

AIŠKINAMASIS RAŠTAS
PRIE SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL KLAIPĖDOS MIESTO
SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2017 M. GRUODŽIO 21 D. SPRENDIMO NR. T2-327
„DĖL SPORTO PROJEKTŲ FINANSAVIMO IŠ KLAIPĖDOS MIESTO
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ TVARKOS NUSTATYMO“ PAKEITIMO“
PROJEKTO

1. Projekto rengimą paskatinusios priežastys.

Šis sprendimo projektas parengtas siekiant patobulinti Sporto projektų finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto tvarkos aprašą, numatyti priemones mažinančias administracinę naštą projektų vykdytojams ir savivaldybės administracijai, stiprinti projektų kokybės kontrolę, pakoreguoti kitus netikslumus.

2. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Sprendimo projekto tikslas – pakeisti ir patobulinti 2017 m. gruodžio 21 d. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos priimtą Sporto projektų finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto tvarkos aprašą.

Esminiai tvarkos aprašo pokyčiai:

- 1) Siekiant užtikrinti objektyvesnius su Sporto projektų finansavimu susijusius procesus, siūloma vietoje Sporto tarybos numatyti Sporto projektų vertinimo komisiją, kuri būtų sudaryta iš 7 narių (3 Klaipėdos miesto sporto tarybos nariai, 3 Sportų projektų vertinimo ekspertai, 1 Klaipėdos miesto savivaldybės Kultūros, švietimo ir sporto komiteto tarybos narys, 1 Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Sporto ir kūno kultūros skyriaus atstovas).
- 2) Numatyta galimybė paraiškas finansavimui gauti pateikimas naudojantis nacionaline elektroninių dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims sistema „E. pristatymas“. Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioti asmens.
- 3) Tvarkos apraše numatyta procedūra dėl Sporto programų lėšų paskirstymo antrais ir trečiais metais t. y. siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui teikia Vertinimo komisija.
- 4) Siekiant aiškumo numatytas Ekspertinis vertinimas susidedantis iš dviejų dalių: bendrojo ekspertinio vertinimo ir specialiojo ekspertinio vertinimo. Bendrasis ekspertinis vertinimas apsprendžia ar Sporto projektas surinks pereinamąjį minimalų 55 balų sumą. Specialusis ekspertinis vertinimas pagal nustatytus kriterijus apsprendžia projektams kalendoriniams metams skiriamą biudžeto lėšų sumą.
- 5) Siekiant mažinti administracinę naštą projektų organizatoriams, vadovaujantis Europos Sąjungos ir Lietuvos gerąja praktika, keičiama ataskaitų teikimo tvarka. Vietoje faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijų, sudaroma galimybė teikti faktines išlaidas liudijančių dokumentų sąrašą, kuriame nurodomi visi faktines išlaidas pagrindžiančių dokumentų rekvizitai. Kilus abejonių dėl projekto finansinės ataskaitos, savivaldybės administracija visuomet turi teisę pareikalauti faktines išlaidas liudijančių dokumentų kopijų ir kitų reikalingų dokumentų.
- 6) Siekiant mažinti administracinę naštą, projektų organizatorių nebereikalaujama iš anksto pateikti pažymų iš Valstybinės mokesčių inspekcijos ir Socialinio draudimo fondo. Kilus įtarimų apie organizatorių mokestinius įsipareigojimus, šią informaciją Sporto skyriaus valstybės tarnautojai galės bet kuriuo metu patikrinti Savivaldybės administracijai prieinamose duomenų bazėse.
- 7) Tvarkos apraše numatyta galimybė, jeigu einamaisiais biudžetinėmis metais skiriamos papildomos ar lieka nepanaudotų biudžeto lėšų, Vertinimo komisija atsižvelgdama į specialiuosius vertinimo kriterijus ir pateiktas Sporto projektų paraiškas teikia rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui dėl biudžeto lėšų skyrimo Sporto programų daliniam finansavimui.

3. Kaip šiuo metu yra teisiškai reglamentuojami projekte aptarti klausimai.

Šiuo metu aptarti klausimai yra reglamentuoti:

- 1) Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalyje;

2) 2017 m. gruodžio 21 d. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimas Nr. T2-327 „Dėl Sporto projektų finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos nustatymo“.

4. Kokios numatomos naujos teisinio reglamentavimo nuostatos ir kokių teigiamų rezultatų laukiama.

Priėmus šį sprendimą, būtų patobulintas Sporto projektų finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto tvarkos aprašas, numatytos priemonės mažinančios administracinę naštą projektų iniciatoriams ir Savivaldybės administracijai, pakoreguoti kiti tvarkos aprašo netikslumai.

5. Galimos neigiamos priimto sprendimo pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

Šio sprendimo įgyvendinimo neigiamų pasekmių nenustatyta.

6. Jeigu sprendimui įgyvendinti reikia kitų teisės aktų, – kas ir kada juos turėtų parengti, šių aktų metmenys.

Šiam sprendimui įgyvendinti kitų teisės aktų nereikia.

7. Kiek biudžeto lėšų pareikalaus ar leis sutaupyti projekto įgyvendinimas (pateikiami įvertinimai artimiausiems metams ir tolesnei ateičiai), finansavimo šaltiniai.

Sporto projektams iš dalies finansuoti kasmet Klaipėdos miesto savivaldybės Kūno kultūros ir sporto plėtros programai planuojami asignavimai.

8. Sprendimo projekto rengimo metu atlikti vertinimai ir išvados, konsultavimosi su visuomene metu gauti pasiūlymai ir jų motyvuotas vertinimas (atsižvelgta ar ne).

Rengiant sprendimo projektą, buvo atsižvelgta į žodinius Klaipėdos miesto sporto tarybos narių, sporto organizacijų atstovų ir Sporto projektų pareiškėjų pastabas bei pasiūlymus. Taip pat buvo atsižvelgta į Klaipėdos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos rekomendacijas.

9. Sprendimo projekto autorius ar autorių grupė, sprendimo projekto iniciatoriai.

Sprendimo projektą rengė Klaipėdos miesto savivaldybės Ugdymo ir kultūros departamento Sporto ir kūno kultūros skyrius.

10. Kiti reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.

Nėra.

PRIDEDAMA:

1. Teisės aktų, nurodytų sprendimo projekto įžangoje, išrašas, 1 lapas.
2. Sporto projektų finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto tvarkos aprašo lyginamasis variantas, 10 lapai.
3. Sporto projektų vertinimo ekspertų atrankos aprašo lyginamasis variantas, 7 lapai.
4. Sporto projektų vertinimo ekspertų darbo reglamentas, 4 lapai.

Sporto ir kūno kultūros skyriaus vedėja



Rasa Rumšienė

Įstatymas skelbtas: Žin., 1994, Nr. 55-1049
Neoficialus įstatymo tekstas

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIETOS SAVIVALDOS
ĮSTATYMAS**

1994 m. liepos 7 d. Nr. I-533
Vilnius

Nauja įstatymo redakcija nuo 2008 m. spalio 1 d.:

Nr. X-1722, 2008-09-15, Žin., 2008, Nr. 113-4290 (2008-10-01), atitaisymas skelbtas: Žin., 2011, Nr. 45

18 straipsnis. Nuostatos dėl teisės aktų sustabdymo, panaikinimo, apskundimo

1. Savivaldybės tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati savivaldybės taryba. Kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti pagal kompetenciją savivaldybės taryba. Savivaldybės administracijos direktorius ar kiti savivaldybės viešojo administravimo subjektai savo priimtus teisės aktus gali sustabdyti ir juos pakeisti ar panaikinti. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pagal kompetenciją priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti jis pats arba savivaldybės administracijos direktorius.

