

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

KULTŪROS IR MENO TARYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

Nr.

Posėdžio data: 2018 m. birželio 13 d.

Posėdžio pradžia: 15 val.

Posėdžio pabaiga: 16 val.

Posėdžio vieta: 137 pasitarimų kambarys, I aukštas, Klaipėdos miesto savivaldybė, Liepų g.

11.

Posėdžio pirmininkas – Goda Giedraitytė, Menininkų grupės „Žuvies akis“ pirmininkė, Kultūros ir meno tarybos pirmininkė

Posėdžio sekretorė – Kristina Skiotytė – Radienė, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Kultūros skyriaus vyr. specialistė

Dalyvavo Kultūros ir meno tarybos nariai:

Goda Giedraitytė, Menininkų grupės „Žuvies akis“ pirmininkė, Kultūros ir meno tarybos pirmininkė;

Nemira Trakumienė, kultūros centro Žvejų rūmai direktoriaus pavaduotoja;

Nijolė Sliužinskienė, Klaipėdos miesto savivaldybės Etnokultūros centro direktorė;

Jonas Genys, Klaipėdos miesto savivaldybės Mažosios Lietuvos istorijos muziejaus direktorius, Klaipėdos kultūros magistras;

Tomas Ambrozaitis, Klaipėdos valstybinio muzikinio teatro vyr. dirigentas;

Neringa Poškutė- Jukumienė, Lietuvos dailininkų sąjungos, Klaipėdos skyriaus pirmininkė,

Arvydas Cesiulis, Klaipėdos miesto tarybos Kultūros, švietimo ir sporto komiteto pirmininkas.

Kiti posėdžio dalyviai:

Nijolė Laužikienė, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos, Ugdymo ir Kultūros departamento direktorė, laikinai atliekanti Kultūros skyriaus vedėjo funkcijas.

Kristina Norvilė, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Kultūros skyriaus vyr. specialistė

DARBOTVARKĖ:

1. Dėl Kultūros bei meno projektų finansavimo Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo pakeitimo.

1. SVARSTYTA. Dėl Kultūros ir meno projektų finansavimo Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo pakeitimo.

Goda Giedraitytė paminėjo, kad Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai liepos 27 d. sprendimu Nr. T2-187 „Dėl kultūros bei meno projektų finansavimo Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos nustatymo“ patvirtinus naują Kultūros bei meno projektų finansavimo Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašą (toliau – tvarkos aprašas), bei Savivaldybės administracijai vadovaujantis naujuoju tvarkos aprašų paskelbus Kultūros bei meno projektų dalinio finansavimo konkursą, kultūros ir meno bendruomenė, Kultūros ir meno tarybos nariai bei savivaldybės administracija pastebėjo, jog tvarkos apraše yra koreguotinų nuostatų.

Goda Giedraitytė paminėjo, jos Kultūros skyrius parengė tvarkos aprašo naujos redakcijos lyginamąjį variantą bei pakvietė komisijos narius diskutuoti ir teikti siūlymus.

Kultūros ir meno tarybos nariai diskutavo dėl tvarkos aprašo pakeitimų ir papildė bei koregavo Kultūros skyriaus parengtą lyginamąjį tvarkos aprašo variantą (pridedama 11 lapų).

NUTARTA. Rekomenduoti Klaipėdos miesto savivaldybės administracijai rengti Tarybos sprendimo projektą dėl Kultūros bei meno projektų finansavimo Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo pakeitimo, atsižvelgiant į Kultūros ir meno tarybos narių pastabas.

Posėdžio pirmininkas

Goda Giedraitytė








Posėdžio sekretorius





Kristina Skiotytė – Radienė

KULTŪROS IR MENO TARYBA

Sudėtis patvirtinta Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2015 m. liepos 10 d. sprendimu
 Nr. T2- 170 „Dėl Kultūros ir meno tarybos sudėties patvirtinimo“

Eil. Nr.	Kultūros ir meno tarybos nario vardas, pavardė	Atstovaujamos organizacijos pavadinimas, pareigos organizacijoje	Kontaktai	Atstovaujama sritis Kultūros ir meno taryboje	Parašas
1	Gintaras Grajauskas	Lietuvos rašytojų sąjungos Klaipėdos skyriaus narys, Klaipėdos kultūros magistras	El.p.: grajauskas@gmail.com Mob.: 8 674 21920	Literatūra/žurnalistika	
2	Jonas Genys	Klaipėdos miesto savivaldybės Mažosios Lietuvos istorijos muziejaus direktorius, Klaipėdos kultūros magistras	El.p.: direktorius@mlimuziejus.lt Tel.: 41 05 23 Mob.: 8 698 81023	Istorija	
3	Benas Sarka	Klaipėdos miesto savivaldybės kultūros centro Žvejų rūmų Gliukų teatro meno vadovas, režisierius	El.p.: benas_sarka@yahoo.com Mob.: 8 616 34527	Teatras	
4	Tomas Ambrozaitis	Klaipėdos miesto chorinės bendrijos „Aukuras“ narys, Klaipėdos Jeronimo Kačinskio muzikos mokyklos berniukų ir jaunuolių choro „Gintarėlis“ vadovas;	El.p.: ambrozaitistomas@gmail.com Mob.: 8 600 33012	Muzika	
5	Darius Vaičekauskas	Lietuvos fotografų sąjungos Klaipėdos skyriaus pirmininkas	El.p.: tomofoto@gmail.com El.p.: 8 615 49470	Fotografija/kinas	
6	Kristina Buslajeva	Klaipėdos miesto pagyvenusių žmonių asociacijos prezidentė	El.p.: buslajeva@gamail.com Mob.: 8 602 39019	Senjorų bendrosios kultūros ugdymas	
7	Nemira Trakumienė	Klaipėdos miesto savivaldybės kultūros centro Žvejų rūmai direktoriaus pavaduotoja	El.p.: nemira@zvejurumai.lt Mob.: 8 613 17012 Tel.: 41 05 63	Meninė saviraiška	
8	Neringa Poškutė-Jukumienė	Lietuvos dailininkų sąjungos, Klaipėdos skyriaus pirmininkė	el.p.: neringa.poskute@gmail.com mob.: 8 67585502	Dailė/architektūra	
9	Nijolė Sliužinskienė	Klaipėdos miesto savivaldybės Etnokultūros centro direktorė	El.p.: n.sliuzinskiene@etnocentras.lt Tel.: 48 64 08 Mob.: 8 650 68863	Etnokultūra	
10	Goda Giedraitytė	Menininkų grupės Žuvies akis“ pirmininkė, kultūros vadybininkė	El.p.: goda.giedraityte@gmail.com Mob.: 8 615 31052	Kultūros vadyba	
11	Arvydas Cesiulis	Klaipėdos miesto tarybos Kultūros, švietimo ir sporto komiteto pirmininkas	El.p.: arvydas.cesiulis@klaipeda.lt Mob.: 8 671 11811	Kultūros, švietimo ir sporto komiteto pirmininkas	

