**Projekto**

**lyginamasis variantas**

|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos  |
| sprendimu Nr.  |

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

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS 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 taikomos 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. 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.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

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.

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

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.

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

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

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

~~5.8.~~5.7. **Projekto įgyvendinimo laikotarpis** – laikotarpis, kurio pradžioje turi būti pradėtos, o pabaigoje – baigtos visos projekto veiklos.

5.~~9.~~

~~5.10~~**8**. **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).

5.~~11~~**9**. **Projekto vadovas** – projekto vykdytojo įgaliotas fizinis asmuo, organizuojantis projekto įgyvendinimą.

5.~~12~~**10**. **Projekto vykdytojas** – už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto įgyvendinimą atsakingas juridinis asmuo, pasirašęs sutartį.

5.**11. 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.~~13~~

**5.12**. **Sąmatos straipsnis** – sąmatos struktūrinė dalis, skirta joje nurodyto pobūdžio išlaidoms finansuoti.

5.**13. Srities projektas – laike apibrėžta kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – suteikti kultūros paslaugą arba sukurti kultūros produktą, skirtą Klaipėdos visuomenės kultūriniams, meniniams ir švietėjiškiems poreikiams įgyvendinti.**

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

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

**II SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTAMS**

7. Paraiškas gali teikti:

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

7.2. spaudinių leidybos projektams – 7.1 papunktyje paminėti juridiniai asmenys ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruoti juridiniai asmenys, vykdantys leidybinę veiklą.

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

9. Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojami:

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

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

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.~~ **eurų, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip.**

11. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau nei 20 procentų viso projekto poreikio (veiklų išlaidų~~).~~**), jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip.** 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, preliminari sutartis, ketinimų laiškas~~, parama~~ **ar protokolas. 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 indėlį patvirtinančiuose dokumentuose turi būti nurodytas projekto pavadinimas, finansinio įsipareigojimo rūšis (parama lėšomis ar natūra), finansinio įsipareigojimo vertė eurais ir finansinio įsipareigojimo įvykdymo terminas (konkreti data, laikotarpis ar įvykis).

12. Programų projektams numatomas trimetis finansavimas ir pasirašoma trejų metų sutartis. Pirmais metais lėšos skiriamos atsižvelgiant į ekspertų vertinimus ir KMT rekomendacijas bei paraiškoje pateiktą sąmatą, antrais ir trečiais metais **–** atsižvelgiant į ataskaitoje pateiktus praėjusių metų veiklos rezultatus, patikslintą ateinančių metų **veiklos planą,** išlaidų sąmatą ~~ekspertų vertinimus ir~~**,** KMT rekomendacijas ir pasirašius papildomus susitarimus prie sutarties dėl projekto finansavimo antrais ir trečiais metais. Programų projektų lėšų paskirstymo projektą **antrais ir trečiais metais** rengia bei siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui teikia 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.

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~~.~~ **ir ne anksčiau nei projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data.** Antrais ir trečiais metais Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tais kalendoriniais metais patirtos išlaidos, įtrauktos į patiksliną tų metų sąmatą.

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

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 **ir ne anksčiau nei projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data**.

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

**III SKYRIUS**

**KVIETIMO SKELBIMAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA**

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

18. Kvietimas ateinančių metų **sričių projektų** finansavimui gauti skelbiamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 15 dienos. **Programų projektų paraiškos priimamos ne trumpiau kaip 20 darbo dienų nuo paraiškų priėmimo termino paskelbimo datos. Konkretų einamųjų metų paraiškų priėmimo terminą ir konkurso skelbimo datą nustato Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.**

19. Likus nepanaudotų biudžeto asignavimų sričių ir (ar) programų projektų daliniam finansavimui, nepanaudotos lėšos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skiriamos kitiems **teigiamai ekspertų įvertintiems,** 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.~~

20. Kvietime nurodoma:

20.1. ~~skelbiamu kvietimu~~ **skelbiamų** finansuojamų sričių **ir (**ar**)** programų sąrašas ir jų finansavimo sąlygos;

20.2. ~~Atsižvelgiant~~**atsižvelgiant** į KMT rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyti finansuojamų sričių **ir (ar) programų** prioritetai;

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

20.4. paraiškų teikimo adresas ir būdai;

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

20.6. kita reikalinga informacija.