SPORTO PROJEKTŲ FINANSAVIMO IŠ KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sporto projektų finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų sporto projektų sričių ir programų (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 Sporto tarybai prie Savivaldybės tarybos (toliau – ST) sporto projektų vertinimo komisijai (toliau – Vertinimo komisija), teikiančiai rekomendacijas dėl projektų prioritetų finansavimo, bei ir 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 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 (profesinės veiklos) patirties sporto srityje jam pavedamose spęsti 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 projektams įgyvendinti Tvarkos apraše nustatyta tvarka.

5.5. **Programos projektas** – trejų metų kryptingai plėtojama sporto programa, kuria siekiama sudaryti sąlygas organizuotai ar individualiai sportuoti ir siekti sportinių rezultatų.

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

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

5.8. **Projekto vadovas** – projekto vykdytojo įgaliotas fizinis asmuo, organizuojantis projekto įgyvendinimą.

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

5.10. **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.

5.11. **Šamatos straipsnis** – šamatos struktūrinė dalis, skirta joje nurodyto pobūdžio išlaidoms finansuoti.

5.12. **Srities projektas** – laike apibrėžti kryptingai vykdomi sporto renginiai, kurių tikslas – skatinti ir plėtoti sporto paslaugas, skirtas visuomenės poreikiams tenkinti.

5.13. **Sporto projektų vertinimo komisija - Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė, kurią sudaro 7 nariai: 3 Klaipėdos miesto sporto tarybos nariai, 2 sporto projektų vertinimo ekspertai, 1 Savivaldybės tarybos Kultūros, švietimo ir sporto komiteto narys, 1 Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Sporto ir kūno kultūros skyriaus atstovas.**

~~5.13.~~ 5.14. **Sutartis** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos projekto įgyvendinimo finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis sutartis, sudaroma tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo.

6. Projektai finansuojami iš Savivaldybės biudžeto asignavimų, numatytų Klaipėdos miesto savivaldybės kūno kultūros ir sporto plėtros programai.

7. Tvarkos apraše įtvirtintos taisyklės taikomos tiek, kiek šios srities teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTAMS

8. Paraiškas gali teikti teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre įregistruotos sportinę veiklą Klaipėdos mieste vykdančios nevyriausybinės sporto organizacijos, veikiančios pagal Lietuvos Respublikos asociacijų ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymus.

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

10. Sričių ir programų projektai Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojami pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytas finansavimo sąlygas.

11. Viso projekto poreikio šamata turi būti ne mažesnė nei 2 000 Eur.

12. Projektams įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau kaip 20 procentų viso projekto poreikio (veiklų išlaidų). Šią projekto lėšų dalį turi padengti projektų vykdytojai 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. Sričių projektams 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. Finansavimas numatomas ne ilgiau kaip vieniems metams ir pasirašoma ne ilgesnė kaip vienu kalendorinių metų trukmės sutartis.

14. 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. Numatomas trimetis finansavimas ir pasirašoma trejų metų sutartis. Pirmaisiais metais lėšos skiriamos atsižvelgiant į paraiškoje pateiktą šamata, antraisiais ir trečiaisiais metais – atsižvelgiant į ataskaitoje pateiktus praėjusių metų veiklos rezultatus, patikslintą ateinančių metų išlaidų šamata ir pasirašius papildomus susitarimus prie sutarties dėl projekto

finansavimo antrais ir trečiais 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. Papildomi susitarimai prie sutarties pasirašomi iki einamųjų metų kovo 31 d. **Sporto programų lėšų paskirstymo projektą antrais ir trečiais metais rengia bei siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui teikia Vertinimo komisija.**

15. Projektų įgyvendinimo pradžia laikoma paraiškoje nurodyta projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data.

III SKYRIUS KVIETIMO SKELBIMAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

16. Kvietimas lietuvių kalba ir visa informacija apie kvietimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt bei miesto vietiniuose dienraščiuose.

17. Kvietimas ateinančių metų finansavimui gauti skelbiamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 15 dienos. **Sporto projektų paraiškos priimamos ne trumpiau kaip 20 darbo dienų nuo paraiškų priėmimo termino paskelbimo datos. Konkretus einamųjų metų paraiškų priėmimo terminas yra nurodomas kvietime.**

18. Kvietime nurodoma:

18.1. skelbiamu kvietimu finansuojamų sričių ar programų sąrašas ir jų finansavimo sąlygos;

~~18.2. ST nustatyti projektų finansuojami prioritetai ir jų aprašymai, kurie tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu;~~

~~18.3. 18.2. paraiškų priėmimo laikotarpis – 20 darbo dienų;~~

~~18.4. 18.3. paraiškų teikimo adresas ir būdai;~~

~~18.5. 18.4. Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo, atsakingo už kvietimą, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;~~

~~18.6. 18.5. kita reikalinga informacija.~~

19. Siekdamas gauti finansavimą pareiškėjas Savivaldybės administracijai turi pateikti:

19.1. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos vieną tinkamai lietuvių kalba užpildytą paraiškos (toliau – paraiška) (įskaitant projekto sąmatą, kuri yra paraiškos priedas ir sudėtinė dalis) popierinį susegtą variantą. Visi paraiškos ir priedamų dokumentų lapai turi būti sunumeruoti eilės tvarka. 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;

19.2. paraiškos su priedais elektroninę kopiją skaitmeninėje laikmenoje (1 failas PDF formatu).

20. 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.

21. Prie paraiškos pridedama:

21.1. finansavimo sąlygose nurodyti priedai;

~~21.2. pažymos iš Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ir Socialinio draudimo fondo valdybos, kad pareiškėjas neturi mokesčių įsipareigojimų.~~

21.2. 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).

22. Paraiškos teikiamos užklijuotame voke (pakete), ant kurio turi būti nurodyta: „PARAIŠKA“, srities ar programos, pagal kurią teikiama, pavadinimas ir pareiškėjo pavadinimas ir adresas.

23. Paraiškos iki kvietime nurodyto termino pabaigos turi būti pateiktos Savivaldybės administracijos Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyriui.

Paraiškos gali būti teikiamos naudojantis ir pašto pasiuntinių teikiamomis paslaugomis, jos laikomos pateiktos laiku, jei ant voko nurodyta pašto antspaudo data ar paraiškos įteikimo pasiuntiniui data yra ne vėlesnė nei paskutinė paraiškų pateikimo diena), **taip pat naudojantis nacionaline elektroninių dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims sistema „E. pristatymas“**. Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioti asmens. Kitais būdais pristatytos ir (arba) kitais nei skelbime nurodytais adresais pateiktos arba po kvietime nustatyto termino pabaigos pateiktos paraiškos nepriimamos ir nevertinamos.

24. 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 pateikiama daugiau nei į vieną kvietime paskelbtą sritį ar programą, nesvarstoma nė viena pateikta paraiška.

25. 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.

26. 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. Paraiškoje nurodyta informacija apie paraiškos priskyrimą sričiai, programai ar jos finansuojamai veiklai, prioritetams bei jos prieduose esanti informacija ir projekto sąmata po paraiškos pateikimo netaisomos.

27. Už projekto priskyrimą sričiai, programai ar jos finansuojamai veiklai bei kitos paraiškoje pateikiamos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas.

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL FINANSAVIMO PRIĖMIMAS

28. Savivaldybės administracijai pateiktų paraiškų vertinimą sudaro trys etapai:

28.1. administracinės atitikties vertinimo;

28.2. ekspertinio vertinimo;

28.3. ~~ST vertinimo rekomendacijų~~. **Vertinimo komisijos rekomendacijų.**

29. Administracinės atitikties vertinimą **pasibaigus paraiškų priėmimo terminui, kai užregistruojamos visos laiku pateiktos paraiškos**, atlieka Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Sporto ir kūno kultūros skyriaus (toliau – Sporto skyrius) specialistai. Administracinės atitikties patikrinimo metu nustatoma, ar paraiška pateikta nepraleidus nustatyto termino ir atitinka Tvarkos apraše, **finansavimo sąlygose** ir kvietime paraiškai nustatytus administracinius reikalavimus, **patikrinama, ar paraiškų teikėjas pateikė ataskaitas už anksčiau vykdytus projektus – pagal sutartinius įsipareigojimus su Savivaldybės administracija.**

30. 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.

31. Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad paraiška pateikta nesilaikant Tvarkos apraše, **finansavimo sąlygose** ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų ir Tvarkos aprašo 26 punkte nustatytais atvejais šį trūkumą leidžiama pašalinti, Sporto skyriaus specialistas paraiškoje nurodytu projekto vykdytojo elektroninio pašto adresu apie tai 1 kartą informuoja pareiškėją, nustatydamas ne trumpesnę nei 5 darbo dienų terminą vienkartiniam šio trūkumo pašalinimui.

32. Jeigu trūkumas nepašalinamas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą arba trūkumo pašalinti neįmanoma ir **(ar) nustačius, kad paraiška neatitinka Tvarkos apraše,**

finansavimo sąlygose ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų, per 10 darbo dienų po administracinės atitikties vertinimo pabaigos yra priimamas sprendimas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ar jo įgaliotas asmuo priima sprendimą tokios paraiškos nesvarstyti. Sporto skyriaus specialistas 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.

~~33. 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. Sporto skyriaus specialistas 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.~~

34. **33.** Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, ji teikiama vertinti ekspertams. Vieną paraišką vertina nuo 3 iki 5 ekspertų. Vieno teikimo paraiškas vertina vienodas ekspertų skaičius. Paraiškos vertinamos individualiai ir ekspertų grupėse.

~~35. Prieš pradėdant paraiškų ekspertinį vertinimą, ST nariai per 10 darbo dienų po administracinės atitikties vertinimo nustato kvotas sričių ir programų projektų daliniam finansavimui ir teikia jas ekspertų vertinimui.~~

36. **34.** Ekspertų darbas organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintu Sporto sričių **projektų vertinimo** ekspertų darbo reglamentu. Ekspertų darbas apmokamas.

37. **35.** Ekspertinio vertinimo metu **Ekspertinis vertinimas susideda iš dviejų dalių:**

~~37.1. **36.1.** projektas įvertinamas balu nuo 1 iki 100 balų, esant specialiesiems vertinimo kriterijams – balu nuo 1 iki 120 balų, Tvarkos apraše nustatyta tvarka;~~

35. 1. bendrojo ekspertinio vertinimo – kai projektas įvertinamas balu nuo 1 iki 100 balų, - Tvarkos aprašo 38 – 39 punktuose - ir Sporto projektų vertinimo kriterijų apraše nustatyta tvarka. Nuo bendrojo ekspertinio vertinimo priklauso, ar projektas surinks pereinamąją minimalią 55 balų sumą ir ar toliau bus vertinamas pagal specialiojo ekspertinio vertinimo kriterijus.

~~37.2. **36.2.** projektai vertinami vadovaujantis Tvarkos aprašo 38-39 punktuose nustatyta tvarka patvirtintais projektų vertinimo kriterijais.~~

35. 2. specialiojo ekspertinio vertinimo – kai apskaičiuojama projektui siūlytina skirti biudžeto lėšų suma.

38. **36.** Projektų bendrieji vertinimo kriterijai:

38.1. **36. 1.** projekto atitiktis prioritetui **projekto naudingumas** – nuo 1 iki 30 **40** balų;

38.2. **36. 2.** planuojami projekto rezultatai, susiję su projekte numatyta veikla, – nuo 1 iki 20 balų;

38.3. **36. 3.** projekto sąmatos realumas ir pagrįstumas – nuo 1 iki 20 balų;

38.4. **36. 4.** projekto viešinimas – nuo 1 iki 20 balų;

38.5. projekto vykdytojų kompetencija ir patirtis – nuo 1 iki 10 balų.

~~39. **37.** Projektams gali būti nustatomi ir specialieji vertinimo kriterijai, kuriuos įsakymu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius, už kuriuos suteikiama nuo 1 iki 20 balų. Nuo specialiojo ekspertinio vertinimo, kurio kriterijus įsakymu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius, priklauso projektams kalendoriniams metams skiriama biudžeto lėšų suma.~~

40. **38.** 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.

~~41.~~ **39.** 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 ekspertų grupės konsoliduoties argumentai **išvados** dėl rekomenduojamos skirti lėšų sumos.

~~42.~~ **40.** Finansavimas gali būti skiriamas projektams, surinkusiems ne mažiau nei 55 balų vidurkį. ~~ST siūlymu, minimalus balų vidurkis gali būti padidintas, jeigu ekspertų siūlomas finansavimas sričių ir (ar) programų projektams viršija kvotas.~~

~~43.~~ **41.** Ekspertų grupių konsoliduotos rekomendacijos **išvados** svarstomos ~~ST Vertinimo komisijos~~ posėdyje, kurias pristato ekspertų grupės vadovas, o jeigu jis negali – kitas ekspertų grupės narys. Pristatyme turi teisę dalyvauti visi ekspertų grupės nariai.

~~44.~~ **42.** ~~ST Vertinimo komisijos~~ narių susirinkimas, atlieka ekspertų išvadų vertinimą ir teikia rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui **atsižvelgdama į Savivaldybės tarybos patvirtintus tų metų Savivaldybės biudžeto asignavimus, skirtus projektams finansuoti, vertinimo ataskaitoje pateiktas ekspertų išvadas, projekto atitiktį Savivaldybės strateginio planavimo dokumentams, teikia rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui dėl projekto finansavimo.**

~~45.~~ **43.** ~~ST Vertinimo komisija~~ gali rekomenduoti:

~~45.1.~~ **43.1.** pritarti ekspertų vertinimo rezultatams (išvadoms);

~~45.2.~~ **43.2.** atskirų projektų atžvilgiu priimti kitokį, nei rekomenduotas ekspertų vertinimo rezultatuose (išvadose), **motyvuotą** sprendimą. Kitokį, nei rekomenduotas ekspertų vertinimo rezultatuose (išvadose), sprendimą ~~ST 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; 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, Sporto skyriaus specialistai ekspertų grupės posėdžio metu rekomenduoja ekspertams diskutuoti dėl balų skirtumo sumažinimo, o ekspertams nepriešus prie bendro sprendimo, didžiausias ir mažiausiais vertinimo balai yra anuliuojami;~~

~~45.3.~~ **43.3.** atskiroms sritims ir (ar) programoms taikyti aukštesnį, nei nustatytas mažiausias 55 balų, vidurkį ir proporcingai padidinti finansavimą kiekvienam tos srities ir (ar) programos projektui (Tvarkos aprašo 41 39 punktas);

43.4. jeigu programų (sportuojančio vaiko) finansavimui lėšų poreikis yra didesnis, negu numatyta biudžeto lėšų, gali būti taikomos kvotos sporto šakoms ir (ar) sportuojančiųjų skaičiui.

~~46.~~ Tvarkos aprašo 45.2 papunktyje nurodytu atveju projektas yra gražinamas kitiems, paraiškos nevertinusiems, ekspertams pakartotiniam vertinimui.

~~47.~~ **44.** ~~ST Vertinimo komisijos~~ narių susirinkimo metu nustačius, kad įvertinus paraiškas vertų finansuoti projektų yra mažiau, negu galima skirti lėšų suma, ~~ST Vertinimo komisijos~~ narių susirinkimas teikia rekomendaciją Savivaldybės administracijos direktoriui programai ar sričiai skirtas, bet nepanaudotas lėšas paskirstyti kitų programų ir (ar) sričių projektams.