Eil. Nr.	Kiti posėdžio dalyviai:	Atstovaujamos organizacijos pavadinimas, pareigos organizacijoje	Parašas
1.	Kristina Skiotytė	Kultūros skyriaus vyriausioji specialistė	
2.	Nijolė Laužikienė	Ugdymo ir kultūros departamento direktorė atliekanti Kultūros skyriaus vedėjo funkcijas	
3.	Kristina Norvilė	Kultūros skyriaus vyriausioji specialistė	
4.			

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2017 m. liepos 27 d.
sprendimu Nr. T2-187

KULTŪROS BEI MENO PROJEKTŲ FINANSAVIMO KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Kultūros bei meno projektų finansavimo Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų sričių ir programų kultūros bei meno projektų (toliau – projektai) vertinimo kriterijus, paraiškų teikimo ir vertinimo tvarką, lėšų skyrimo ir jų panaudojimo tvarką, projektų vykdymo ir atsiskaitymo už skirtas lėšas tvarką.

2. Viešuosius projektų finansavimo konkursus organizuoja Savivaldybės administracija.

3. Tvarkos aprašas taikomas pareiškėjams, teikiantiems paraiškas, ekspertams bei Kultūros ir meno tarybai prie Savivaldybės tarybos (toliau – KMT), teikiančiai rekomendacijas dėl projektų finansavimo, bei Savivaldybės administracijai, prižiūrinčiai jų įgyvendinimą ir atsiskaitymą už skirtas lėšas.

4. Tvarkos aprašo nuostatos dėl stipendijų kultūros ir meno kūrėjams skyrimo taikomos tiek, kiek šių projektų tvarkos nereglamentuoja Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 27 d. sprendimas Nr. T2-265 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės stipendijų kultūros ir meno kūrėjams skyrimo nuostatų patvirtinimo“.

5. 4. Savivaldybės biudžeto lėšos nėra skiriamos projektų tapačioms veiklų išlaidoms padengti, kurioms įgyvendinti buvo skirtos lėšos iš kitų finansavimo šaltinių (kitų Savivaldybės administruojamų programų, valstybės, kitų savivaldybių ar Europos Sąjungos (toliau – ES) lėšų). Savivaldybės administracija, siekdama įgyvendinti šią Tvarkos aprašo nuostatą, teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauja su kitomis savivaldybių ir valstybės institucijomis bei įstaigomis, teikiančiomis finansavimą projektams.

6. 5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **5.1 Ekspertas** – specialių žinių, įgūdžių, kompetencijos ir darbo patirties jam pavedamose spręsti užduotyse turintis asmuo, teikiantis Savivaldybės administracijai ekspertinio vertinimo paslaugas.

6.2. **5.2. Finansavimo sąlygos** – Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų sričių ar programų finansavimo specialiuosius reikalavimus pareiškėjams ir (ar) projektams nustatantis dokumentas, kurį įsakymu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

6.3. **5.3. Kvietimas** – laikotarpis, per kurį pareiškėjai gali teikti paraiškas pagal kvietimo skelbime nurodytas sritis ir (ar) programas.

6.4. **5.4. Paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos dokumentas, teikiamas Savivaldybės administracijai, siekiant gauti finansavimą srities ar programos projekto įgyvendinimui Tvarkos apraše nustatyta tvarka.

6.5. **5.5. Programos projektas** – trejų metų kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – teikti sistemingas paslaugas arba sukurti ilgalaikį kultūros produktą, skirtą visuomenės kultūriniais, meniniams ir švietėjiškiems poreikiams įgyvendinti.

6.6. **5.6. Srities projektas** – laike apibrėžta kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – suteikti kultūros paslaugą arba sukurti kultūros produktą, skirtą visuomenės kultūriniais, meniniams ir švietėjiškiems poreikiams įgyvendinti.

6.7. **5.7. Projekto dalyvis** – fizinis ar juridinis asmuo, dalyvaujantis įgyvendinant projektą.

~~6.8.~~ **5.8. Projekto įgyvendinimo laikotarpis** – laikotarpis, kurio pradžioje turi būti pradėtos, o pabaigoje – baigtos visos projekto veiklos.

~~6.9.~~ **5.9. Projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlis (finansinis, dalykinis ir pan.)** – tai lėšų suma ar nepiniginis įnašas (savanoriškas darbas, kilnojamasis ar nekilnojamasis turtas, suteiktos patalpos ir kitos suteiktos prekės ir paslaugos), kuriuo projekto vykdytojas, partneriai (rėmėjai) prisideda prie projekto įgyvendinimo.

~~6.10.~~ **5.10. Projekto sąmata** – dokumentas, kuriame pareiškėjas ir (ar) projekto vykdytojas nurodo išlaidų sumą, būtiną projektui įgyvendinti ir kuris teikiamas Savivaldybės administracijai kartu su projekto paraiška (kaip jos sudedamoji dalis).

~~6.11.~~ **5.11. Projekto vadovas** – projekto vykdytojo įgaliotas fizinis asmuo, organizuojantis projekto įgyvendinimą.

~~6.12.~~ **5.12. Projekto vykdytojas** – už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto įgyvendinimą atsakingas juridinis asmuo, pasirašęs sutartį.

~~6.13.~~ **5.13. Sąmatos straipsnis** – sąmatos struktūrinė dalis, skirta joje nurodyto pobūdžio išlaidoms finansuoti.

~~6.14.~~ **5.14. Sutartis** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos projekto įgyvendinimo finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis sutartis, sudaroma tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo.

