo ir atsiskaitymo už jų panaudojimą tvarką, projektų įgyvendinimo kontrolę bei atsakomybės ir ginčų sprendimo tvarką.

2. Lėšos konkursui numatomos savivaldybės biudžete ir priklauso nuo einamųjų metų savivaldybės biudžeto galimybių.

3. Projektų paraiškas (toliau – paraiška) konkursui gali teikti aplinkos apsaugos, švietimo veiklą vykdančys pelno nesiekiantys juridiniai asmenys (toliau – paraiškos teikėjas), įregistruoti ir veiklą vykdančys Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje, išskyrus savivaldybės biudžetines įstaigas. Savivaldybės biudžetinės įstaigos gali būti projekto partnerės.

4. Konkursą organizuoja Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Miesto ūkio ir aplinkos skyriaus Aplinkosaugos ir miesto tvarkymo poskyris (toliau – Aplinkosaugos ir miesto tvarkymo poskyris).

5. Didžiausia vienam projektui galima skirti lėšų suma – 5 000 (penki tūkstančiai) eurų.

6. Mažiausia vienam projektui galima skirti lėšų suma – 500 (penki šimtai) eurų.

7. Konkursas laikomas įvykusių, kai pateikiama bent viena paraiška. Projektų įgyvendinimo terminas – nuo Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo aplinkosauginio švietimo projektui įgyvendinti sutarties (toliau – sutartis) įsigaliojimo dienos iki sutartyje numatytos projekto vykdymo termino pabaigos dienos, pagrįstos pareiškėjo patvirtintomis išlaidų apmokėjimą pagrindžiančių dokumentų kopijomis, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 d.

8. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

8.1. **paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos dokumentas, paraiškos teikėjo teikiamas Savivaldybės administracijai siekiant gauti finansavimą projektui įgyvendinti;

8.2. **paraiškos teikėjas** – paraišką teikiantis pelno nesiekiantis juridinis asmuo, siekiantis gauti finansavimą projektui įgyvendinti;

8.3. **projektas** – tikslinė juridinio asmens veikla, kuri turi nustatytus pasirengimo ir įgyvendinimo terminus, tikslus, finansavimo šaltinius, vykdytojus ir dalyvius;

8.4. **projekto vykdytojas** – juridinis asmuo, atsakingas už savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto įgyvendinimą, paraiškos teikėjas, pasirašęs sutartį su Savivaldybės administracija dėl projekto finansavimo;

8.5. **projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlis (finansinis, dalykinis ir pan.)** – tai lėšų suma ar lėšų suma įvertintas nepiniginis įnašas (savanoriškas darbas, kilnojamasis ar nekilnojamasis turtas, suteiktos patalpos, prekės ar paslaugos), kuriuo projekto vykdytojas, partneriai (rėmėjai) prisideda prie projekto įgyvendinimo;

8.6. **Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti sutartis** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos projekto įgyvendinimo

finansavimo savivaldybės biudžeto lėšomis sutartis (toliau – sutartis), sudaroma tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo;

8.7. **komisija** – kolegialus organas, sudarytas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, kuri veikia vadovaudamasi Komisijos veiklos nuostatais, patvirtintais Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

9. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS KONKURSO TIKSLAI IR FINANSAVIMO PRINCIPAI

10. Konkurso tikslai:

10.1. didinti gyventojų sąmoningumą, informuotumą, kūrybiškumą ir iniciatyvumą, tobulinti kompetencijas aplinkos apsaugos srityje, suteikti gyventojams žinių ir padėti ugdytis praktinės veiklos įgūdžius gyvenamajai aplinkai pažinti ir saugoti, ugdyti aktyvią, pilietišką, ekologiškai mąstančią visuomenę;

10.2. skatinti Šiaulių miesto bendruomenės aktyviai domėtis ir rūpintis aplinkos kokybe, kurti sveiką aplinką, ugdyti gyventojų bendruomeniškumą;

10.3. keisti ir ugdyti šiuolaikinės vartotojiškos visuomenės mąstymą ir vartojimo kultūrą, požiūrį į aplinkosaugą, aplinkos apsaugos naudą ir plėtrą, skatinti aplinkai palankų gyvenimo būdą,

10.4. ugdyti vaikų, jaunimo ir kitų amžiaus grupių asmenų ekologinę savimonę, kurti bei plėtoti žaliąsias edukacines erdves ir sveiką aplinką mieste;