~~48.~~ **45.** Sprendimą dėl projekto finansavimo priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į ~~ST Vertinimo komisijos~~ narių susirinkimo protokolu įformintas rekomendacijas, ne vėliau kaip per 70 darbo dienų nuo paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau argumentuotu Sporto skyriaus siūlymu šis terminas gali būti pratęstas iki 20 darbo dienų, apie tai informuojant pareiškėjus Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

~~49.~~ **46.** Informacija apie Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtą finansavimą projektams bei projektų vertinimo rezultatai (~~skirti balai~~) skelbiami 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.

~~50.~~ **47.** 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 (**jeigu balų vidurkis buvo pakeltas aukščiau negu minimalus 55 balai**) tos pačios srities ir (ar) programos projektams arba kitų sričių ir (ar) programų projektams, negavusiems finansavimo.

~~51.~~ **48.** Jeigu einamaisiais biudžetinėmis metais skiriamos papildomos lėšos ar lieka nepanaudotų biudžeto lėšų, Vertinimo komisija, atsižvelgdama į specialiųjų vertinimo kriterijų rezultatus bei pateiktus projektų lėšų poreikius paraiškose, teikia rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui dėl biudžeto lėšų skyrimo projektų daliniam finansavimui.

49. Finansuojamų ir nefinansuojamų projektų sąrašai tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

V SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMAS IR VYKDYMO PRIEŽIŪRA

~~51.~~ **50.** Su pareiškėju, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, Savivaldybės administracija sudaro sutartį. Sutarties formą, atsižvelgdama į Tvarkos aprašo nuostatas, įsakymu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

~~52.~~ **51.** 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.

~~53.~~ **52.** 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. **Su projekto vykdytojais, kurie privalėjo atsiskaityti už projekto įgyvendinimą, tačiau to laiku tinkamai nepadarė, naujai finansuotų projektų sutartys nėra sudaromos ir finansavimas neskiriamas.**

~~54.~~ **53.** Jeigu pareiškėjas iki Tvarkos aprašo ~~53~~ **52** punkte nustatyto termino pabaigos Savivaldybės administracijai nepateikia sutarties, toks projektas nefinansuojamas ir jam skirtos lėšos gali būti naudojamos Tvarkos aprašo ~~50~~ **47 ir 48 punktuose** nustatyta tvarka.

~~55.~~ **54.** 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.~~ **55.** Pareiškėjas prieš sutarties pasirašymą privalo banke turėti atskirą sąskaitą Savivaldybės biudžeto lėšoms ir išlaidų apmokėjimą vykdyti iš šios sąskaitos.

~~57.~~ **56.** Sutarties įgyvendinimo priežiūrą vykdo Sporto skyrius. ~~Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.~~

VI SKYRIUS PROJEKTO VYKDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

~~58.~~ **57.** Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad projektui įgyvendinti skirtos lėšos būtų panaudotos pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį.

~~59.~~ **58.** Nustačius, kad projekto vykdytojas neįvykdė Tvarkos aprašo ~~58~~ **57** punkte nustatyto įsipareigojimo, Savivaldybės administracija nustato terminą, per kurį turi būti gražinamos visos arba dalis projektui įgyvendinti skirtų lėšų, kurios nebuvo panaudotos pagal sutartyje ar jos prieduose nurodytą paskirtį.

~~60.~~ **59.** Skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį, jeigu:

~~60.1.~~ **59.1.** yra įgyvendintos paraiškoje ir sutartyje nurodytos veiklos;

~~60.2.~~ **59.2.** skirtos lėšos panaudotos tinkamoms projekto išlaidoms apmokėti.

~~61.~~ **60.** Projekto išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

~~61.1.~~ **60.1.** 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.~~ **60.2.** yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

~~61.3.~~ **60.3.** yra patirtos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPI) nuostatų, jeigu projekto vykdytojas, vadovaujantis VPI nuostatomis, yra perkančioji organizacija.

~~62.~~ **61.** Projekto tikslams pasiekti būtinos administravimo išlaidos

~~62.1.~~ ~~srities projektams~~ (vadovo, finansininko, sporto bazės nuomos ir komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliariinių prekių) dydis negali būti didesnis nei 20 procentų lėšų sumos, skirtos iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti.

~~62.2.~~ ~~programų projektams darbuotojų darbo užmokesčio dydis negali būti didesnis nei 20 procentų lėšų sumos, skirtos iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti.~~

~~63.~~ **62.** projekto nenumatytų išlaidų dydis sąmatoje prie sutarties negali būti didesnis nei 10 procentų lėšų sumos, skirtos projektui įgyvendinti. Esant reikalui nenumatytoms išlaidoms priskirtas išlaidas projektų vykdytojai gali naudoti ir sąmatoje prie sutarties kitoms išlaidoms padengti tuo atveju, jeigu minėtos išlaidos neviršija Tvarkos apraše nustatytų ribojimų.

~~64.~~ **63.** Savivaldybės biudžeto lėšų dydis vieno projekto dalyvio maitinimui nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. birželio 5 d. nutarimu Nr. 561 „Dėl sporto renginių, vykstančių Lietuvoje, dalyvių vienos paros maitinimosi išlaidų piniginių kompensacijų dydžių patvirtinimo“ (atsižvelgiant į aktualią redakciją). Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimas ne projekto dalyvių (žiūrovų, svečių ir pan.) maitinimui yra neleidžiamas, išskyrus atvejus, kai tokios išlaidos yra būtinos projektui įgyvendinti.

~~65.~~ **64.** 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“ (atsižvelgiant į aktualią redakciją).

~~66.~~ **65.** Siekiant informuoti visuomenę apie Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą projektams finansuoti, visoje Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto sklaidos (reklaminėje) medžiagoje turi būti nurodyta, kad projektą finansuoja Savivaldybė, naudojant aiškiai matomą Savivaldybės herbą. Savivaldybės administracijos sprendimu sutartyje gali būti nurodyti ir papildomi reikalavimai. Projekto vykdytojas įsipareigoja Savivaldybės herbą naudoti teisės aktu nustatyta tvarka. Nustačius, kad nesilaikoma finansavimo šaltinio viešinimo ir Savivaldybės herbo naudojimo tvarkos, Savivaldybės administracija turi teisę taikyti sutartyje numatytą atsakomybę.

~~67.~~ **66.** Savivaldybės biudžeto lėšos, be Tvarkos aprašo 4 punkte nustatytų atvejų, taip pat negali būti naudojamos:

~~67.1.~~ **66.1.** išlaidoms pagal sutartis su konsultantais, tarpininkais, kuriems mokestis nurodomas kaip visos projekto vertės procentinė dalis;

~~67.2.~~ **66.2. premijoms**, baudoms, delspinigiams, finansinėms nuobaudoms, bylinėjimosi išlaidoms, paskolų palūkanoms ir skolų padengimo išlaidoms;

~~67.3.~~ **66.3.** projektams, kurie yra bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo įstaigų mokymo programų dalis;

~~67.4.~~ **66.4.** investiciniams projektams, pastatams statyti, statiniams rekonstruoti;

~~67.5.~~ **66.5.** ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti;

~~67.6.~~ **66.6.** projektų vykdytojų administracinėms išlaidoms (sporto bazės nuomai ar komunalinėms paslaugoms, internetui, telefoniniams pokalbiams, biuro prekėms, darbo užmokesčiui) ne projekto vykdymo laikotarpiu;

~~67.7.~~ **66.7.** pastatų ir patalpų remontui;

~~67.8.~~ **66.8.** narystės asociacijose mokesčiams apmokėti.