~~7.~~ **6.** Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTAMS

~~8.~~ **7.** Paraiškas gali teikti:

~~8.1.~~ **7.1.** Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruotos ne pelno siekiančios organizacijos: asociacijos, viešosios įstaigos, valstybės biudžetinės įstaigos, veikiančios kultūros srityje ir teikiančios kultūrinės paslaugas, išskyrus Savivaldybės biudžetines įstaigas (Savivaldybės biudžetinės įstaigos gali būti projekto partneriais);

~~8.2.~~ **7.2.** spaudinių leidybos projektams – ~~7.1. 8.1~~ papunktyje paminėti juridiniai asmenys ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruoti juridiniai asmenys, vykdančys leidybinę veiklą;

~~8.3.~~ **7.3.** fiziniai asmenys – Savivaldybės stipendijoms gauti.

~~9.~~ **8.** Paraišką, kai projektą įgyvendina daugiau nei vienas juridinis asmuo, turi teisę teikti tik vienas juridinis asmuo.

~~10.~~ **9.** Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojami:

~~10.1.~~ **9.1.** sričių projektai pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytas finansavimo sąlygas;

~~10.2.~~ **9.2.** programų projektai pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytas finansavimo sąlygas.

~~11.~~ **10.** Viso projekto poreikio sąmata turi būti ne mažesnė nei 2 500 Eur. **Iš viso vieno srities projekto daliniam finansavimui iš savivaldybės biudžeto lėšų gali būti skiriama ne daugiau, kaip 20 000 Eur.**

~~12.~~ **11.** Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau nei 20 procentų viso projekto poreikio (veiklų išlaidų). Šią projekto lėšų dalį turi padengti projekto vykdytojas savo arba partnerių (rėmėjų) indėliu (finansiniu ar nepiniginiu įnašu), kaip tai apibrėžta Tvarkos apraše. Tinkami dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, preliminarai sutartis, ketinimų laiškas, parama, teikiama natūra prekėmis ir (arba) paslaugomis, išreiškiama pinigine verte (nepiniginio įnašo vertę teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuoja, nustato ir už jos teisingumą atsako projekto vykdytojas). Visuose indėlių patvirtinančiuose dokumentuose turi būti nurodytas projekto pavadinimas, finansinio įsipareigojimo

rūšis (parama lėšomis ar natūra), finansinio įsipareigojimo vertė eurais ir finansinio įsipareigojimo įvykdymo terminas (konkreči data, laikotarpis ar įvykis).

13. **12.** Programų projektams numatomas trimetis finansavimas ir pasirašoma trejų metų sutartis. Pirmais metais lėšos skiriamos atsižvelgiant į paraiškoje pateiktą sąmatą, antrais ir trečiais metais atsižvelgiant į ataskaitoje pateiktus praėjusių metų veiklos rezultatus, patikslintą ateinančių metų išlaidų sąmatą ir pasirašius papildomus susitarimus prie sutarties dėl projekto finansavimo antrais ir trečiais metais. **Atsižvelgdami į KMT protokole nustatytas rekomendacijas dėl pateiktų ataskaitų už pirmuosius metus, antrųjų ir trečiųjų metų veiklos rezultatus ir patikslintas antrųjų ir trečiųjų metų išlaidų sąmatas vertina ir finansavimo apimtis nustato Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė, kurią sudaro ne mažiau, kaip 3 Savivaldybės administracijos darbuotojai ir ne mažiau, kaip du ekspertai vertinę paraiškas.** Papildomi susitarimai prie sutarties pasirašomi iki einamųjų metų kovo 31 d.

14. **13.** Programų projektų įgyvendinimo pradžia gali būti ankstesnė nei sutarties sudarymo data, bet tokiu atveju Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tik tokios projekto išlaidos, kurios patirtos ne anksčiau nei sutarties sudarymo metais. Antrais ir trečiais metais Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tik tokios projekto išlaidos, kurios yra patirtos iki sąmatos patikslinimo ir papildomų susitarimų prie sutarties dėl antrų ir trečių metų projekto finansavimo pasirašymo.

15. **14.** Sričių projektams finansavimas numatomas ne ilgiau kaip vieniems metams ir pasirašoma ne ilgesnė kaip vienu kalendorinių metų trukmės sutartis.

16. **15.** Sričių projektų įgyvendinimo pradžia gali būti ankstesnė nei sutarties sudarymo data, bet tokiu atveju Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tik tokios projekto išlaidos, kurios patirtos ne anksčiau nei sutarties sudarymo metais.

17. **16.** Projekto įgyvendinimo pradžia laikoma paraiškoje nurodyta projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data.

III SKYRIUS KVIETIMO SKELBIMAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

18. **17.** Kvietimas lietuvių kalba ir visa informacija apie kvietimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt bei Lietuvoje platinamuose periodiniuose leidiniuose.

19. **18.** Kvietimas ateinančių metų finansavimui gauti skelbiamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio – rugsėjo 15 dienos.

20. **19.** Likus nepanaudotų biudžeto asignavimų sričių ir (ar) programų projektų daliniam finansavimui, nepanaudotos lėšos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skiriamos kitiems pagal surinktus balus sąraše žemiau esantiems tos pačios srities ir (ar) programos projektams arba kitų sričių ir (ar) programų projektams, negavusiems finansavimo. Finansuojamų ir nefinansuojamų projektų sąrašai tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

21. **20.** Kvietime nurodoma:

21.1. **20.1.** skelbiamu kvietimu finansuojamų sričių ar programų sąrašas ir jų finansavimo sąlygos;

21.2. **20.2.** KMT nustatyti finansuojamų sričių prioritetai;

21.3. **20.3.** paraiškų priėmimo laikotarpis – 20 darbo dienų;

21.4. **20.4.** paraiškų teikimo adresas ir būdai;

21.5. **20.5.** Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo, atsakingo už kvietimą, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

21.6. **20.6.** kita reikalinga informacija.