21. Siekdamas gauti finansavimą pareiškėjas Savivaldybės administracijai turi pateikti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos vieną tinkamai lietuvių kalba užpildytą ir pasirašytą paraišką (toliau – paraiška) (įskaitant projekto sąmatą ir kitus 25 punkte nurodytus priedus, kurie yra paraiškos sudėtinė dalis~~):~~ **).**

22. Paraiškos iki kvietime nurodyto termino pabaigos turi būti pateiktos Savivaldybės administracijai vienu iš nurodytų būdų:

22.1. tiesiogiai arba naudojantis pašto pasiuntinių teikiamomis paslaugomis pateiktos Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyriui (~~Paraiškos~~**paraiškos** teikiamos užklijuotame voke (pakete), ant kurio turi būti nurodyta: „PARAIŠKA“, srities ar programos, pagal kurią teikiamas projektas, pavadinimas ir pareiškėjo pavadinimas bei adresas~~, paraiškai~~**. 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~~) kartu~~**. Kartu** su paraiškos originalu turi būti pateikta ir elektroninė paraiškos kopija skaitmeninėje laikmenoje (1 failas PDF formatu);

22.2. naudojantis nacionaline elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims sistema „E. pristatymas“ (toliau – E. pristatymo sistema~~)~~ **).** Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens.

23. Kitais ~~būdais pristatytos ir (arba) kitais~~ nei skelbime nurodytais adresais **ir būdais** pateiktos arba po kvietime nustatyto termino pabaigos pateiktos paraiškos nepriimamos ir nevertinamos.

24. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas. Už paraiškos popierinio varianto (jeigu toks teikiamas) ir elektroninės kopijos turinio tapatumą atsako pareiškėjas. Nustačius, kad elektroninės kopijos turinys neatitinka popierinio varianto turinio, vadovaujamasi paraiškos popieriniame variante pateikta informacija.

25. Prie paraiškos **(ir jos priedų)** pridedama:

25.1. laisvos formos projekto vadovo gyvenimo aprašymas;

25.2. finansavimo sąlygose nurodyti priedai;

~~25.3. pažymos iš Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ir Socialinio draudimo fondo valdybos, kad pareiškėjas neturi mokestinių įsiskolinimų;~~

**25.3. VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro registravimo pažymėjimo kopija arba išplėstinio išrašo kopija (taikoma projekto vykdytojui paraišką teikiant pirmą kartą arba pasikeitus juridiniams duomenims);**

25.4. 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).

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.~~ **kitos vėliau registruotos paraiškos yra nesvarstomos.**

27. Projektas gali būti finansuojamas tik vieną kartą. Nustačius, kad tas pats projektas ~~dalyvavo~~ **gavo finansavimą dalyvaudamas** 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) grąžinamas Savivaldybės administracijai per ~~10~~**20** darbo dienų.

28. Vienas projekto vykdytojas gali teikti ne daugiau kaip 5 (penkias) Tvarkos aprašo reikalavimus atitinkančias **sričių projektų** paraiškas. Organizacijų dalyvavimas partnerio teisėmis projektuose neribojamas.

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**, pateikimą**. Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Kultūros skyriaus (toliau – Kultūros skyrius) valstybės tarnautojas, administracinio vertinimo metu pastebėjęs trūkumų, paraiškoje nurodytu projekto vykdytojo elektroninio pašto adresu apie tai informuoja pareiškėją, nustatydamas ne trumpesnį nei 5 darbo dienų terminą vienkartiniam trūkumų pašalinimui.