10.5. keisti gyventojų vartotojiškas nuostatas padedant jiems ugdytis aplinkai draugiškas vertybines nuostatas ir motyvaciją demokratiškai ir atsakingai veikti, prisidėti prie darnios plėtros siekių įgyvendinimo, skatinti visuomenę nelikti abejinga gamtai, kraštovaizdžiui ir biologinei įvairovei daromai žalai, rūpintis ir tvarkyti gamtos vertybes ir paveldą, susipažinti patiems ir supažindinti su jais miesto svečius;

10.6. vykdyti taršos prevenciją, platinti ir teikti informaciją apie aplinkos būklę,

10.7. bendradarbiauti su Lietuvos ir kitų šalių aplinkosauginėmis organizacijomis, įstaigomis, susigiminiavusiais miestais, plėtoti tarptautinius ryšius ir perimti geriausią patirtį;

10.8. skleisti visuomenei informaciją apie aplinkos apsaugą ir visuomenės darnųjį vystymąsi.

11. Konkurso būdu lėšos skiriamos iš dalies finansuoti aplinkosauginio švietimo projektus.

12. Savivaldybės finansuojama dalis negali būti didesnė kaip 90 procentų projektui skiriamų lėšų. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia savivaldybės biudžeto skirtos lėšos, turi sudaryti ne mažiau kaip 10 procentų viso projekto poreikio (veiklų išlaidų). Lėšų dalį, kurios nepadengia savivaldybės biudžeto lėšos, turi padengti paraiškos teikėjas savo arba rėmėjų (partnerių) indėliu (finansiniu ar nepiniginiu įnašu). Teikiant paraišką tinkami dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, preliminarinė sutartis, ketinimų protokolai ar raštas, laiškas. Prisidėjimas ir (ar) indėlis, teikiamas natūra prekėmis ir (arba) paslaugomis, išreiškiamas pinigine verte (nepiniginio įnašo vertę teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuoja, nustato ir už jos teisingumą atsako paraiškos teikėjas).

13. Lėšos skiriamos projektui:

13.1. vadovaujantis Nuostatuose nustatytais reikalavimais ir vertinimo kriterijais;

13.2. atsižvelgiant į einamųjų metų prioritetą (-us), kurį (-iuos) įsakymu patvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

III SKYRIUS

KONKURSO PASKELBIMAS IR PROJEKTO PARAIŠKŲ PATEIKIMO TVARKA

14. Aplinkosaugos ir miesto tvarkymo poskyrio atsakingas darbuotojas (toliau – Administratorius) informaciją apie konkursą skelbia Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt (toliau – Savivaldybės interneto svetainė). Skelbime nurodoma:

14.1. konkurso pavadinimas;

14.2. konkurso prioritetai;

14.3. planuojama projektų dalinio finansavimo apimtis;

14.4. reikalavimai paraiškų teikėjams;

14.5. paraiškų teikimo būdai, tvarka, vieta ir terminai;

14.6. Administratoriaus vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris pasiteiravimui.

15. Projekto paraiška turi būti pateikta ir užregistruota iki konkurso skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos. Po nustatyto termino pateiktos projektų paraiškos neregistruojamos ir nevertinamos. Administratorius apie pavėluotai pateiktą ir nevertintiną paraišką per 5 (penkias) darbo dienas nuo paraiškos pateikimo konkursui dienos raštu ar el. paštu informuoja paraiškos teikėją.

16. Juridinis asmuo negali dalyvauti konkurse ir teikti paraišką, jeigu yra bent viena iš šių aplinkybių:

16.1. Juridinio asmens veikla sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais;

16.2. Juridiniam asmeniui taikomas turto areštas;

16.3. Juridinis asmuo likviduojamas arba pradėtos juridinio ar kito asmens bankroto procedūros;

16.4. Juridinis asmuo, ankstesniais metais naudodamas savivaldybės biudžeto lėšas projektui įgyvendinti, buvo neįvykdęs sutarties ar netinkamai ją įvykdęs ir tai buvo esminis (kaip nurodyta sutartyje) sutarties pažeidimas, o nuo atitinkamo pažeidimo nustatymo dienos nepraėjo 2 metai;

16.5. Juridinis asmuo, prašydamas valstybės ar savivaldybių biudžetų lėšų, pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis arba suklastotus dokumentus;