22. **21.** Siekdamas gauti finansavimą pareiškėjas Savivaldybės administracijai turi pateikti:

22.1. **21.1.** Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos viena tinkamai lietuvių kalba užpildytą paraiškos (toliau – paraiška) (įskaitant projekto sąmatą, kuri yra paraiškos priedas ir sudėtinė dalis) popierinį susegtą variantą. Paraiškai susegti nenaudojamos

spiralinio ar terminio įrišimo priemonės, įmautės. Visi byloje pateikiami dokumentai turi būti A4 formato, išskyrus atvejus, kai kitų įstaigų išduotų dokumentų formatas yra kitoks. Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens;

~~22-2.~~ **21.2.** paraiškos elektroninę kopiją skaitmeninėje laikmenoje (1 failas PDF formatu).

~~23.~~ **22.** Už paraiškos popierinio varianto ir elektroninės kopijos turinio tapatumą atsako pareiškėjas. Nustačius, kad elektroninės kopijos turinys neatitinka popierinio varianto turinio, vadovaujamosi paraiškos popieriniame variante pateikta informacija.

~~24.~~ **23.** Prie paraiškos pridedama:

~~24.1.~~ **23.1.** laisvos formos projekto vadovo gyvenimo aprašymas;

~~24.2.~~ **23.2.** finansavimo sąlygose nurodyti priedai;

~~24.3.~~ **23.3.** pažymos iš Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ir Socialinio draudimo fondo valdybos, kad pareiškėjas neturi mokestinių įsipareigojimų;

~~24.4.~~ **23.4.** kiti dokumentai (jų kopijos), kurie, pareiškėjo nuomone, gali būti svarbūs vertinant paraišką (pvz., teikiant vizualaus pobūdžio (pvz., paroda, ekspozicija, iliustruotas leidinys ir pan.) projektą, pateikti vizualinę dalį atskleidžiančią papildomą medžiagą).

~~25.~~ **24.** Paraiškos teikiamos užklijuotame voke (pakuete), ant kurio turi būti nurodyta: „PARAIŠKA“, srities ar programos, pagal kurią teikiamas projektas, pavadinimas ir pareiškėjo pavadinimas ir adresas.

~~26.~~ **25.** Paraiškos iki kvietime nurodyto termino pabaigos turi būti pateiktos Savivaldybės administracijos Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyriui, naudojantis pašto pasiuntinių teikiamomis paslaugomis (paraiška laikoma pateikta laiku, jei ant voko nurodyta pašto antspaudo data ar paraiškos įteikimo pasiuntiniui data yra ne vėlesnė nei paskutinė paraiškų pateikimo diena). Kitais būdais pristatytos ir (arba) kitais nei skelbime nurodytais adresais pateiktos arba po kvietime nustatyto termino pabaigos pateiktos paraiškos nepriimamos ir nevertinamos.

~~27.~~ **26.** To paties projekto paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti gali būti teikiama tik į vieną kvietime paskelbtą sritį ar programą. Nustačius, kad to paties projekto paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti pateikta į daugiau nei vieną kvietime paskelbtą sritį ar programą, nesvarstoma nė viena pateikta paraiška.

~~28.~~ **27.** Projektas gali būti finansuojamas tik vieną kartą. Nustačius, kad tas pats projektas dalyvavo kituose Savivaldybės administracijos skelbtuose projektų dalinio finansavimo konkursuose (jaunimo, smulkiojo ir vidutinio verslo bei investicijų skatinimo, sporto, švietimo, socialinės apsaugos, sveikatos ir kt.) ir gavo finansavimą, antrą kartą skirtas finansavimas (kaip neteisėtas) gražinamas Savivaldybės administracijai per 10 darbo dienų.

~~29.~~ **28.** Vienas projekto vykdytojas gali teikti ne daugiau kaip 5 (penkias) Tvarkos aprašo reikalavimus atitinkančias paraiškas.

~~30.~~ **29.** Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomas dokumentų teikimas pareiškėjų iniciatyva po jų pateikimo Savivaldybės administracijai yra negalimas, išskyrus aritmetinių klaidų taisymą, pažymų ir kitų dokumentų, dėl kurių išdavimo buvo kreiptasi į kompetentingas institucijas ar kitas įstaigas ir kurių atsakymas nebuvo gautas teikiant paraišką. ~~Paraiškoje nurodyta informacija apie paraiškos priskyrimą sričiai, programai ar jos finansuojamai veiklai, prioritetams, paraiškos I ir II dalyse bei jos prieduose esanti informacija ir projekto samata po paraiškos pateikimo netaisomos.~~

~~31.~~ **30.** Už projekto priskyrimą sričiai, programai ar jos finansuojamai veiklai bei kitos paraiškoje pateikiamos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas. **Administracinio vertinimo metu nustatius, jog pateikta paraiška neatitinka sričių ar programų finansavimo sąlygose nustatytų kriterijų, kultūros skyriaus valstybės tarnautojai gali siūlyti paraiškų teikėjui paraišką perkelti į kitą sritį ar programą (Siūlymas siunčiamas paraiškoje nurodyti el. paštu, paraiškų teikėjas privalo atsakyti ne vėliau, kaip per 5 darbo dienas, neatsakius laikoma, kad paraiškų teikėjas pritaria siūlymui).**

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL FINANSAVIMO PRIĖMIMAS

32.-31. Savivaldybės administracijai pateiktų paraiškų vertinimą sudaro trys etapai:

32.1. 31.1. administracinės atitikties vertinimo;

32.2. 31.2. ekspertinio vertinimo (**individualaus ir grupėse**);

32.3. 31.3. KMT vertinimo rekomendacijų.

33. 32. Administracinės atitikties vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai. Administracinės atitikties vertinimo metu:

33.1. 32.1. registracijos žurnaluose registruojamos pateiktos paraiškos;

33.2. 32.2. nustatoma, ar paraiška pateikta laikantis Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų.

32.3. Pažymima ar paraiškų teikėjas pateikė ataskaitą už praėjusiais metais vykdytus projektus.

34. 33. Administracinės atitikties vertinimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau argumentuotu Savivaldybės administracijos sprendimu šis terminas gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų apie tai informuojant Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

35. 34. Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad paraiška pateikta nesilaikant Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų ir Tvarkos aprašo 30 punkte nustatytais atvejais ši trūkumą leidžiama pašalinti, Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Kultūros skyriaus valstybės tarnautojas paraiškoje nurodytu projekto vykdytojo elektroninio pašto adresu apie tai informuoja pareiškėją, nustatydamas ne trumpesnį nei 5 darbo dienų terminą vienkartiniam šio trūkumo pašalinimui.