30. Teikdamas paraišką pareiškėjas privalo nurodyti, kuriai sričiai ar programai projektas priskiriamas. Už paraiškoje ~~pateiktas~~ **pateiktos** informacijos teisingumą atsako pareiškėjas. Administracinio vertinimo metu nustačius, kad 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 nurodytu el. paštu, paraiškų teikėjas privalo atsakyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, neatsakius laikoma, kad paraiškų teikėjas nepritaria siūlymui).

**IV SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL FINANSAVIMO PRIĖMIMAS**

31. Savivaldybės administracijai pateiktų paraiškų vertinimą sudaro trys etapai:

31.1. administracinės atitikties vertinimo;

31.2. ekspertinio vertinimo (individualaus ir grupėse);

31.3. KMT rekomendacijų.

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

32.1. ~~registracijos žurnaluose~~ registruojamos pateiktos paraiškos;

32.2. nustatoma, ar paraiška pateikta laikantis Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Tvarkos aprašo 21–29 punktai);

32.3. ~~pažymima~~ **patikrinama**, ar paraiškų teikėjas pateikė ~~ataskaitą~~ **ataskaitas** už ~~praėjusiais metais~~ **anksčiau** vykdytus projektus~~.~~  **pagal sutartinius įsipareigojimus su Savivaldybės administracija.**

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 **ir** apie tai ~~informuojant~~ **skelbiama** Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

34. Jeigu Tvarkos aprašo 29 punkte numatytas trūkumas nepašalinamas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą arba trūkumo pašalinti neįmanoma, ~~Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo~~ **administracinį vertinimą atliekantys Kultūros skyriaus valstybės tarnautojai** priima sprendimą tokios paraiškos nesvarstyti. Kultūros skyriaus valstybės tarnautojas per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą, nurodydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

35. Nustačius, kad paraiška neatitinka Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Tvarkos aprašo 21, 23, 24, 25 punktai) tokia paraiška nesvarstoma. ~~Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo~~ **Kultūros skyriaus valstybės tarnautojas** priima sprendimą tokios paraiškos nesvarstyti. Kultūros skyriaus valstybės tarnautojas per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą, nurodydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

36. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, ji teikiama vertinti ekspertams. Vieną paraišką vertina nuo 4 iki 6 ekspertų. ~~Vieno teikimo~~ **Vienos srities ir (ar) programos** paraiškas vertina vienodas ekspertų skaičius. Ekspertų skaičių, atsižvelgdamas į gautų paraiškų kiekį **ir sričių bei programų turinį**, nustato Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento direktorius įsakymu. Paraiškos vertinamos individualiai ir ekspertų grupėse.

37. ~~37.~~ Po ekspertų individualaus vertinimo, atsižvelgę į ekspertų vertinimų suvestines, KMT nariai siūlo Savivaldybės administracijos direktoriui kvotas sričių ir programų projektų daliniam finansavimui. Siūlydami kvotas, KMT nariai prioritetine tvarka atsižvelgia į Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, einamųjų metų prioritetus, ekspertų rekomenduojamų finansuoti paraiškų skaičių ir bendrą **sumą bei bendrą** srities ar programos dalinio finansavimo poreikį. **KMT nariai, siūlydami kvotas, gali remtis ir kitais, argumentais pagrįstais, kriterijais.** Kvotos tvirtinamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Sričių ir programų kvotos skelbiamos ekspertų grupių posėdžiuose. Programų projektams kvotas KMT nustato trejiems metams. KMT gali rekomenduoti kasmet patikslinti nustatytas programų projektų kvotas, atsižvelgdama į pristatytas programų projektų ataskaitas, Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, patikslintas programų projektų ateinančių metų **veiklas ir** išlaidų sąmatas.

38. Ekspertų darbas organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės tarybospatvirtintu Kultūros ir meno sričių ekspertų darbo reglamentu. Ekspertų darbas apmokamas.