16.6. Juridinis asmuo teisės aktų nustatyta tvarka nėra pateikęs praėjusių dvejų metų finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos VĮ Registrų centrui ir savo interneto svetainėje (jeigu ją turi) viešai neskelbia informacijos apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus;

16.7. tam pačiam projektui lėšos per kalendorinius metus skirtos iš kitų savivaldybės biudžeto lėšų finansuojamų konkursų. Nustačius, kad tas pats projektas finansuojamas iš kitų Savivaldybės administracijos skelbtų konkursų, antrą kartą skirtas finansavimas (kaip neteisėtas) gražinamas Savivaldybės administracijai per 20 darbo dienų.

17. Paraiškos teikėjas vienam konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Jei pareiškėjas pateikia daugiau negu vieną paraišką, vertinama tik ta paraiška, kurios pateikimo data yra ankstesnė.

18. Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir paraiškos teikėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką Savivaldybės administracijai, jos negalima taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomų dokumentų paraiškos teikėjo iniciatyva.

19. Paraiškos teikėjas, rengdamas paraiškas, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas paraiškų rengimo klausimais, kurias teikia konkurso Administratorius telefonu ar elektroniniu paštu. Informacija teikiama iki paskutinės paraiškų pateikimo ir registravimo darbo dienos pabaigos.

20. Paraiška su priedais teikiama lietuvių kalba:

20.1. elektroninėmis priemonėmis (pasirašyta saugiu elektroniniu parašu);

20.2. popierine forma, užpildyta kompiuteriu;

20.3. Savivaldybės administracijos nurodytu elektroniniu paštu vienu elektroniniu laišku siunčiamos paraiškos (skenuotos (PDF) ar JPG formatais).

21. Paraiškoje nurodoma:

21.1. projekto pavadinimas;

- 21.2. informacija apie paraiškos teikėją;
- 21.3. projekto aprašymas (esamos padėties aprašymas, projekto tikslas, uždaviniai, tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai, darbuotojai ir savanoriai, jų skaičius, laukiami rezultatai ir nauda tikslinei grupei įgyvendinus projektą, projekto įgyvendinimo laikotarpis);
- 21.4. projekto veiklų tęstinumas;
- 21.5. projekto sklaida ir viešinimas;
- 21.6. projekto veiklų įgyvendinimo planas, kuriame turi būti nurodytas projekto veiklos pavadinimas, jos vykdytojas (-ai), projekto veiklos įgyvendinimo pradžia, pabaiga, vieta, aprašymas (veiklos metodai, planuojamas dalyvių / savanorių skaičius, kokybiniai ir kiekybiniai rezultatai);
- 21.7. projekto finansavimas (visas projekto biudžetas, projekto vykdytojo, partnerių, rėmėjų indėlis, detali projekto įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata);
- 21.8. pridedamų dokumentų sąrašas.
22. Projekto paraiška teikiama pagal nustatytą formą (1 priedas), atsižvelgiant į konkurso sąlygose numatytus paraiškų priėmimo terminus. Paraiškos forma skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.
23. Kartu su paraiška pateikiama:
 - 23.1. VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija arba VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro elektroninio sertifikuoto išrašo kopija;
 - 23.2. visų bendradarbiavimo sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijos, jei projektas vykdomas su partneriais;
 - 23.3. jei paraiškos teikėjui atstovauja ne jo vadovas, dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti paraiškos teikėjo vardu, originalas;
 - 23.4. paraiškos teikėjo vadovo ar įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašyta laisvos formos pažyma, kad nėra aplinkybių, nurodytų Nuostatų 16 punkte;
 - 23.5. jei suteiktas partnerių, rėmėjų indėlis, privaloma pateikti indėlį pagrindžiančio dokumento kopiją pagal Nuostatų 12 punktą;
 - 23.6. jei partneriai, rėmėjai ketina suteikti indėlį gali būti pateikta preliminarai sutartis, ketinimų protokolai ar raštas, laiškas (neprivaloma);
 - 23.7. paraiškos teikėjo įstatų (nuostatų) patvirtinta kopija, jei paraiška teikiama pirmą kartą.
24. Paraiška turi būti pasirašyta paraiškos teikėjo vadovo arba įgalioto asmens, turinčio teisę veikti paraiškos teikėjo vadovo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas bei patvirtinta antspaudu, jei paraiškos teikėjas antspaudą privalo turėti.
25. Paraiška ir prie jos pridedami dokumentai turi būti tvarkingai parengti, puslapiu sunumeruoti vientisa tvarka, dokumentų kopijos pasirašytos paraiškos teikėjo vadovo arba įgalioto asmens, turinčio teisę veikti paraiškos teikėjo vadovo vardu, dokumentų kopijos patvirtintos tikrumo žyma.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMO TVARKA