36. 35. Jeigu trūkumas nepašalinamas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą arba trūkumo pašalinti neįmanoma, Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgaliotas asmuo priima sprendimą tokios paraiškos nesvarstyti. Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Kultūros skyriaus valstybės tarnautojas per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą, nuroydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

37. 36. Nustačius, kad paraiška neatitinka Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (~~paraiška pateikta į kvietime nenurodytą sritį, programą ar jos finansuojamą veiklą~~), tokia paraiška nesvarstoma. Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Kultūros skyriaus valstybės tarnautojas per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą, nuroydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

38.— 37. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, ji teikiama vertinti ekspertams. Vieną paraišką vertina nuo 3 iki 5 4 iki 6 ekspertų. Vieno teikimo paraiškas vertina vienodas ekspertų skaičius. **Ekspertų skaičių nustato savivaldybės administracija.** Paraiškos vertinamos individualiai ir ekspertų grupėse.

38. Po ekspertų individualaus vertinimo, atsižvelgę į ekspertų vertinimų suvestines KMT nariai nustato kvotas sričių ir programų projektų daliniam finansavimui. Sričių ir programų kvotos skelbiamos ekspertų grupių posėdžiuose. Nustatydami kvotas KMT atsižvelgia į ekspertų rekomenduojamų finansuoti paraiškų skaičių, bendrą srities ar programos dalinio finansavimo poreikį, Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, einamųjų metų prioritetus.

39. Ekspertų darbas organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintu Kultūros ir meno sričių ekspertų darbo reglamentu. Ekspertų darbas apmokamas.

40. Ekspertinio vertinimo metu:

40.1. projektas įvertinamas balu nuo 1 iki 100 balų Tvarkos apraše nustatyta tvarka;

40.2. srities projektas vertinamas vadovaujantis Tvarkos aprašo 41 ir 42 punktuose nustatyta tvarka patvirtintais projektų vertinimo prioritetais ir kriterijais.

41. Vertinant sričių projektus, vertinamas vienas pareiškėjo nurodytas prioritetas, pasirinktas iš KMT nustatytų prioritetų, kurie skelbiami kartu su kvietimu teikti paraiškas. KMT siūlomų sričių projektų vertinimo prioritetų aprašymai tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Už tikslingą ir argumentuotą prioriteto pasirinkimą suteikiama nuo 1 iki 30 **20 balų**.

42. Sričių projektų vertinimo kriterijai ir jų balai:

42.1. projekto meninės, kultūrinės veiklos kokybė – nuo 1 iki ~~10~~ **20 balų**;

42.2. projekto idėjos originalumas ir pagrįstumas – nuo 1 iki 10 balų;

42.3. projekto svarbumas kultūros ar meno srities raidai, visuomenei – nuo 1 iki 10 balų;

42.4. planuojami projekto rezultatai – nuo 1 iki 10 balų;

42.5. projekto viešinimas – nuo 1 iki 5 balų;

42.6. projekto sąmatos pagrįstumas – nuo 1 iki 10 balų;

42.7. projekto vadovo kompetencija – nuo 1 iki 5 balų;

42.8. projekto rėmėjų įsipareigojimai – nuo 1 iki 5 balų;

42.9. projektu skatinamas bendradarbiavimas tarp skirtingų sektorių ir institucijų – nuo 1 iki 5 balų;

42.10. atitiktis pasirinktam prioritetui – nuo 1 iki ~~30~~ **20 balų**.

43. Programų projektai vertinami pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytus vertinimo prioritetus ir (ar) kriterijus.

44. Maksimalus projekto vertinimas balais pagal kiekvieną konkretų prioritetą ar kriterijų suteikiamas tokiu atveju, kai projektas visiškai atitinka prioritetą ar kriterijų. Minimalus projekto vertinimas pagal kiekvieną konkretų prioritetą ar kriterijų suteikiamas, kai projektas visiškai neatitinka kriterijaus ar prioriteto. Jeigu projektas atitinka prioritetą ar kriterijų vidutiniškai, jis vertinamas puse maksimalaus prioriteto ar kriterijaus balų skaičiaus. Atitinkamai daugiau nei puse maksimalaus prioriteto ar kriterijaus balų skaičiaus vertinamas projektas, atitinkantis prioritetą ar kriterijų daugiau nei vidutiniškai, o mažiau nei puse maksimalaus prioriteto ar kriterijaus balų skaičiaus vertinamas projektas, atitinkantis prioritetą ar kriterijų mažiau nei vidutiniškai, jeigu Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų sričių ir programų vertinimo kriterijų ir prioritetų vertinimo balų aprašuose nenurodyta kitaip. Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų sričių ir programų vertinimo kriterijų ir prioritetų vertinimo balų aprašą Savivaldybės administracijos direktorius tvirtina įsakymu.

45. Ekspertams įvertinus visų jiems pateiktų projektų atitiktį nustatytiems prioritetams ir kriterijams ir susumavus jų vertinimus atskirai pagal kiekvieną projektą, sudaromas projektų pagal surinktus balus sąrašas, kuriame nurodomas projekto vykdytojas. Šiame sąrašė prie kiekvieno projekto pateikiamas bendras projekto surinktų balų skaičius, ekspertų rekomenduojama skirti ar neskirti lėšų suma, taip pat ekspertų grupės konsoliduoti argumentai dėl rekomenduojamos skirti lėšų sumos. **Jeigu bent vieno iš paraišką vertinusio eksperto projektui skirtų balų suma skiriasi ne mažiau kaip 40 balų nuo bent vieno tą pačią paraišką vertinusio eksperto įvertinimo balų sumos, kultūros skyriaus specialistai ekspertų grupės posėdžio metu rekomenduoja ekspertams diskutuoti dėl balų skirtumo sumažinimo, o ekspertams nepriėjus vieningo sprendimo didžiausias ir mažiausias vertinimo balai yra anuliuojami.**

46. Finansavimas gali būti skiriamas projektams, surinkusiems ne mažiau nei 55 balų vidurkį. KMT siūlymu, minimalus balų vidurkis gali būti padidintas, jeigu ekspertų siūlomas finansavimas sričių ir (ar) programų projektams viršija nustatytas kvotas.