39. Ekspertinio vertinimo metu:

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

39.2. srities projektas vertinamas vadovaujantis Tvarkos aprašo 40 ir 41 punktuose nustatyta tvarka patvirtintais projektų vertinimo prioritetais ir kriterijais.

40. Vertinant sričių projektus, vertinamas vienas pareiškėjo nurodytas prioritetas, pasirinktas iš Savivaldybės administracijos direktoriaus 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~~ **iki** 20 balų.

41. Sričių projektų vertinimo kriterijai ir jų balai:

41.1. projekto meninės, kultūrinės veiklos kokybė – nuo 1 iki 20 balų;

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

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

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

41.5. projekto viešinimas – nuo 1 iki 5 balų;

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

41.7. projekto **vykdytojo patirtis ir** vadovo kompetencija – nuo 1 iki 5 balų;

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

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

41.10. atitiktis pasirinktam prioritetui – nuo 1 iki 20 balų.

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

43. Maksimalus projekto vertinimas balais pagal kiekvieną konkretų prioritetą ar kriterijų suteikiamas tokiu atveju, kai projektas visiškai atitinką 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. Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų sričių ir programų vertinimo kriterijų ir prioritetų ~~vertinimo balų~~ aprašą **(-us)** Savivaldybės administracijos direktorius tvirtina įsakymu.

44. 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 sąraše prie kiekvieno projekto pateikiamas bendras projekto surinktų balų skaičius, ekspertų rekomenduojama skirti ~~ar neskirti~~ lėšų suma~~, taip pat~~ **ir** 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 prie bendro sprendimo, didžiausias ir mažiausiais vertinimo balai yra anuliuojami.

45. Finansavimas gali būti skiriamas projektams, surinkusiems ne mažiau nei 55 balų vidurkį.

46. Ekspertų grupių konsoliduotos rekomendacijos svarstomos KMT posėdyje, kurias pristato ekspertų grupės vadovas, o jeigu jis negali – kitas ekspertų grupės narys~~.~~ **ar Kultūros skyriaus valstybės tarnautojas.** Pristatyme turi teisę dalyvauti visi ekspertų grupės nariai.

47. KMT narių susirinkimas išklauso ekspertų išvadas ir teikia rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui.

48. KMT gali rekomenduoti:

48.1. pritarti ekspertų vertinimo rezultatams (išvadoms);

48.2. nepritarti ekspertų vertinimų rezultatams (išvadoms). Nepritarus ekspertų vertinimo rezultatams, KMT argumentuotu siūlymu (jeigu kyla pagrįstų įtarimų, kad ekspertai pažeidė nešališkumo deklaraciją **ir (**arba**)** konfidencialumo pasižadėjimą, **ir (arba)** jeigu ekspertų išvada **yra** nemotyvuota) rekomenduoja Savivaldybės administracijai teikti ~~paraiškas~~ **paraišką (-as)** kitiems, **tos srities ar programos** paraiškų nevertinusiems, ekspertams pervertinti;

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

49. 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 Kultūros skyriaus siūlymu šis terminas gali būti pratęstas iki 20 darbo dienų~~,~~ **ir** apie tai ~~informuojant pareiškėjus~~ **skelbiama** Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

50. ~~Informacija apie~~ **Finansuojamų ir nefinansuojamų projektų sąrašas (-ai), nurodant pareiškėjų pavadinimus, projektų pavadinimus, ekspertų skirtus balus (išskyrus antrų ir trečių metų programų finansavimą) ir skirtas lėšas, tvirtinamas (-i)** Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ~~skirtą finansavimą projektams bei projektų vertinimo rezultatai (skirti balai) skelbiama~~ **ir skelbiamas (-i)** 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 SUDARYMO TVARKA**

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

52. 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. Kartu su teikiamais dokumentais projekto vykdytojas privalo pateikti ir ne mažesnį nei 20 procentų**, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip,** prisidėjimą iš kitų finansavimo šaltinių patvirtinančius dokumentus (pvz., garantinius raštus, rėmėjų raštus, valstybės fondų ar kitų savivaldybių skirtą finansavimą projektui patvirtinančius dokumentus ar kt.). Jeigu tokių dokumentų projekto vykdytojas nepateikia, sutartis nesudaroma.

