

PATVIRTINTA  
Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos  
2017 m. liepos 27 d. sprendimu Nr. T2-187  
(Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos  
2022 m. birželio 22 d. sprendimo Nr. T2-155  
redakcija)

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

4. 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. **Edukacinė programa (veiklos)** – naudojant inovatyvias pritraukimo ir dalyvavimo formas, programa yra skirta atskleisti ir ugdyti dalyvių kūrybinį potencialą, turi pamatuojamą poveikį, yra orientuota į realių problemų sprendimą ir yra vykdoma atitinkamus gebėjimus bei kompetencijas turinčių asmenų.

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

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

5.4. **Kiti lėšų šaltiniai** – tai projekto vykdytojų ir projekto partnerių (dalykinių ir finansinių) prisidėjimas prie projekto įgyvendinimo lėšų suma ir (ar) paslaugomis ar kitu nepiniginiu įnašu (savanoriškas darbas, kilnojamasis ar nekilnojamasis turtas, suteiktos patalpos ir kitos suteiktos prekės ir paslaugos), kuris įvertintas pinigine išraiška.

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

5.6. **Kultūros projekto subanga** – kultūros projekto administravimo perleidimas tretiesiems asmenims, kai tretieji asmenys už tai gauna atlygį.

5.7. **Neperkančioji organizacija** – tai juridinis asmuo, kuris nėra perkančioji organizacija, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme, ir kuriai netaikomos šio įstatymo

nuostatos, tačiau kuri įgyvendina arba numato įgyvendinti finansuojamus iš Savivaldybės lėšų projektus.

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

5.9. **Perkančioji organizacija** – valstybės, Savivaldybės institucija, viešasis ar privatusis juridinis asmuo, atitinkantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas dėl perkančiųjų organizacijų.

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

5.11. **Projekto dalyvis** – fizinis ar juridinis asmuo, dalyvaujantis įgyvendinant projektą (žiūrovai, klausytojai, skaitytojai, paslaugų vartotojai ir pan. nėra laikomi projekto dalyviais).

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

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

5.14. **Projekto pajamų sąmata** – dokumentas, kuriame projekto vykdytojas nurodo lėšas, iš kurių bus vykdomas projektas, ir kuris yra sudedamoji projekto paraiškos dalis.

5.15. **Projekto partneris** – juridinis ar fizinis asmuo, kuris prisideda prie projekto įgyvendinimo dalykiniu ar finansiniu įnašu.

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

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

5.18. **Projekto vykdytojo, partnerių 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 prisideda prie projekto įgyvendinimo.

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

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

5.21. **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 įregistruoti juridiniai asmenys, veikiantys kultūros srityje ir teikiantys kultūrinės paslaugas, išskyrus Savivaldybės biudžetines įstaigas (Savivaldybės biudžetinės įstaigos gali būti projekto partnerėmis);

7.2. spaudinių leidybos projektams – 7.1 papunktyje paminėti juridiniai asmenys ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruoti juridiniai asmenys, vykdančios 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 eurų, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip.

11. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau nei 10 ir ne daugiau nei 30 procentų viso projekto poreikio išlaidų, konkreti lėšų dalis, kurios nepadengia Savivaldybės biudžeto lėšos, nustatoma sričių ir programų finansavimo sąlygose. Šią projekto lėšų dalį turi padengti projekto vykdytojas savo arba partnerių (rėmėjų) indėliu (finansiniu ar nepiniginiu įnašu), kaip tai apibrėžta Tvarcos apraše. Tinkami dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, preliminarai sutartis, ketinimų laiškas 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 indėlių 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. Pirmaisiais metais lėšos skiriamos atsižvelgiant į ekspertų vertinimus, finansavimo sąlygose nustatytus finansavimo režius ir KMT rekomendacijas bei paraiškoje pateiktą sąmatą. Antraisiais ir trečiaisiais metais Kultūros skyriui nustačius, kad pirmaisiais arba antraisiais metais gautos lėšos panaudotos tinkamai bei pasiekti sutartyje numatyti rodikliai, lėšos skiriamos atsižvelgiant į finansavimo sąlygose nustatytus finansavimo režius, patikslintą ateinančių metų veiklos aprašymą ir sąmatą, KMT rekomendacijas dėl programų veiklos ir pasirašius papildomus susitarimus prie sutarties dėl projekto finansavimo antraisiais ir trečiaisiais metais. Programų projektų lėšų paskirstymo projektą antraisiais ir trečiaisiais 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. Sprendimai dėl antrųjų ir trečiųjų metų finansavimo priimami ne vėliau kaip 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. Antraisiais ir trečiaisiais metais Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tais kalendoriniais metais patirtos išlaidos, įtrauktos į patikslintą 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](http://www.klaipeda.lt) ir Lietuvoje platinamuose periodiniuose leidiniuose.