26. Pasibaigus paraiškų teikimo terminui, paraiškų vertinimas vykdomas, taikant dviejų pakopų vertinimą: paraiškos administracinės atitikties vertinimą ir kokybinį vertinimą.
27. Paraiškos administracinės atitikties vertinimą atlieka Administratorius, užpildydamas paraiškos administracinės atitikties vertinimo formą (2 priedas), ir per 5 darbo dienas nuo nustatytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos įvertina, ar:
 - 27.1. paraiška pateikta iki skelbime nurodytos datos;
 - 27.2. paraiška atitinka konkurso Nuostatų nustatytus reikalavimus;
 - 27.3. paraiškos teikėjas patenka į subjektų, nurodytų Nuostatų 3 punkte grupę;
 - 27.4. paraiškos teikėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš savivaldybės biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir (arba) gautas lėšas panaudojo tikslingai;

27.5. nėra aplinkybių, nurodytų Nuostatų 16 punkte;

27.6. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai pagal konkurso nuostatų reikalavimus. Jeigu su paraiška nepateikti visi konkurso skelbime nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba paraiška pateikta nesilaikant konkurso nuostatuose nustatytų administracinių reikalavimų ir yra galimybė pašalinti trūkumus, konkurso administratorius paraiškoje nurodytu projekto paraiškos teikėjo elektroninio pašto adresu apie tai vieną kartą informuoja paraiškos teikėją, nustatydamas ne ilgesnį nei 3 darbo dienų terminą šiam trūkumui pašalinti. Paraiškos, neatitinkančios konkurso nuostatuose nustatytų formalijų reikalavimų, atmetamos ir neteikiamos kokybiniam vertinimui.

28. Paraiškų kokybinį vertinimą vykdo projektų vertinimo ir atrankos komisija (toliau – komisija), sudaryta Administracijos direktoriaus įsakymu. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Administratorius.

29. Komisijos sekretorius per 3 darbo dienas nuo paskutinės Konkursui paraiškos administracinės atitikties įvertinimo dienos paraiškoje nurodytu el. paštu išsiunčia pranešimą paraiškos teikėjams, kurių paraiškos pagal paraiškos administracinės atitikties vertinimą yra atmetamos, jei buvo įvertintos neigiamai, nurodydamas tokio neigiamo vertinimo priežastis:

29.1. paraiška pateikta pasibaigus galutiniam jos pateikimo terminui;

29.2. paraišką pateikė paraiškos teikėjas, kuris nepatenka į subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę pagal Nuostatų 3 punkto reikalavimus;

29.3. paraiškos teikėjas per 3 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų, patikslinimų pagal Nuostatų 28 punkto reikalavimus;

29.4. yra Nuostatų 16 punkte nurodytos aplinkybės.

30. Komisijos sekretorius per 15 darbo dienų nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos pateikia paraiškas, kurios pagal paraiškos administracinės atitikties vertinimą buvo įvertintos teigiamai, komisijai kokybiniam vertinimui.

31. Jeigu projekto paraiškos kokybinio vertinimo metu kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminės įtakos projekto vertinimui, komisijos narys apie tai informuoja komisijos pirmininką. Tokiu atveju komisijos sekretorius, komisijos pirmininko pavedimu, privalo paraiškoje nurodytu el. paštu paprašyti paraiškos teikėjo paaiškinti ar patikslinti pateiktą paraišką per 3 darbo dienas nuo šio prašymo gavimo dienos.

32. Komisija paraiškas įvertina pagal Nuostatų 3 priede (projekto paraiškos vertinimo anketoje) aiškiai apibrėžtus vertinimo kriterijus ir jų vertinimo balų skalę, bei einamųjų metų prioritetą (-us).

33. Komisija ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo projektų paraiškų perdavimo komisijos nariams dienos raštu įvertina projektus.