47. Ekspertų grupių konsoliduotos rekomendacijos svarstomos KMT posėdyje, kurias pristato ekspertų grupės vadovas, o jeigu jis negali – kitas ekspertų grupės narys. Pristatyme turi teisę dalyvauti visi ekspertų grupės nariai.

48. KMT narių susirinkimas atlieka **išklaus** ekspertų išvadas vertinimą ir teikia rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui.

49. KMT gali rekomenduoti:

49.1. pritarti ekspertų vertinimo rezultatams (išvadoms);

49.2. nepritarti ekspertų vertinimų rezultatams (išvadoms). Nepritarus ekspertų vertinimo rezultatams, KMT argumentuotu siūlymu grąžina paraiškas kitiems paraiškų nevertinusiems ekspertams pervertinti;

~~49.2. atskirų projektų atžvilgiu priimti kitoki nei ekspertų vertinimo rezultatuose (išvadose) rekomenduotas sprendimas. Kitoki sprendimą nei ekspertų vertinimo rezultatuose (išvadose) rekomenduotas, KMT siūlo, jeigu bent vieno iš paraišką vertinusio eksperto skirtų balų suma skiriasi ne mažiau kaip 40 balų nuo bent vieno tą pačią paraišką vertinusio eksperto įvertinimo balų sumos;~~

~~49.3. atskiroms sritims ir (ar) programoms taikyti aukštesnį nei nustatytas mažiausias 55 balų vidurkis ir proporcingai padidinti finansavimą kiekvienam tos srities ir (ar) programos projektui (Tvarkos aprašo 46 punktas).~~

~~50. Tvarkos aprašo 49.2 papunktyje nurodytu atveju projektas yra grąžinamas kitiems paraiškos nevertinusiems ekspertams pakartotiniam vertinimui.~~

~~51. 49.3 teikti rekomendaciją Savivaldybės administracijos direktoriui nepanaudotas lėšas (nustačius, jog po paraiškų vertinimo vertų finansuoti projektų yra mažiau negu galima skirti lėšų suma), paskirstyti kitų programų ir (ar) sričių projektams.~~

~~52. 50. Sprendimą dėl projekto finansavimo priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į KMT narių susirinkimo protokolu įformintas rekomendacijas, ne vėliau kaip per 70 darbo dienų nuo paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau argumentuotu Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Kultūros skyriaus siūlymu šis terminas gali būti pratęstas iki 20 darbo dienų, apie tai informuojant pareiškėjus Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.~~

~~53. 51. Informacija apie Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtą finansavimą projektams bei projektų vertinimo rezultatai (skirti balai) skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo įsakymo įsigaliojimo dienos, nurodant pareiškėjų pavadinimus, projektų pavadinimus, ekspertų skirtus balus ir skirtas lėšų sumas.~~

V SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMAS IR VYKDYMO PRIEŽIŪRA

~~54. 52. Su pareiškėju, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, Savivaldybės administracija sudaro sutartį. Sutarties formą, atsižvelgdamas į Tvarkos aprašo nuostatas, tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.~~

~~55. 53. Sutarties sudėtinės dalys yra projekto paraiška ir sąmata (toliau – sąmata prie sutarties). Sutartyje turi būti nurodytas srities arba programos (ir (arba) jos veiklos) pavadinimas, projekto pavadinimas, projekto įgyvendinimo laikotarpis, projektui skirtų lėšų suma, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė už sutarties, Tvarkos aprašo ir kitų teisės aktų reikalavimų nesilaikymą, atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarka, sutarties galiojimo, pakeitimo ir nutraukimo, ginčų sprendimo sąlygos ir tvarka, kitos nuostatos, padedančios užtikrinti projekto vykdymo ir skirtų lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą.~~

~~56. 54. Pareiškėjas, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų po Savivaldybės administracijos sprendimo skirti finansavimą priėmimo dienos pateikia Savivaldybės administracijai sutarčiai parengti būtinus duomenis. Sutartį pasirašo įgaliotas pareiškėjo asmuo, o Sąmatą prie sutarties papildomai privalo pasirašyti už pareiškėjo buhalterinę apskaitą atsakingas asmuo.~~

~~57. 55. Jeigu pareiškėjas iki Tvarkos aprašo 54 56 punkte nustatyto termino pabaigos Savivaldybės administracijai nepateikia sutarties, toks projektas nefinansuojamas ir jam skirtos lėšos gali būti naudojamos Tvarko aprašo 19 20 punkte nustatyta tvarka.~~

~~58. 56. 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.~~

~~59. 57. Pareiškėjas prieš sutarties pasirašymą privalo banke turėti atskirą sąskaitą Savivaldybės biudžeto lėšoms ir išlaidų apmokėjimą vykdyti iš šios sąskaitos.~~

60. 58. Sutarties įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Kultūros skyrius Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS PROJEKTO VYKDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

61. 59. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad projektui įgyvendinti skirtos lėšos būtų panaudotos pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį.

62. 60. Nustačius, kad projekto vykdytojas neįvykdė Tvarkos aprašo 59 61 punkte nustatyto įsipareigojimo, Savivaldybės administracija nustato terminą, per kurį turi būti gražinamos visos arba dalis projekto įgyvendinimui skirtų lėšų, kurios nebuvo panaudotos pagal sutartyje ar jos prieduose nurodytą paskirtį.

63. 61. Skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį, jeigu:

63.1. 61.1. yra pasiekti paraiškoje ir sutartyje nurodyti projekto rezultatai;

63.2. 61.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms projekto išlaidoms apmokėti.

64. 62. Projekto išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

64.1. 62.1. yra faktiškai patirtos ir apmokėtos projekto vykdymo laikotarpiu, numatytu sutartyje, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, įtrauktos į projekto vykdytojo apskaitą ir gali būti nustatomos, patikrinamos ir patvirtinamos atitinkamais apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus, o išlaidas pateisinančiuose ir apmokėjimą įrodančiuose dokumentuose nurodytas turinys leidžia identifikuoti išlaidų ir projekto sąsajas;

64.2. 62.2. yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

64.3. 62.3. yra patirtos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPI) nuostatų, jeigu projekto vykdytojas, vadovaujantis VPI nuostatomis, yra perkančioji organizacija.