~~68.~~ **67.** Projekto vykdytojas gali ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki sutartyje nurodyto projekto įgyvendinimo termino pabaigos Savivaldybės administracijai pateikti argumentuotą prašymą dėl:

~~68.1.~~ **67.1.** projekto įgyvendinimo laikotarpio keitimo, kai prašoma projekto įgyvendinimo laikotarpį pratęsti ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

~~68.2.~~ **67.2.** 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~~ **20** procentų.

~~69.~~ **68.** Sprendimą dėl Tvarkos aprašo ~~68.1~~ **67.1.** ir ~~68.2~~ **67.2.** papunkčiuose nurodytų prašymų priima Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento direktorius arba ~~jo įgaliotas valstybės tarnautojas~~ **Sporto skyrius per 5** darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

~~70.~~ **69.** Projekto vykdytojas informuoja Sporto skyrių apie projekto pavadinimo ar projekto vadovo pasikeitimą per 5 darbo dienas, įvykus tokiems pokyčiams.

~~71.~~ **70.** Praleidus Tvarkos aprašo 68 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.

~~72.~~ **71.** Nepatenkinus ar atmetus prašymą, teiktą Tvarkos aprašo ~~68~~ **67** punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas turi laikytis sutartyje nustatytų sąlygų.

~~73.~~ **72.** Sutarties galiojimo metu projekto vykdytojas neturi teisės perleisti jokių savo teisių ir pareigų, kylančių iš sutarties, tretiesiems asmenims.

~~74.~~ **73.** Projekto vykdytojui atsisakius vykdyti projektą ir grąžinus lėšas iki einamųjų metų trečiojo ketvirčio pabaigos, Savivaldybės administracija gali tokias lėšas panaudoti vadovaudamasi Tvarkos aprašo ~~50~~ **47** ir **48** punktais.

VII SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA

~~75.~~ **74.** Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų, visais atvejais – ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d., Savivaldybės administracijai pateikia:

~~75.1.~~ **74.1.** projekto ~~įgyvendinimo rezultatų~~ **metinę veiklos** ataskaitą pagal sutartį, išlaidų sąmatą ir jos priedus;

~~75.2.~~ **74.2.** faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų ~~kopijas~~ **sąrašą.**

~~76.~~ **75.** Jeigu projektas įgyvendinamas einamųjų metų gruodžio mėnesį, projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, ~~75.1–75.2~~ **74.1. 74.2.** papunkčiuose nurodytus dokumentus pateikia per 5 darbo dienas nuo naujų biudžetinių metų pradžios.

~~77.~~ **76.** Projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitos formas nustato ir tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

~~78.~~ **77.** Jeigu projektui įgyvendinti lėšos skiriamos Tvarkos aprašo 14 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai atsiskaito tokia tvarka:

~~78.1. 77.1. tarpinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 75 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal sutartyje nurodytus terminus ir sąlygas; finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per tą laikotarpį pasiektus rezultatus;~~

~~78.2. 77.2. galutinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 75 74 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal paskutinio finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per visą projekto įgyvendinimo laikotarpį pasiektus rezultatus.~~

~~79. 78. Ataskaitos, pateiktos vėliau nei per Tvarkos aprašo 75 74 punkte nustatytą terminą, nepriimamos, o skirtos lėšos laikomos panaudotomis netinkamai ir turi būti gražinamos 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.~~

~~79. Savivaldybės administracijai pareikalavus, projekto vykdytojas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą privalo pateikti visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjamą 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) indėlių įrodančius dokumentus. Projekto vykdytojui laiku nepateikus reikalaujamų dokumentų, laikoma, kad projekto vykdytojas ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas, ir jos privalo būti gražintos Savivaldybės administracijai. Lėšų negražinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškamos teisės aktų nustatyta tvarka.~~

~~80. 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.~~

~~81. Išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai yra bankinius pavedimus patvirtinantys dokumentai, kasos išlaidų orderiai ir kiti dokumentai, įrodantys, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atliktas mokėjimas.~~

~~82. Nepanaudotas lėšas projekto vykdytojais privalo gražinti Savivaldybės administracijai per sutartyje nurodytą terminą.~~

~~83. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas nepagrįstai gavo lėšas ar netinkamai jas panaudojo, projekto vykdytojas privalo jas gražinti Savivaldybės administracijai. Lėšų negražinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškamos teisės aktų nustatyta tvarka, o projekto vykdytojas praranda teisę dvejus metus dalyvauti pagal šį Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose.~~

~~84. Nustačius, kad projekto vykdytojas nevykdo kitų Tvarkos apraše ar sutartyje nustatytų finansavimo sąlygų, Savivaldybės administracija gali priimti sprendimą taikyti Tvarkos aprašo 83 82 punkte nustatytas poveikio priemones.~~

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

86. Projektų vykdytojams, rašytiniu jų prašymu, Savivaldybės administracija pateikia jų projektą vertinusių ekspertų balų vidurkį pagal kiekvieną Tvarkos apraše nurodytą kriterijų ~~ar~~ ~~prioritetą~~ bei konsoliduotas ekspertų grupės ~~argumentus~~ **išvadas** dėl rekomenduojamos skirti lėšų sumos. Tuo atveju, jeigu ~~ST~~ **Vertinimo komisijos** narių susirinkimas dėl projekto finansavimo priėmė kitoki, nei ekspertų rekomenduotas, sprendimą, pareiškėjams ir projektų vykdytojams pateikiamas ir ~~ST~~ **Vertinimo komisijos** susirinkimo protokolo išrašas dėl šio sprendimo priėmimo su argumentuotomis išvadomis.

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

88. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

SPORTO PROJEKTŲ VERTINIMO EKSPERTŲ ATRANKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sporto projektų vertinimo ekspertų atrankos aprašas (toliau – Aprašas) nustato reikalavimus asmenims, pretenduojantiems teikti ekspertinio vertinimo paslaugas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijai (toliau – Savivaldybės administracija), ir jų atrankos tvarką.
2. Ekspertinio vertinimo paslaugas sudaro sporto projektų (programų) (toliau – projektai), pretenduojančių gauti finansavimą iš savivaldybės biudžeto, vertinimas bei išvadų dėl jų teikimas. ~~Ekspertinio vertinimo paslaugų teikimo tvarką nustato Savivaldybės administracijos direktorius. Dėl~~ **ekspertinio vertinimo paslaugų teikimo su ekspertais sudaromos paslaugų teikimo sutartys (toliau – Sutartis) su Savivaldybės administracija teisės aktu nustatyta tvarka.**

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PRETENDENTAMS

3. Asmuo, pretenduojantis teikti ekspertinio vertinimo paslaugas, - **(toliau – Pretendentas)**, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį ~~sporto srities išsilavinimą~~;
 - 3.2. turėti specialiųjų žinių, įgūdžių, kompetencijos ir ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos, darbo ar paraiškų ekspertinio vertinimo patirtį sporto ar kitoje srityje **per pastaruosius 5 metus**;
 - 3.3. būti nepriekaištingos reputacijos. Asmuo nelaikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu jis per praėjusius 5 metus buvo pripažintas kaltu dėl nusikalstamos veikos padarymo, jeigu jo teistumas neišnykęs arba nepanaikintas.
4. ~~Asmuo, pretenduojantis teikti ekspertinio vertinimo paslaugas Savivaldybės administracijai, negali būti Sporto tarybos prie Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos (toliau – ST) nariu. Ekspertais negali būti Klaipėdos miesto sporto tarybos (toliau – Sporto taryba) nariai.~~

III SKYRIUS PRETENDENTŲ ATRANKA

5. Ekspertų atranka atliekama viešojo konkurso ~~būdu~~ **(toliau – Konkursas) būdu**, vadovaujantis sporto sričių įvairovės principu.
6. Informacija apie atranką skelbiama savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt, vietinėje, regioninėje ir respublikinėje spaudoje. Kvietime nurodomas paraiškų pateikimo laikas, **dalyvavimo Konkurse sąlygos ir būtini reikalingi pateikti dokumentai.**
7. ~~Asmuo, norintis teikti ekspertinio vertinimo paslaugas,~~ **Pretendentas** Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Sporto ir kūno kultūros skyriui (toliau – Sporto skyrius) paštu, **asmeniškai** arba elektroniniu būdu pateikia:
 - 7.1. pretendento anketą (1 priedas);

7.2. išsilavinimą ir patirtį patvirtinančių dokumentų kopijas;

7.3. laisvos formos sportinės veiklos aprašymą.