34. Maksimalus balų skaičius, kurį projektui gali skirti Komisija – 100.

35. Jei dalis projekto išlaidų yra nepagrįstos, nėra akivaizdaus šių išlaidų būtinumo projekto veikloms įgyvendinti arba išlaidos priskiriamos prie netinkamų finansuoti, Komisija gali siūlyti sumažinti projekto išlaidas, išbraukdami netinkamas ar nepagrįstas išlaidas arba sumažindami prašomų išlaidų sumą.

36. Galimybę būti finansuojami turi projektai, kurie surinko daugiausia komisijos vertinimo vidurkio balų ir kuriems užteko konkursui įgyvendinti numatytų savivaldybės biudžeto lėšų. Projektai, surinkę mažiau kaip 60 balų, nefinansuojami. Projektai, surinkę 60 ir daugiau balų, bet nefinansuoti dėl lėšų trūkumo, yra įtraukiami į rezervinių projektų sąrašą. Projektams iš rezervinių projektų sąrašo finansavimas gali būti skirtas, jei paraiškos teikėjas, kurio projektui buvo paskirtas finansavimas, nesudarė sutarties per konkurso nuostatuose numatytą terminą, atsisakė dalies lėšų ar nutraukus sutartį grąžino nepanaudotas lėšas.

37. Jei pateikti projektai pagal turinį ir prioritetą yra įvertinami vienodai (surenka tiek pat balų), pirmenybė teikiama projektui, kuriam įgyvendinti prašoma mažesnė finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų dalis.

38. Komisija, vadovaudamasi Nuostatų reikalavimais, komisijos veiklos nuostatais ir vertinimo kriterijais, nurodytais projekto vertinimo anketoje (3 priedas), siūlo projektams skirti lėšas ar neskirti lėšų, nurodant atmetimo motyvus.

39. Jeigu projektui skiriama mažesnė lėšų suma nei prašoma projekto paraiškoje, pareiškėjas turi teisę sumažinti projekto įgyvendinimo darbų apimtį, tačiau neturi teisės keisti paraiškoje nurodytų tikslų ir veiklos turinio:

39.1. prieš sudarant sutartį, komisijos sekretorius el. paštu informuoja paraiškos teikėją apie jam skirtų lėšų dydį ir nurodo per 3 darbo dienas patikslinti projekto išlaidų sąmatą ir projekto priemonių ir (ar) veiklų įgyvendinimo planą (4 priedas);

39.2. pareiškėjas ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo pranešimo, nurodyto 39.1. papunktyje gavimo, turi patikslinti sąmatą bei projekto veiklų įgyvendinimo planą, aiškiai nustatydamas įgyvendinant projektą privalomus atlikti darbus, patvirtinti, kad priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir patikslintus sąmatą ir projekto įgyvendinimo planą (4 priedas) pateikti komisijos sekretoriui;

39.3. Komisijos sekretorius, gavęs paraiškos teikėjų patikslintus dokumentus, ne vėliau nei kitą darbo dieną juos pateikia komisijos nariams, kurie vertino pirmines paraiškas. Komisijos nariai patikslintus dokumentus įvertina ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo patikslintų paraiškų iš komisijos sekretoriaus gavimo dienos;

39.4. Komisija ne vėliau nei per 3 darbo dienas po patikslintų paraiškų įvertinimo, posėdyje įvertina paraiškos teikėjų patikslintus dokumentus ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepitaria paraiškos teikėjų suplanuotoms lėšoms bei jų veikloms pagal atitinkamam projektui įgyvendinti skirtas savivaldybės biudžeto lėšas;

39.5. paraiškos teikėjams nepateikus patikslintų dokumentų arba komisijai nepritarus patikslintiems paraiškos teikėjų dokumentams, komisijos siūlymas dėl siūlomų lėšų skyrimo projektui finansuoti pripažįstamas netekusiu galios.

40. Tarp posėdžių einamieji, skubūs klausimai ar dėl objektyvių priežasčių nesant galimybės surengti posėdžio, komisijos narių nuomonė ir sprendimai gali būti priimami vadovaujantis visų komisijos narių apklausos el. paštu, kuri atliekama nedelsiant, bet ne vėliau nei per 1 darbo dieną, rezultatais, juos įforminant el. posėdžio protokolu.

41. Komisijos nariai, išanalizavę ir įvertinę visas paraiškas, teikia protokolu rekomendaciją Savivaldybės administracijos direktoriui dėl dalinai finansuojamų projektų sąrašo ir lėšų skyrimo kiekvienam projektui vykdyti.

42. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į komisijos rekomendaciją, per 7 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymų gavimo dienos priima sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, kuris įforminamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl finansuojamų projektų sąrašo ir kiekvienam projektui skiriamų lėšų rengia Administratorius.

43. Informacija apie Konkurso rezultatus ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų skyrimo priėmimo dienos skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Informaciniame pranešime skelbiama juridinių asmenų pavadinimai, projektų pavadinimai, surinkti balai bei skiriamos lėšos. Informaciją skelbia Administratorius.

V SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA

44. Savivaldybės administracija, atstovaujama Administracijos direktoriaus su paraiškos teikėju per 10 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos kvietimo sudaryti sutartį, pasirašo sutartį projektui įgyvendinti. Nepasirašius sutarties per nustatytą terminą, laikoma, kad pareiškėjas atsisakė sudaryti sutartį ir finansavimas nebeskiriamas.

45. Paraiškos teikėjui nesudarius sutarties per Nuostatų 44 punkte numatytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar nutraukus sutartį ir grąžinus nepanaudotas lėšas, komisijos siūlymu ir

Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu lėšos eilės tvarka gali būti skiriamos projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Prieš priimdama tokį sprendimą, komisija gali paprašyti paraiškos teikėjo iš rezervinių projektų sąrašo pateikti papildomus ar patikslinti pateiktus dokumentus.

46. Jei rezerviniame sąrašė projektų nėra, o konkursui skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų lieka, gali būti skelbiamas naujas konkursas.

47. Tinkamos projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir (ar) priemonėmis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir projekto įgyvendinimo veiklų planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo sutarties pasirašymo dienos iki sutartyje numatytos dienos ir pagrįstos pareiškėjo patvirtintomis išlaidų apmokėjimą pagrindžiančių dokumentų kopijomis.

48. Tikslinės savivaldybės biudžeto lėšos gali būti naudojamos tik sutartyje ir patvirtintoje sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

49. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

49.1. projektui įgyvendinti reikalingoms prekėms, priemonėms (kanceliarinėms, ūkinėms prekėms, gėlėms, suvenyrams, mokomosioms priemonėms: literatūrai, vaizdo/garso medžiagai, kitoms prekėms, išskyrus maisto prekes ir gėrimus, reikalingoms suplanuotiems renginiams organizuoti), tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinama veikla, įsigyti, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą;

49.2. paslaugų (patalpų, techninės įrangos nuomos, viešinimo, leidybos, banko, pašto, ryšio, ir kitų atlygintinų paslaugų, išskyrus maitinimo paslaugas) išlaidoms;

49.3. apmokėjimui pagal autorines, paslaugų teikimo ir kt. sutartis (įskaitant mokesčius) (ekspertų ir lektorių įkainiai už paskaitos 1 akademinę valandą: habilituotas daktaras, profesorius – ne daugiau kaip 40 Eur už val.; daktaras, docentas – ne daugiau kaip 30 Eur už val.; lektorius – ne daugiau kaip 20 Eur už val.; valandinis įkainis nurodytas įskaitant visus mokamus mokesčius);

49.4. transporto išlaidoms (transporto nuomos, kelionių bilietų, kuro (ne daugiau kaip 10 proc. Savivaldybės skiriamų lėšų) apmokėti.

50. Visos kitos išlaidos, nepaminėtos 49 punkte, Savivaldybės biudžeto lėšomis nebus finansuojamos.

51. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad perkant prekes ar paslaugas biudžeto lėšomis būtų laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų ir kitų įstatymų bei teisės aktų nustatytos tvarkos, tiekėjų lygiateisiškumo, skaidrumo ir nešališkumo principų.

52. Projektų vykdytojais savivaldybės biudžeto lėšų negali naudoti veikloms, kurios:

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

52.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškia nepagarbą tautiniams Lietuvos valstybės simboliams;

52.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais populiarina smurtą, prievartą, neapykantą;

52.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.

53. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad perkant prekes ar paslaugas biudžeto lėšomis būtų laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų ir kitų įstatymų bei teisės aktų nustatytos tvarkos, tiekėjų lygiateisiškumo, skaidrumo ir nešališkumo principų.