65. 63. Finansinių metų pradžioje projekto vykdytojas privalo skaičiuoti planuojamą metų veiklos finansavimą. Jeigu numatoma, kad veikla bus daugiau kaip 50 procentų finansuojama iš valstybės ar Savivaldybės biudžetų arba kitų valstybės ar Savivaldybės fondų, arba VPI nustatytų viešųjų ar privačių juridinių asmenų lėšų, projekto vykdytojas tais finansiniais metais visus savo pirkimus, nepriklausomai nuo lėšų šaltinio, vykdo VPI nustatyta tvarka.

66. 64. Jeigu projekto vykdytojas pagal planuojamą metų pradžioje finansavimą yra neperkančioji organizacija, o per metus gavus finansavimą paaiškėja, kad jis tapo perkančiąja organizacija, visus pirkimus nuo šio momento jis privalo vykdyti vadovaujantis VPI.

67. 65. Projekto tikslams pasiekti būtinų administravimo išlaidų (pvz., projekto vadovo ir darbuotojų darbo užmokesčio, biuro nuomos ir komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliarinių prekių) dydis negali būti didesnis nei 20 procentų lėšų sumos, skirtos iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti.

68. 66. Projekto nenumatytų išlaidų dydis Sąmatoje prie sutarties negali būti didesnis nei 10 procentų lėšų sumos, skirtos projektui įgyvendinti. Esant reikalui nenumatytiems išlaidoms priskirtas išlaidas projektų vykdytojai gali naudoti ir Sąmatoje prie sutarties kitoms išlaidoms padengti tuo atveju, jeigu minėtos išlaidos neviršija Tvarkos apraše nustatytų ribojimų.

69. Savivaldybės biudžeto lėšų dydis vieno projekto dalyvio maitinimui negali viršyti 20 procentų Sutarties pasirašymo metu galiojusios bazinės socialinės išmokos dydžio. Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimas ne projekto dalyvių (žiūrovų, svečių ir pan.) maitinimui yra neleidžiamas, išskyrus atvejus, kai tokios išlaidos yra būtinos projektui įgyvendinti.

70. 67. Skiriant finansavimą komandiruotėms ir piniginiams kompensacijoms, lėšų dydis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarimu Nr. 1515 „Dėl neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių nustatymo“.

71. 68. Jei finansuojamo projekto pobūdis yra spausdintinio leidinio leidyba, projekto vykdytojas turi skirti Klaipėdos miesto savivaldybės viešajai bibliotekai (toliau – Biblioteka) ir Savivaldybės administracijai po 10 išleisto leidinio egzempliorių.

72. 69. Jei finansuojamo projekto pobūdis yra skaitmeninio kūrinio (CD, DVD ar kitokios skaitmeninės laikmenos) leidyba, projekto vykdytojas po vieną išleisto kūrinio egzempliorių skiria Savivaldybės administracijai ir Bibliotekai.

73. 70. Siekiant informuoti visuomenę apie Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą projektų finansavimui, visoje Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto sklaidos (reklaminėje) medžiagoje turi būti nurodyta, kad projektą finansuoja Savivaldybė, naudojant aiškiai matomą Savivaldybės herbą **arba logotipą**. Savivaldybės administracijos sprendimu sutartyje gali būti nurodyti ir papildomi reikalavimai. Projekto vykdytojas įsipareigoja Savivaldybės herbą naudoti teisės aktų nustatyta tvarka. Nustačius, kad nesilaikoma finansavimo šaltinio viešinimo ir Savivaldybės herbo naudojimo tvarkos, Savivaldybės administracija turi teisę taikyti sutartyje numatytą atsakomybę.

74. 71. Savivaldybės biudžeto lėšos, be Tvarkos aprašo 4 5-punkte nustatytų atvejų, taip pat negali būti naudojamos:

74.1. 71.1. išlaidoms pagal sutartis su konsultantais, tarpininkais, kuriems mokestis nurodomas kaip visos projekto vertės procentinė dalis;

74.2. 71.2. baudoms, delspinigiams, finansinėms nuobaudoms, bylinėjimosi išlaidoms, paskolų palūkanoms ir skolų padengimo išlaidoms;

74.3. 71.3. projektams, kurie yra bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo įstaigų mokymo programų dalis;

74.4. 71.4. investiciniams projektams, pastatams statyti, statiniams rekonstruoti;

74.5. 71.5. ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti;

74.6. 71.6. projektų vykdytojų veiklos plėtrai ar jų kasdieniui veiklai (pavyzdžiui, biuro nuomai ar komunalinėms paslaugoms, internetui, telefoniniams pokalbiams, biuro prekėms, darbo užmokesčiui);

74.7. 71.7. pastatų ir patalpų remontui;

74.8. 71.8. narystės asociacijose mokesčiams apmokėti.

75. 72. Projekto vykdytojas gali ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki sutartyje nurodyto projekto įgyvendinimo termino pabaigos Savivaldybės administracijai pateikti argumentuotą prašymą dėl:

75.1. 72.1. projekto įgyvendinimo laikotarpio keitimo, kai prašoma projekto įgyvendinimo laikotarpį pratęsti ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

75.2. 72.2. sąmatos prie sutarties keitimo, kai keičiasi sąmatos prie sutarties straipsniuose nurodytų išlaidų paskirtis (projektui įgyvendinti reikalingos kitos išlaidos, negu nurodyta sąmatoje). Sąmata prie sutarties netikslinama, jei skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą išlaidų straipsnį neviršija 30 procentų.

76. 73. Sprendimą dėl Tvarkos aprašo 72.1 ir 72.2. 75.1 ir 75.2 papunkčiuose nurodytų prašymų priima Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento direktorius arba jo įgaliotas valstybės tarnautojas per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

77. 74. Projekto vykdytojas informuoja Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Kultūros skyrių apie projekto pavadinimo ar projekto vadovo pasikeitimą per 5 darbo dienas įvykus tokiems pokyčiams.

78. 75. Praleidus Tvarkos aprašo 72 75 punkte nustatytą terminą, prašymai yra atmetami, nebent projekto vykdytojas nurodo svarbias priežastis (*force majeure*) ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas.