8. Pretendentai negali teikti dokumentų į tos srities ar programos ekspertų vertinimo grupę, į kurią patys teikia sporto projektų, pretenduojančių gauti finansavimą iš savivaldybės biudžeto, paraiškas.

~~8.~~ **9.** Sprendimą dėl asmens atitikties Apraše nustatytiems reikalavimams priima Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta 5 narių Ekspertų atrankos komisija (**toliau – Komisija**), į kurios sudėtį įeina 2 **SF Sporto tarybos** nariai, 1 Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sporto sritį kuruojančio komiteto atstovas ir 2 Sporto skyriaus **specialistai**.

10. Komisija posėdžio metu nagrinėja, vertina Pretendentų pateiktus dokumentus bei priima sprendimą dėl Pretendento atitikties ar neatitikties Aprašo 3 punkte nurodytiems reikalavimams. Tuo atveju, kai Pretendento pateikta informacija yra nepakankama ar neaiški, Komisija gali priimti sprendimą tikslinti pateiktus dokumentus ir (ar) prašyti papildomų darbo patirtį ar kvalifikaciją įrodančių dokumentų bei atidėti galutinio sprendimo dėl Pretendento atitikties į ekspertus priėmimą. Toks Komisijos sprendimas įforminamas posėdžio protokolu.

11. Priėmus sprendimą tikslinti Pretendento pateiktą informaciją, susirinkimo sekretorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po sprendimo priėmimo kreipiasi į Pretendentą dėl duomenų patikslinimo. Patikslintus duomenis Pretendentas privalo pateikti Sporto skyriui elektroniniu paštu per 5 darbo dienas nuo kreipimosi dėl informacijos patikslinimo dienos. Gavęs patikslintą informaciją, susirinkimo sekretorius ją teikia Komisijos posėdžiui. Nepateikus patikslintų duomenų per nustatytą terminą, laikoma, kad Pretendentas neatitinka kvalifikacinių reikalavimų, ir jam neleidžiama dalyvauti Konkurse.

~~9.~~ **12. Ekspertų atrankos komisija Komisija** dėl asmens atitikties Apraše nustatytiems reikalavimams sprendimą priima ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Aprašo 7 punkte nurodytų dokumentų pateikimo dienos.

~~10.~~ **13.** Ekspertų atrankos komisija, atsižvelgdama į asmens pateiktuose dokumentuose nurodytą patirtį sporto ar kitoje srityje bei turimas specialiąsias žinias ir įgūdžius, individualiai įvertina asmens atitiktį Apraše nustatytiems reikalavimams balu nuo 1 iki 10 (blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų) ir užpildo Pretendentų vertinimo lentelę (2 priedas).

~~11.~~ **14.** Ekspertų atrankos komisijos narių balai yra susumuojami ir išvedamas jų vidurkis. **Rezultatai skaičiuojami ir fiksuojami užpildant Pretendentų suvestinę - vertinimo lentelę (3 priedas).** Vienai kadencijai į ekspertų duomenų bazę (toliau – duomenų bazė) įtraukiami visi asmenys, surinkę ne mažiau kaip 7 balus. **Komisijos sprendimas įforminamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Ekspertais pretenduojantys tapti asmenys Pretendentai** apie Savivaldybės administracijos sprendimą informuojami elektroniniu paštu.

~~12.~~ **15.** Asmens, **Komisijos** sprendimu neįtraukto į duomenų bazę, pakartotinai pateikti dokumentai priimami ne anksčiau kaip po vieno metų nuo tokio sprendimo priėmimo dienos.

IV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS EKSPERTŲ STATUSAS

~~13.~~ **16.** Duomenų bazėje esantys asmenys yra laikomi ekspertais, galinčiais teisės aktų nustatyta tvarka teikti ekspertinio vertinimo paslaugas. Savivaldybės administracija įsipareigoja išlaikyti duomenų bazėje esančių ekspertų anonimiškumą.

~~14.~~ **17.** Su eksperto statusu susijusias teises ir pareigas ekspertas įgyja nuo ~~ekspertinio vertinimo paslaugų teikimo~~ Sutarties su Savivaldybės administracija sudarymo dienos.

~~15.~~ **18.** Ekspertai yra anoniminiai. Ekspertas privalo išlikti anonimiškas ir išlaikyti kitų jam žinomų ekspertų anonimiškumą, jei kituose teisės aktuose nenustatyta kitaip.

~~16.~~ **19.** Ekspertų kadencijos trukmė – 2 metai. Tas pats asmuo ekspertu gali būti skiriamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

~~17.~~ **20.** Ekspertai iš duomenų bazės šalinami ~~Ekspertų atrankos~~ **Komisijos** sprendimu, jeigu:

~~17.1.~~ **20.1.** ekspertas pateikia rašytinį prašymą;

~~17.2.~~ **20.2.** ekspertas praranda nepriekaištingą reputaciją;

~~17.3.~~ **20.3.** ekspertas pažeidžia anonimiškumo principą, jei kituose teisės aktuose nenustatyta kitaip;

~~17.4.~~ **20.4.** ekspertas pažeidžia Sutarties ~~ekspertinio vertinimo paslaugų teikimo tvarką~~ sąlygas.

~~18.~~ Ekspertų teikiamų paslaugų apmokėjimo tvarką nustato Savivaldybės administracijos direktorius. **21.** Ekspertams už suteiktas ekspertinio vertinimo paslaugas apmokama pagal Sutarties sąlygas.

Lyginamasis variantas

Sporto projektų vertinimo
ekspertų atrankos aprašo
1 priedas

(vardas ir pavardė, asmens kodas)

(ekspertinė (-s) sritis (-ys))

PRETENDENTO ANKETA

1. Asmeninė informacija:

- 1.1. Adresas susirašinėjimui:
- 1.2. Telefonas:
- 1.3. El. paštas:
- 1.4. Banko sąskaitos rekvizitai (*sąskaitos numeris; banko pavadinimas*):
.....
- 1.5. Darbovietė (-s) (*pavadinimas; pareigos*):
.....
- 1.6. Ar esate sporto organizacijos vadovas (-ė)? TAIP NE

2. Išsilavinimas ir kvalifikacija:

- 2.1. Aukštoji mokykla (*pavadinimas; baigimo metai; specialybė pagal diplomą; kvalifikacinis laipsnis*):
- 1).....
- 2).....
- 2.2. Kita turima kvalifikacija ir ją patvirtinantys dokumentai (*dokumento išdavimo data, numeris, pavadinimas; dokumentą išdavęs subjektas*):
- 1).....
- 2).....

3. ~~Vertingiausias veiklos rezultatas~~ Profesiniai pasiekimai per pastaruosius penkerius metus (ne daugiau kaip 500 spaudos ženklų):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Ekspertinio darbo patirtis per pastaruosius penkerius metus (organizacija, kurioje buvo atliktas ekspertinis darbas; ekspertinio darbo sritis):

- 1).....
- 2).....

5. Eksperto nuomone, galimų jo interesų konfliktų priežastys:

.....
.....
.....