53. Pareiškėjas, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų po Savivaldybės administracijos ~~sprendimo~~ **pranešimo paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu apie sprendimą** skirti finansavimą priėmimo dienos pateikia Savivaldybės administracijai sutarčiai parengti būtinus duomenis~~.~~ **ir (ar) dokumentus.** Sutartį pasirašo įgaliotas pareiškėjo asmuo, o ~~Sąmatą~~ **sąmatą** prie sutarties papildomai privalo pasirašyti už pareiškėjo buhalterinę apskaitą atsakingas asmuo. **Su projekto vykdytojais, kurie privalėjo atsiskaityti už projekto įgyvendinimą, tačiau to laiku tinkamai nepadarė, naujai finansuotų projektų įgyvendinimo sutartys nėra sudaromos ir finansavimas neskiriamas.**

54. Jeigu pareiškėjas iki Tvarkos aprašo 53 punkte nustatyto termino pabaigos Savivaldybės administracijai nepateikia sutarties, toks projektas nefinansuojamas ir jam skirtos lėšos gali būti naudojamos ~~Tvarko~~ **Tvarkos** aprašo 19 punkte nustatyta tvarka.

55. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi sutarties šalys, ir galioja, kol šalys įvykdo visus joje numatytus įsipareigojimus arba kol sutartis bus nutraukta.

56. Lėšos į pareiškėjo nurodytą sąskaitą pervedamos ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo sutarties įsigaliojimo datos.

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

**VI SKYRIUS**

**PROJEKTO VYKDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS**

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

59. Nustačius, kad projekto vykdytojas neįvykdė Tvarkos aprašo 58 punkte nustatyto įsipareigojimo, Savivaldybės administracija nustato terminą, per kurį turi būti grąžinamos visos arba dalis projekto įgyvendinimui skirtų lėšų, kurios nebuvo panaudotos pagal sutartyje ar jos prieduose nurodytą paskirtį.

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

60.1. yra pasiekti paraiškoje ir sutartyje nurodyti projekto rezultatai;

60.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms projekto išlaidoms apmokėti.

61. Projekto išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

61.1. 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;

61.2. yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

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

62. Jeigu projekto vykdytojas pagal planuojamą metų pradžioje finansavimą yra ne perkančioji organizacija, o per metus gavus finansavimą paaiškėja, kad jis tapo perkančiąja organizacija, visus pirkimus nuo šio momento jis privalo vykdyti ~~vadovaujantis~~ **vadovaudamasis** VPĮ.

63. 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~~**35** procentų lėšų sumos, skirtos iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti**, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip. Pelno siekiantys juridiniai asmenys ir valstybės biudžetinės įstaigos Savivaldybės biudžeto lėšų administracinėms išlaidoms skirti negali**.

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

65. Savivaldybės biudžeto lėšų dydis vieno projekto dalyvio maitinimui negali viršyti 50procentų ~~Sutarties~~ **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~~.

66. Skiriant finansavimą komandiruotėms ir piniginėms kompensacijoms (išskyrus ~~67~~ **65**punkte numatytus apribojimus), 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“.

67. Jei finansuojamo projekto pobūdis yra spausdintinio leidinio leidyba, projekto vykdytojas turi skirti Klaipėdos miesto savivaldybės **Imanuelio Kanto** viešajai bibliotekai (toliau – Biblioteka) ir Savivaldybės administracijai **(suderinus su Kultūros skyriumi)** po 10 išleisto leidinio egzempliorių.

68. 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.