79. 76. Nepatenkinus ar atmetus prašymą, teiktą Tvarkos aprašo 72 75 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas turi laikytis sutartyje nustatytų sąlygų.

80. 77. Sutarties galiojimo metu projekto vykdytojas neturi teisės perleisti jokių savo teisių ir pareigų, kylančių iš sutarties, tretiesiems asmenims.

81. 78. Projekto vykdytojui atsisakius vykdyti projektą ir grąžinus lėšas iki einamųjų metų trečiojo ketvirčio pabaigos, Savivaldybės administracija gali tokias lėšas panaudoti vadovaudamasi Tvarkos aprašo 19 20 punktu.

VII SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA

82. 79. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, ne vėliau kaip per 20 30 darbo dienų, visais atvejais (išskirtiniais atvejais – **liga, nelaimingas atsitikimas ar kitos pagrįstos priežastys** – ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.) Savivaldybės administracijai pateikia:

82.1. 79.1. projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitą pagal sutartį ir jos priedus (**ataskaitos teikiamos paštu arba per Savivaldybės administracijos Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyrį (ataskaita laikoma pateikta laiku, jei ant voko nurodyta pašto antspaudo data ar ataskaitos įteikimo siuntiniui data yra ne vėlesnė nei Sutartyje nurodyta paskutinė ataskaitos pateikimo diena)**);

82.2. 79.2. faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas (**faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijos teikiamos kartu su ataskaita, jeigu ataskaita pateikiama be faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijų, skirtos lėšos laikomos panaudotomis ne pagal paskirtį ir privalo būti grąžintos teisės aktų numatyta tvarka**).

83. Jeigu projektas įgyvendinamas einamųjų metų gruodžio mėnesį, projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, 82.1 82.2 81.1. 81.2. papunkčiuose nurodytus dokumentus pateikia per 5-10 darbo dienų nuo naujų biudžetinių metų pradžios.

84. 80. Projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitos formas nustato ir tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

85. 81. Jeigu projektui įgyvendinti lėšos skiriamos Tvarkos aprašo 12 13 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai atsiskaito tokia tvarka:

85.1. 81.1. tarpinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 79 82 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per tą laikotarpį pasiektus rezultatus;

85.2. 81.2. galutinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 79 82 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal paskutinio finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per visą projekto įgyvendinimo laikotarpį pasiektus rezultatus.

86. 82. Ataskaitos, pateiktos vėliau nei per Tvarkos aprašo 79 82 punkte nustatytą terminą, nepriimamos, o skirtos lėšos laikomos panaudotomis netinkamai ir turi būti grąžinamos Savivaldybės administracijai per jos nustatytą terminą, nebent projekto vykdytojas nurodo nenumatytas priežastis (*force majeure*) ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas, ir Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo nusprendžia jį atnaujinti.

83. Pateiktas sričių projektų ataskaitas tikrina, tvirtina ir išvadas dėl ataskaitų teikia šie Ugdymo ir Kultūros departamento valstybės tarnautojai – Kultūros skyriaus specialistas vertina pasiektus projekto tikslus ir rezultatus, o Planavimo ir analizės skyriaus specialistas tikrina išlaidų sąmatą ir faktines išlaidas liudijančių dokumentų kopijas, pagal šio tvarkos aprašo 61-62 62–63 punktus. 67

84. Pateiktas programų projektų tarpines ir galutines ataskaitas tvirtina ir išvadas dėl ataskaitų teikia Kultūros ir meno taryba, paraiškų teikėjams pristačius ataskaitas KMT posėdžio metu. KMT išvados dėl pateiktų ataskaitų užfiksuojamos protokole.

87. 85. Išlaidas pateisinantys dokumentai yra prekių (paslaugų) tiekėjų pateiktos sąskaitos faktūros, PVM sąskaitos faktūros, pirkimo-pardavimo kvitai, kasos aparatų kvitai, darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai, kelionių dokumentai, sutartys ir darbų priėmimo-perdavimo aktai bei kiti dokumentai, pateisinantys ir įrodantys patirtas išlaidas ir jų tikslumą.

88. 86. Išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai yra bankinius pavedimus patvirtinantys dokumentai, kasos išlaidų orderiai ir kiti dokumentai, įrodantys, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atliktas mokėjimas.

89. 87. Nepanaudotas lėšas projekto vykdytojai privalo grąžinti Savivaldybės administracijai per sutartyje nurodytą terminą.

90. 88. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas ~~nepagrįstai gavo lėšas ar netinkamai jas panaudojo~~ **netinkamai ar ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas, nepasiekti projekto tikslai, neorganizuotos veiklos kurioms skirtas dalinis finansavimas ar iš esmės pasikeitė projekto veiklos projektui skirtos lėšos privalo būti grąžintos** projekto vykdytojas privalo jas grąžinti Savivaldybės administracijai. Lėšų negrąžinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka, o projekto vykdytojas praranda teisę dvejus metus dalyvauti pagal šį Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose.

91. 89. Nustačius, kad projekto vykdytojas **ir projekto vadovas laiku nepateikė ataskaitos** arba nevykdo kitų Tvarkos apraše ar sutartyje nustatytų finansavimo sąlygų, Savivaldybės administracija gali priimti sprendimą taikyti Tvarkos aprašo 90 punkte nustatytas poveikio priemones.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

92. 90. Projektų konkursų dokumentai Savivaldybės administracijoje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

93. 91. Pareiškėjams ir projektų vykdytojams, rašytiniu jų prašymu, Savivaldybės administracija pateikia jų projektą vertinusių ekspertų balų vidurkį pagal kiekvieną Tvarkos apraše nurodytą kriterijų ar prioritetą bei konsoliduotus ekspertų grupės argumentus dėl rekomenduojamos skirti lėšų sumos. Tuo atveju, jeigu KMT narių susirinkimas dėl projekto finansavimo priėmė kitokį, nei ekspertų rekomenduotas, sprendimą, pareiškėjams ir projektų vykdytojams pateikiamas ir KMT susirinkimo protokolo išrašas dėl šio sprendimo priėmimo.

94. 92. Asmenims Savivaldybės administracija teikia informaciją Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

95. 93. KMT narių susirinkimo ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.