6. Kita, eksperto nuomone, svarbi informacija:

.....
.....
.....

Pažymiu, kad esu nepriekaištingos reputacijos.

Anketą pateikė

(parašas, vardas ir pavardė)

Sporto projektų vertinimo
ekspertų atrankos aprašo
2 priedas

PRETENDENTŲ VERTINIMO LENTELĖ

Eil. Nr.	Pretendento vardas ir pavardė	Įvertinimas balais
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Lentelę užpildė:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SPORTO PROJEKTŲ VERTINIMO EKSPERTŲ DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sporto projektų vertinimo ekspertų darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės administracijai (toliau – Savivaldybės administracija) paslaugas teikiančių ekspertų (toliau – ekspertai) darbo organizavimą, jiems teikiant išvadas dėl Kūno kultūros ir sporto plėtros programos lėšomis finansuojamų sporto ~~projektų ir sporto programų~~ projektų (toliau – projektai) finansavimo skyrimo.
2. Ekspertai savo veikloje vadovaujasi Sporto projektų finansavimo Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašu (toliau – Tvarkos aprašas) ir kitais teisės aktais.
3. Ekspertai savo veiklą grindžia objektyvumu, nepriklausomumu, nešališkumu, konfidencialumu, kolegialumu, įstatymų viršenybės, lygiateisiškumo, skaidrumo ir kitais su ekspertų vykdoma veikla susijusiais principais, nustatytais Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
4. Prieš pradėdami vertinti projektų paraiškas, ekspertai pasirašo Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytos formos nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Šie dokumentai saugomi Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Sporto ir kūno kultūros skyriuje (toliau – Sporto skyrius) visą ekspertų darbo kadenciją.
5. Reglamente vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose.
6. Ekspertai vertina ir teikia išvadas ~~Savivaldybės administracijai bei Sporto tarybai prie Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos (toliau – ST)~~ **Sporto projektų vertinimo komisijai (toliau – Komisija)** dėl jiems Reglamento nustatyta tvarka pateiktų projektų paraiškų (toliau – paraiškos) individualiai ir dalyvaudami ekspertų grupių veikloje.

II SKYRIUS EKSPERTŲ GRUPIŲ SUDARYMAS IR JŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

7. Ekspertų grupės yra sudaromos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš ekspertų duomenų bazėje (toliau – duomenų bazė) esančių ekspertų, atsižvelgiant į atskiroms sporto sritims ir programoms pateiktas paraiškas. Savivaldybės administracija įsipareigoja saugoti ekspertų anonimiškumą. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai dėl ekspertų grupių formavimo yra nuasmeninami.
8. Atskirų sričių ir (ar) programų ekspertų grupę ~~gali~~ **gali turi** sudaryti **nelyginis narių skaičius - nuo 3 iki arba 5** duomenų bazėje ~~esančių ekspertų~~ **esantys ekspertai**.
9. Pagrindinė ekspertų grupės veiklos forma yra posėdžiai, kuriuos organizuoja ir juos techniškai aptarnauja (rašo posėdžių protokolus, rengia kitus su posėdžiais susijusius dokumentus) Sporto skyriaus **atsakingas** specialistas (toliau – Sporto skyriaus specialistas).
10. Ekspertų grupei vadovauja ekspertų grupės vadovas, renkamas atviru balsavimu paprasta balsų dauguma pirmojo ekspertų grupės posėdžio metu. Ekspertų grupės vadovas privalo ekspertų

grupės posėdžius organizuoti taip, kad jų metu būtų priimti šio Reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimus atitinkantys ekspertų grupės sprendimai.

11. Ekspertų grupės posėdžių laiką, suderinęs su ekspertu grupės vadovu ir kitais nariais, nustato ir posėdžius sušaukia Sporto skyriaus atsakingas specialistas. Ekspertų grupės posėdis yra teisėtas, kai į jį yra atvykę ar nuotoliniu būdu dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų ekspertų grupės narių. Ekspertų grupės posėdžiai nėra vieši.

12. Ekspertų grupės posėdyje negalintis dalyvauti ekspertų grupės narys privalo apie tai nedelsdamas pranešti Sporto skyriaus atsakingam specialistui ir ~~ekspertų grupės vadovui~~. Posėdyje nedalyvaujančio ekspertų grupės nario šiame Reglamente nustatyta tvarka užpildyta ir pateikta individualaus paraiškų vertinimo lentelė yra laikoma jo raštiška nuomone.

13. Ekspertų grupės posėdžio metu ekspertų grupės narys turi teisę teikti siūlymą dėl kito ekspertų grupės nario nušalinimo nuo paraiškos svarstymo, jeigu yra pagrįstai manoma, kad kito ekspertų grupės nario nušalinimas atitinka nešališkumo deklaracijoje nustatytus pagrindus. **Ekspertų grupės sprendimas dėl ekspertų grupės nario nušalinimo priimamas paprasta balsu dauguma.** ~~Paraiškų nušalinimą ekspertų grupės vadovui ir posėdyje dalyvaujančių ekspertų grupės narių balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą dėl ekspertų grupės vadovo nušalinimo priima Savivaldybės administracijos direktorius.~~ Ekspertų grupės narys, dėl kurio nušalinimo balsuojama, balsavime nedalyvauja.

14. Priėmus sprendimą dėl ekspertų grupės nario nušalinimo nuo paraiškos vertinimo, tokio sprendimo pagrindimas fiksuojamas ekspertų grupės posėdžio protokole, kartu perskaičiuojant ekspertų grupės narių paraiškai skirtų balų ir siūlomų skirti sumų vidurkius, eliminuojant nušalinto ekspertų grupės nario vertinimą.

15. Nusišalinęs ar nuo paraiškos vertinimo nušalintas ekspertų grupės narys privalo tokios paraiškos svarstymo metu palikti patalpą, kurioje vyksta ekspertų grupės posėdis.

16. Ekspertų grupės sprendimai priimami posėdžiuose dalyvaujančių ekspertų grupės narių paprasta balsų dauguma, įskaitant ekspertų grupės nario balsą, kurio nuomonė pateikta raštu. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamu laikomas ekspertų grupės vadovo balsas.

17. Ekspertų grupės sprendimai įforminami posėdžių protokolais. Ekspertų grupės narių individualaus paraiškų vertinimo lentelės ir šių lentelių suvestinė yra neatskiriamos protokolo dalys. ~~Protokolą ir individualaus paraiškų vertinimo lentelių suvestinę pasirašo ekspertų grupės vadovas ir protokolą rengęs Sporto skyriaus atsakingas specialistas, individualaus paraiškų vertinimo lentelės – kiekvienas ekspertų grupės narys individualiai, išskyrus atvejus, nurodytus 32 punkte., lentelių suvestinę pasirašo kiekvienas posėdyje dalyvavęs ekspertų grupės narys.~~

III SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMO IR IŠVADŲ DĖL JŲ TEIKIMO TVARKA

18. Kūno kultūros ir sporto plėtros programos dalinio finansavimo konkursams pateiktų paraiškų vertinimą sudaro šios dalys:

18.1. administracinis vertinimas, kurį atlieka Sporto skyrius;

18.2. ekspertų individualus paraiškų vertinimas. Kiekvieną paraišką vertina ~~nuo 3 iki~~ **arba 5 ekspertų ekspertai**. Vieno teikimo paraiškas vertina vienodas ekspertų skaičius;

18.3. susumuotų individualaus vertinimo duomenų svarstymas ekspertų grupės posėdžio metu;

18.4. ekspertų grupių posėdžių metu patvirtintų vertinimo duomenų pristatymas **ST Vertinimo komisijai**.