69. 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.

70. Savivaldybės biudžeto lėšos, be Tvarkos aprašo 4 punkte nustatytų atvejų, taip pat negali būti naudojamos:

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

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

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

70.4. investiciniams projektams, pastatams statyti, statiniams rekonstruoti;

70.5. ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti;

70.6. projektų vykdytojų veiklos plėtrai ar jų kasdienei veiklai (~~pavyzdžiui,~~ **pvz.,** biuro nuomai ar komunalinėms paslaugoms, internetui, telefoniniams pokalbiams, biuro prekėms, darbo užmokesčiui);

70.7. pastatų ir patalpų remontui;

70.8. narystės asociacijose mokesčiams apmokėti~~.~~ **, išskyrus narystės tarptautinėse tinklinėse organizacijose, atstovaujančiose kultūros ir kūrybos sektorius, metiniam mokesčiui apmokėti, kai tai būtina programos projekto tikslams pasiekti.**

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

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

71.2. sąmatos prie sutarties keitimo, kai ne daugiau kaip 30 procentų ~~nuo bendros iš Savivaldybės biudžeto skiriamų lėšų sumos~~ keičiasi sąmatos prie sutarties straipsniuose nurodytų **tiesioginių** 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 10 procentų.~~ Sąmata prie sutarties tikslinama pasirašius papildomą susitarimą prie sutarties.

72. Sprendimą dėl Tvarkos aprašo 71.1 ir 71.2~~.~~ papunkčiuose nurodytų prašymų priima Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento direktorius arba ~~jo įgaliotas~~ **Kultūros skyriaus** valstybės tarnautojas per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

73. ~~Projekto vykdytojas informuoja Kultūros skyrių apie projekto pavadinimo ar projekto vadovo pasikeitimą per 5 darbo dienas įvykus tokiems pokyčiams.~~

~~74.~~ Praleidus Tvarkos aprašo 71 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.

~~75~~**74**. Nepatenkinus ar atmetus prašymą, teiktą Tvarkos aprašo 71 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas turi laikytis sutartyje nustatytų sąlygų.

~~76~~**75**. Sutarties galiojimo metu projekto vykdytojas neturi teisės perleisti jokių savo teisių ir pareigų, kylančių iš sutarties, tretiesiems asmenims.

**76. Projekto vykdytojas informuoja Kultūros skyrių apie projekto pavadinimo ar projekto vadovo pasikeitimą per 5 darbo dienas įvykus tokiems pokyčiams.**

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

**VII SKYRIUS**

**ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA**

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

78.1. projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitą pagal sutartį ir jos priedus (ataskaitos teikiamos paštu, per kurjerį, tiesiogiai Savivaldybės administracijos Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyriui arba Savivaldybės administracijai per E. pristatymo sistemą (ataskaita laikoma pateikta laiku, jei ant voko nurodyta pašto antspaudo data, ataskaitos įteikimo siuntimui ar išsiuntimo data yra ne vėlesnė nei Sutartyje nurodyta paskutinė ataskaitos pateikimo diena);

78.2. faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų ~~kopijas (faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijos teikiamos kartu su ataskaita, jeigu ataskaita pateikiama be faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijų,~~ **sąrašą arba nepriklausomo auditoriaus išvadą apie patirtų išlaidų tinkamumą ir atitiktį sutartyje ir Sąmatoje prie sutarties numatytoms išlaidoms;**

**78.3. banko sąskaitos, kurioje apskaitomos projektui** skirtos **finansavimo** lėšos ~~laikomos panaudotomis ne pagal paskirtį ir privalo būti grąžintos teisės aktų numatyta~~**, visą išrašą nuo projekto įgyvendinimo pradžios iki pabaigos dienos, jei projektui įgyvendinti lėšos skiriamos Tvarkos aprašo 12 punkte nustatyta** tvarka~~).~~ **;**