54. Projekto vykdytojas privalo informuoti Savivaldybės administraciją apie projekte numatytą veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavusi tokį pranešimą, Savivaldybės administracija sustabdo lėšų pervedimą projekto įgyvendinimui. Projekto vykdytojui pašalinus pranešime nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus Savivaldybės administracijai, atnaujinamas sustabdytas lėšų pervedimas.

55. Lėšas projekto vykdytojui Savivaldybės administracija perveda pagal pasirašytą sutartį ir jos priedus.

56. Projekto vykdytojas skirtas lėšas gali naudoti tik sutartyje nurodytoms projekto veikloms įgyvendinti ir tik pagal nurodytą tikslinį lėšų paskirstymą.

57. Projekto vykdytojas už projekto įgyvendinimą ir skirtų lėšų panaudojimą atsiskaito sutartyje nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS KONTROLĖ, ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

58. Projekto vykdytojas visiškai atsako už projekto įgyvendinimą ir tikslinį lėšų panaudojimą.

59. Projekto vykdytojas privalo:

59.1. projektą įgyvendinti iki sutartyje numatytos dienos;

59.2. jei keičiama veiklos data ir vieta, ne vėliau nei prieš 3 darbo dienas raštu informuoti Administratorių dėl projekto veiklų įgyvendinimo plano patikslinimo;

59.3. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, o baigiantis metams – iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos, Savivaldybės administracijai pateikti atitinkamai ketvirtines, metinę projekto veiklos ir finansinę ataskaitas pagal Savivaldybės administracijos pateiktas formas, įskaitant ir išlaidas pateisinančių dokumentų kopijas;

59.4. ne vėliau kaip iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 15 dienos grąžinti nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas ir už šias banke, kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje laikomas Savivaldybės biudžeto lėšas gautas palūkanas pervesti į sutartyje nurodytą Savivaldybės atsiskaitomąją sąskaitą;

59.5. per mėnesį po projekto įvykdymo pateikti Administratoriui projekto įgyvendinimo ataskaitą, bet ne vėliau nei iki einamųjų metų gruodžio 15 d. Prie projekto veiklos įgyvendinimo ataskaitos turi būti pridėta turima rašytinė ir (ar) vaizdinė medžiaga, susijusi su projekto įgyvendinimu;

59.6. Savivaldybės administracijai paprašius, privalo pateikti visą prašomą informaciją, susijusią su projekto vykdymu ir (ar) lėšų, skirtų projektui, panaudojimu, įskaitant pirminius apskaitos dokumentus ar jų kopijas ir prisidėjimą įrodančius dokumentus. Nepateikus prašomos informacijos ir (ar) dokumentų projekto vykdytojas praranda teisę dalyvauti Savivaldybės organizuojamuose konkursuose pagal Nuostatų 16.4 p. nuostatas.

59.7. informuoti Projekto dalyvį, kad Projekto įgyvendinimo metu gali būti fotografuojama, filmuojama, kad dalyvis gali būti matomas nuotraukose ar vaizdo įrašuose ir šios nuotraukos ar vaizdo įrašai gali būti viešai prieinamuose socialiniuose tinkluose ar medijos priemonėse;

59.8. Projekto vykdytojas privalo informuoti Projekto dalyvį, koku tikslu yra renkami ir tvarkomi jo asmens duomenys, užtikrinti Projekto dalyvio teisę susipažinti su Projekto vykdytojo saugomais jo asmens duomenimis ir tvarkyti duomenis vadovaudamasis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;

59.9. užtikrinti, kad įgyvendinant Projektą asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.

60. Administratorius:

60.1. paraiškos teikėjams (projektų vykdytojams, su kuriais pasirašyta sutartis) teikia visą reikiamą dalykinę ir metodinę pagalbą, susijusią su projekto įgyvendinimu;

60.2. tikrina, ar lėšas projektui gavęs projekto vykdytojas laikosi Nuostatų reikalavimų ir sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

61. Nedelsiant sustabdomas lėšų projektui skyrimas ir sutartis su projekto vykdytoju nutraukiama, o skirtas lėšas projekto vykdytojas turi grąžinti, kai:

61.1. nustatomi esminiai sutarties pažeidimai;

61.2. paaiškėja, kad Nuostatų 23.4. papunktyje nurodytoje pažymoje buvo pateikta klaidinanti ar melaginga informacija;

61.3. nevykdomi kiti sutartyje numatyti įsipareigojimai.