18. Sričių ir programų paraiškos priimamos ne trumpiau kaip 20 darbo dienų nuo paraiškų priėmimo termino paskelbimo datos. Konkretus paraiškų priėmimo terminas ir konkurso data nustatoma kvietime teikti paraiškas.

19. Likus nepanaudotų biudžeto asignavimų iki einamųjų metų rugsėjo 15 d. sričių ir (ar) programų projektų daliniam finansavimui, nepanaudotos lėšos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skiriamos kitiems teigiamai ekspertų įvertintiems, pagal surinktus balus sąrašė žemiau esantiems tos pačios srities ir (ar) programos projektams. Jei toje srityje nelieka finansuotinių projektų, lėšos gali būti skirtos kitų sričių ir (ar) programų projektams, negavusiems finansavimo.

20. Kvietime nurodoma:

20.1. skelbiamų finansuojamų sričių ir (ar) programų sąrašas ir jų finansavimo sąlygos;

20.2. atsižvelgiant į Kultūros skyriaus ir kitas gautas rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyti finansuojamų sričių prioritetai ir prisidėjimo ne Savivaldybės biudžeto lėšomis procentinis dydis;

20.3. paraiškų priėmimo laikotarpis;

20.4. paraiškų teikimo adresas ir būdai;

20.5. Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo (-ų), atsakingo (-ų) už kvietimą, vardas (-ai), pavardė(s), telefono numeris (-iai), elektroninio pašto adresas (-ai);

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, aiškiai įskaitomą 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. naudojantis nacionaline elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo fiziniais ir juridiniams asmenims sistema „E. pristatymas“ (toliau – E. pristatymo sistema). Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens;

22.2. užsakant el. paslaugą Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt);

22.3. kitais skelbime nurodytais būdais.

23. 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, vadovaujamosi 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. VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija (taikoma projekto vykdytojui paraišką teikiant pirmą kartą arba pasikeitus juridiniams duomenims);

25.4. ekonominio pobūdžio projektai (periodinės spaudos ir žurnalų (spausdintų ir elektroninių) projektai) prie paraiškos turi pridėti užpildytą „Vienos įmonės“ deklaracijos formą, parengtą Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos ir skelbiamą interneto svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt);

25.5. kiti dokumentai (jų kopijos), kurie, pareiškėjo nuomone, gali būti svarbūs vertinant paraišką (pvz., projekto sąmatą pagrindžiantys komerciniai pasiūlymai, bendradarbiavimą patvirtinantys dokumentai) 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, kitos vėliau registruotos paraiškos yra nesvarstomos.

27. Projektas gali būti finansuojamas tik vieną kartą. Nustačius, kad tas pats projektas 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.), antrą kartą skirtas finansavimas (kaip neteisėtas) gražinamas Savivaldybės administracijai per 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 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 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 trumpesnę nei 5 darbo dienų terminą vienkartiniam trūkumų pašalinimui.

30. Teikdamas paraišką pareiškėjas privalo nurodyti, kuriai sričiai ar programai projektas priskiriamas. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas. Administracinio vertinimo metu nustatius, 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. registruojamos pateiktos paraiškos;
- 32.2. nustatoma, ar paraiška pateikta laikantis Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Tvarkos aprašo 21–29 punktai);
- 32.3. patikrinama, ar paraiškų teikėjas pateikė ataskaitas už anksčiau vykdytus projektus pagal sutartinius įsipareigojimus su Savivaldybės administracija.

33. Administracinės atitikties vertinimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos.

34. Jeigu Tvarkos aprašo 29 punkte numatytas trūkumas nepašalinamas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą arba trūkumo pašalinti neįmanoma, 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. Nustatę, kad paraiška neatitinka Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Tvarkos aprašo 21, 23, 24, 25 punktai), 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.

36. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, ji teikiama vertinti ekspertams. Vieną paraišką vertina 3 ekspertai. Paraiškos vertinamos individualiai ir ekspertų grupėse.

37. Po ekspertų individualaus vertinimo, atsižvelgę į ekspertų vertinimų suvestines, KMT nariai siūlo Savivaldybės administracijos direktoriui kvotas sričių ir programų projektų bei prioritetų daliniam finansavimui. Siūlydami kvotas, KMT nariai prioritetine tvarka atsižvelgia į Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, 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. Kvotos skelbiamos ekspertų grupių posėdžiuose. Programų projektams kvotas KMT rekomenduoja nustatyti trejiems metams.