~~79.~~**78.4. elektroniniu paštu Kultūros skyriui atsiunčia elektronines projekto įgyvendinimo rezultatų ir finansinių ataskaitų versijas.**

**79. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų pateikia Tvarkos aprašo 78 punkte nurodytus dokumentus. Jei teikiama nepriklausomo auditoriaus išvada – ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos.**

**80. Projekto vykdytojas apie sprendimą pateikti nepriklausomo auditoriaus išvadą raštu informuoja Savivaldybės administraciją likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų nuo projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos.**

**81.** Projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitos formas **ir faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašo formą** nustato ir tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

~~80~~**82**. Jeigu projektui įgyvendinti lėšos skiriamos Tvarkos aprašo 12 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai atsiskaito tokia tvarka:

~~80~~**82**.1. tarpinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 78 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per tą laikotarpį pasiektus rezultatus;

~~80~~**82**.2. galutinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 78 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal paskutinio finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per visą projekto įgyvendinimo laikotarpį pasiektus rezultatus.

~~81~~**83**. Ataskaitos, pateiktos vėliau nei per Tvarkos aprašo ~~78~~**79** 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.

~~82~~**84**. Pateiktos ~~sričių ir~~ programų projektų ~~ataskaitos tikrinamos, tvirtinamos ir išvados dėl jų teikiamos Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.~~

~~83. Pateiktos programų projektų~~  tarpinės veiklos ataskaitos pristatomos KMT posėdžio metu, KMT teikia rekomendacijas dėl antrųjų ir trečiųjų metų programų projektų įgyvendinimo. KMT rekomendacijos dėl pristatomų ataskaitų fiksuojamos protokole.

~~84~~**85. Savivaldybės administracijai pareikalavus, projekto vykdytojas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą privalo pateikti visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijas, patvirtintas projekto vykdytojo vadovo parašu ir antspaudu, jeigu juridinis asmuo privalo jį turėti. Projekto vykdytojas, Savivaldybės administracijai pareikalavus, taip pat turi pateikti ir projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlį įrodančius dokumentus. Projekto vykdytojui laiku nepateikus reikalaujamų dokumentų, laikoma, kad projekto vykdytojas ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas, ir jos privalo būti grąžintos Savivaldybės administracijai. Lėšų negrąžinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.**

**86**. 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 tikslingumą.

~~85~~**87**. Išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai yra bankinius pavedimus patvirtinantys dokumentai, kasos išlaidų orderiai ir kiti dokumentai, įrodantys, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atliktas mokėjimas.

~~86~~**88**. Nepanaudotas lėšas projekto vykdytojai privalo grąžinti Savivaldybės administracijai per sutartyje nurodytą terminą.

~~87~~**89**. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas netinkamai ar ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas (pagal Tvarkos aprašo 4, 60, 70 punktus), ~~lėšos~~ **jos** privalo būti grąžintos Savivaldybės administracijai, o projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę dvejus metus ~~dalyvauti~~ **teikti paraiškas** pagal šį Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose. Lėšų negrąžinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

~~88~~**90**. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas ~~laiku nepateikė ataskaitos arba~~ nevykdo kitų Tvarkos apraše ar sutartyje nustatytų finansavimo sąlygų, projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę vienus metus ~~dalyvauti~~ **teikti paraiškas** pagal šį Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

~~89~~**91**. Projektų konkursų dokumentai Savivaldybės administracijoje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

~~90~~**92**. 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.

~~91~~**93**. Asmenims Savivaldybės administracija teikia informaciją Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

~~92~~**94**. KMT narių susirinkimo ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos ~~civilinio proceso kodekso~~ **įstatymų** nustatyta tvarka ir terminais.

~~93~~**95**. Tvarkos aprašo, sutarčių sudarymo, sutarčių vykdymo, ataskaitų teikimo, ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo įgyvendinimo priežiūra vykdoma Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_