62. Savivaldybės administracija taip pat turi teisę nutraukti sutartį su projekto vykdytoju, joje nustatyta tvarka, jeigu:

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

62.2. gaunama pagrįsta informacija, kad jis nevykdo ar negalės vykdyti sutarties įsipareigojimų.

63. Projekto vykdytojas, pateikęs klaidingas žinias apie projekto vykdymą ar ne pagal paskirtį panaudojęs Savivaldybės biudžeto lėšas, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Nustačius, kad projekto vykdytojas skirtas savivaldybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, lėšos privalo būti gražinamos per 5 (penkias) darbo dienas į Savivaldybės atsiskaitomąją sąskaitą, kuri nurodyta sutartyje. Negrąžintos lėšos išieškomos Savivaldybės administracijos iniciatyva Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Informacija apie finansuojamus projektus skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Informaciniame pranešime skelbiama juridinių asmenų pavadinimai, projekto pavadinimai, surinkti balai bei skiriamos lėšos. Informaciją skelbia Administratorius.

67. Informacija apie organizuojamus projekto renginius (pavadinimas, data, laikas, vieta) pateikiama Administratoriui el. paštu ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki organizuojamo renginio pradžios.

68. Projekto vykdytojas, gavęs dalinį finansavimą, įsipareigoja, suderinęs su Savivaldybės administracijos atsakingu skyriumi, viešinti vykdomą projektą naudodamas Savivaldybės logotipus visuose su veikla susijusiuose dokumentuose ir leidiniuose, taip pat per renginius, nuroydamas finansavimo šaltinį – Savivaldybę. Visoje teikiamoje informacijoje ir leidiniuose, neatsižvelgiant į jų formą ir pateikimo būdą, turi būti nurodoma, kad už ją atsakingas tik autorius ir kad Savivaldybė neatsako už toje medžiagoje pateiktos informacijos panaudojimą.

69. Konkursui pasibaigus projektų paraiškos pareiškėjams negražinamos. Projektų paraiškas ir jų įgyvendinimo ataskaitas trejus metus nuo jų gavimo dienos saugo Administratorius nustatyta tvarka, finansinės ataskaitos saugomos Apskaitos skyriuje teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Administratoriaus paraiškų teikėjams / projekto vykdytojams el. paštu siunčiami klausimai ir prašymai, susiję su konkursu ir projekto įgyvendinimu, laikomi oficialiais.

71. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl paraiškoje nurodytų klaidingų ryšiams palaikyti duomenų (adreso, telefono, fakso numerio, elektroninio pašto adreso ir kt.) paraiškos teikėjo nepasiekia laišakai arba negalima susisiekti su jo atstovais. Ta pati nuostata taikoma ir sutarties galiojimo laikotarpiu.

72. Projekto vykdytojas turi skleisti informaciją (vietinėje žiniasklaidoje ir pagal galimybes kitose viešosios informacijos rengėjų ir visuomenės informavimo priemonių sistemose) apie įgyvendinamą projektą, kad tikslinės grupės ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, eigą ir jo rezultatus. Skelbdamas ir skleisdamas informaciją apie projektą, projekto vykdytojas turi nepažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, laikytis viešosios tvarkos ir nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Savivaldybė.

73. Už informacijos ir pateiktų duomenų tikslumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas / projekto vykdytojas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

74. Konkurso nuostatuose nurodyti renkami duomenys tvarkomi ir saugomi 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – identifikuoti Paraiškos teikėjus, įvertinti asmenų teisę vykdyti projektus, įvertinti Paraiškos teikėjų atitiktį reikalavimams bei teisę gauti finansavimą, Savivaldybei tvarkyti finansavimo apskaitą, tinkamai organizuoti Konkursų finansavimą, įgyvendinimą ir kontrolę. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrajame duomenų apsaugos reglamente ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka. Viešai skelbiama informacija pateikiama, laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatų

75. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl projekto finansavimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

76. Savivaldybės administracija turi teisę atlikti projekto įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo teisingumo ir tikslingumo auditą.

77. Organizuojant Aplinkosauginio švietimo projektų finansavimo konkursą yra laikomasi lyčių lygybės, lygių galimybių ir nediskriminavimo (dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, negalios, lytinės orientacijos, etninės priklausomybės, religijos ir kitų diskriminacinių motyvų) principų.