19. Sporto skyriaus atsakingas specialistas ekspertų grupės nariams elektroniniu būdu pateikia paraiškas individualiam jų įvertinimui. Kartu su paraiškomis pateikiama Reglamento 20 punkte nustatytus reikalavimus atitinkanti individualaus paraiškų vertinimo lentelės forma, paraiškų vertinimą reglamentuojantys teisės aktai ir planuojama ~~mažiausia~~ **didžiausia** paraiškose nurodytiems projektams finansuoti lėšų suma. Ekspertų grupės nariai paraiškas įvertina **per Sporto skyriaus specialisto nustatytą terminą, bet ne ilgesnį kaip ne vėliau kaip per 10 darbo dienų** nuo paraiškų ekspertams vertinti pateikimo.

20. Individualaus paraiškų vertinimo lentelėje nurodoma: paraišką pateikęs asmuo, projekto veiklos pavadinimas, prašoma ir visa projektui įgyvendinti reikalinga suma, paraiškos vertinimo ~~prioritetas (-ai) ir (-ar)~~ kriterijai, ekspertų grupės nario paraiškos vertinimo ~~prioritetui (-ams) ir (-ar)~~ kriterijui (-ams) skiriami balai ir jų suma, projektui įgyvendinti siūloma skirti suma, ~~projektui įgyvendinti siūlomos skirti sumos dydis~~, argumentuota išvada dėl projekto atitikties nustatytiems ~~prioritetams ir (-ar)~~ kriterijams, **paraišką vertinusio eksperto vardas, pavardė, parašo vieta.**

21. Ekspertų grupės narys, vadovaudamasis Reglamentu ir kitais teisės aktais bei turima kompetencija ir patirtimi, įvertina visas jam pateiktas paraiškas, užpildo individualaus paraiškų vertinimo lentelę **es kiekvienai paraiškai atskirai** ir pateikia ją **jas** Sporto skyriaus atsakingam darbuotojui **specialistui** (elektroniniu paštu arba ~~individualiai~~ **asmeniškai**).

22. Jeigu paraiškos vertinimo ~~prioritetui (-ams) ir (-ar)~~ kriterijams skiriamų balų suma yra ne mažesnė kaip 55 balai, ekspertų grupės narys gali siūlyti finansuoti projektą. Tokiu atveju prioritetas yra teikiamas paraiškoms, kurių vertinimo ~~prioritetui (-ams) ir (-ar)~~ kriterijams skiriamų balų suma yra didžiausia.

23. Jeigu paraiškos vertinimo ~~prioritetui (-ams) ir (-ar)~~ kriterijams skiriamų balų suma yra mažesnė nei 55 balai, laikoma, kad ekspertų grupės narys siūlo projekto nefinansuoti. Tokiu atveju individualaus paraiškų vertinimo lentelėje, nurodant projektui įgyvendinti siūlomą skirti sumą, rašomas „1“ (vienetas).

24. Esant nešališkumo deklaracijoje nurodytiems pagrindams, ekspertų grupės narys paraiškos nevertina ir tai nurodo individualaus paraiškų vertinimo lentelėje.

25. Nuo paraiškos vertinimo nusišalinus daugiau nei pusei ekspertų grupės narių, Savivaldybės administracijos direktorius paskiria tiek kitų ekspertų paraiškai vertinti, kad susidarytų kvorumas ekspertų grupėje.

26. Sporto skyriaus ~~atsakingas darbuotojas~~ **specialistas** jam ekspertų grupės narių pateiktose individualaus paraiškų vertinimo lentelėse nurodytų duomenų atitiktį Reglamente ir kituose teisės aktuose nustatytiems reikalavimams patikrina ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų gavimo dienos.

27. Sporto skyriaus ~~atsakingas darbuotojas~~ specialistas, nustatęs ekspertų grupės nario pateiktos individualaus paraiškų vertinimo lentelės ~~trūkumų~~ **trūkumus** (nėra argumentuotos išvados dėl projekto atitikties ~~prioritetui (-ams) ir~~ kriterijams, **nėra nurodyta projektui įgyvendinti siūloma skirti suma**), šiuos trūkumus ~~individualiai~~ **asmeniškai** arba elektroniniu būdu nurodo ekspertų grupės nariui ir nustato terminą jiems pašalinti. Nepašalinus trūkumų per Sporto skyriaus ~~atsakingo darbuotojo~~ **specialisto** nustatytą terminą, ekspertų grupės nario įvertinimas dėl paraiškų, kurių vertinime nustatyta trūkumų, ~~Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu~~ yra eliminuojamas. Tokiu atveju ekspertų grupėje likus mažiau nei minimaliam Reglamento 8 punkte nustatytam ekspertų grupės narių skaičiui, Savivaldybės administracijos direktorius skiria naują (-us) ekspertų grupės narį (-ius).

28. Tinkamai užpildytoje individualaus paraiškų vertinimo lentelėje nurodyti duomenys yra galutiniai ir nekeičiami.

29. Sporto skyriaus atsakingas darbuotojas **specialistas** iki pirmojo ekspertų grupės posėdžio parengia Reglamento 31 punkte nustatytus reikalavimus atitinkančią ekspertų grupės narių tinkamai užpildytą ir pateiktą individualaus paraiškų vertinimo lentelių suvestinę (toliau – lentelių suvestinė) ir teikia ją svarstyti ekspertų grupei jos posėdžio metu. Lentelių suvestinė tvirtinama šio Reglamento 32 punkte nustatyta tvarka.

30. Lentelių suvestinėje nurodoma: paraišką pateikęs asmuo, projekto veiklos pavadinimas, prašoma ir visa projektui įgyvendinti reikalinga suma, ekspertų grupės narių kiekvienai paraiškai skirtų balų suma ir siūlomo skirti finansavimo suma, ekspertų grupės narių projektui įgyvendinti siūlomų skirti balų ir sumų vidurkiai, informacija apie nuo paraiškos vertinimo nusišalinusį (-ius) ekspertų grupės narį (-ius).

31. Lentelių suvestinėje nurodoma iš eilės nuo didžiausios iki mažiausios ekspertų grupės narių paraiškai skirtų balų vidurkių suma.

32. Sporto skyriaus atsakingas darbuotojas **specialistas** ekspertų grupės posėdžio metu pristato lentelių suvestinę ir siūlo priimti konsoliduotą išvadą dėl projektams įgyvendinti siūlomų skirti sumų. Ekspertų grupei priėmus sprendimą keisti lentelių suvestinėje nurodytus duomenis, toks sprendimas yra argumentuojamas ir pateikiamas minėtoje suvestinėje ir fiksuojamas protokole. ~~Lentelių suvestinę pasirašo kiekvienas posėdyje dalyvavęs ekspertų grupės narys ir Sporto skyriaus atsakingas darbuotojas. Pasirašytos lentelių suvestinės prilyginamos ekspertų grupės posėdžio protokolams. Paraiškų teikėjai turi teisę susipažinti su nuasmenintomis lentelių suvestinėmis.~~

33. ~~Reglamento 32 punkte nustatyta tvarka patvirtinta ir pasirašyta lentelių suvestinė yra laikoma ekspertų grupės konsoliduotomis išvadomis, teikiamomis ST narių susirinkimui. Šias išvadas ST pristato ekspertų grupės vadovas, o jeigu jis negali – kitas ekspertų grupės narys. Pristatyme turi teisę dalyvauti visi ekspertų grupės nariai.~~

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. **33.** Jeigu ekspertų grupės narys nevykdo arba netinkamai vykdo Reglamente ir sporto projektų ekspertinio vertinimo teikimo sutartyje nurodytas pareigas ir per Sporto skyriaus atsakingo darbuotojo **specialisto** nustatytą terminą šių trūkumų nepašalina, nesilaiko konfidencialumo pasižadėjimo nuostatų, Savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą pašalinti ekspertą iš ekspertų duomenų bazės.