38. Ekspertų darbas organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintu 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. Sričių projektų vertinimo kriterijų aprašas tvirtinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

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

41. Sričių projektų vertinimo kriterijai ir jų balai:

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

41.2. projekto svarbumas Klaipėdos kultūros ir meno sektoriui bei visuomenei – nuo 1 iki 10 balų;

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

41.4. projekto viešinimas – nuo 1 iki 5 balų;

41.5. projekto sąmatos pagrįstumas ir projekto partnerių įsipareigojimai – nuo 1 iki 20 balų;

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

41.7. projektu užtikrinama neatstovaujamų visuomenės grupių įtrauktis ir tarpinstitucinis bendradarbiavimas – nuo 1 iki 10 balų;

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

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

43. Ekspertams įvertinus visų jiems pateiktų projektų atitiktį nustatytiems prioritetams ir kriterijams ir susumavus jų vertinimus atskirai pagal kiekvieną projektą, sudaromas projektų pagal surinktus balus sąrašas, kuriame nurodomas projekto vykdytojas. Šiame sąrašė prie kiekvieno projekto pateikiamas bendras projekto surinktų balų skaičius, ekspertų rekomenduojama skirti lėšų suma ir ekspertų grupės konsoliduoti argumentai. Jeigu bent vieno iš paraišką vertinusio eksperto projektui skirtų balų suma skiriasi daugiau kaip 20 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 nesutarus dėl bendro sprendimo, didžiausias ir mažiausiais vertinimo balai yra anuliuojami.

44. Finansavimas gali būti skiriamas projektams, surinkusiems ne mažiau nei 60 balų vidurkį.

45. Finansavimas sričių projektams skiriamas atsižvelgiant į surinktų ekspertų balų sumos vidurkį ir prašomą sumą, atitinkamai:

45.1. surinkus nuo 80 iki 100 balų vidurkį skiriama ne mažiau kaip 80 procentų nuo prašomos sumos;

45.2. surinkus nuo 60 iki 79 balų vidurkį skiriama ne mažiau kaip 60 ir ne daugiau kaip 80 procentų nuo prašomos sumos.

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 išklausos 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, diskutuodama su paraiškas vertinusiiais ekspertais, kartu nusprendžia priimti kitokį sprendimą;

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

48.4. argumentuotu siūlymu, jeigu kyla pagrįstų įtarimų, kad ekspertai pažeidė nešališkumo deklaraciją ir (arba) konfidencialumo pasižadėjimą, ir (arba) jeigu ekspertų išvada yra nemotyvuota, teikti rekomendaciją Savivaldybės administracijos direktoriui teikti paraišką (-as) kitiems, tos srities ar programos paraiškų nevertinusiems, ekspertams pervertinti.

49. Sprendimą dėl projekto finansavimo priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į KMT narių susirinkimo protokolu įformintas rekomendacijas ir kitą įsakymo rengimo medžiagą ne vėliau kaip per 90 darbo dienų nuo paraiškų teikimo termino pabaigos.

50. Finansuojamų ir nefinansuojamų projektų sąrašas (-ai), kuriame (-iuose) nurodomi pareiškėjų pavadinimai, projektų pavadinimai, ekspertų skirti balai (išskyrus antrųjų ir trečiųjų metų programų finansavimą) ir skirtos lėšos, tvirtinamas (-i) Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir skelbiamas (-i) Savivaldybės interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo įsakymo įsigaliojimo dienos.

## **V SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMO TVARKA**

51. Su pareiškėju, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, Savivaldybės administracija sudaro sutartį. Ją pasirašo projekto vykdytojas ir Kultūros skyriaus vedėjas. 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 skirta 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 teikiama dokumentais projekto vykdytojas privalo pateikti ir ne mažesnę 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 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 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 einamųjų metų birželio 30 d. Savivaldybės administracijai nepateikia sutarčiai parengti būtinų dokumentų, toks projektas nefinansuojamas ir jam skirtos lėšos gali būti naudojamos 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 – VPI) nuostatų, jeigu projekto vykdytojas, vadovaujantis VPI nuostatomis, yra perkančioji organizacija;

61.4. jeigu programos projekto vykdytojas nėra perkančioji organizacija, o išlaidos yra patirtos siekiant išvengti konkurencijos iškraipymo bei užtikrinant visų prekių ar paslaugų tiekėjų lygiateisiškumą, nediskriminavimą bei vienodo požiūrio skaidrumą ir atitinka šiuos kriterijus:

61.4.1. neperkančioji organizacija pagal galimybę kvietimą dalyvauti pirkime pateikia daugiau nei vienam tiekėjui ir pasirenka ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą;

61.4.2. neperkančioji organizacija turi teisę kreiptis į vieną tiekėją ir sudaryti su juo pirkimo sutartį, kai yra bent viena iš sąlygų:



61.4.2.1. paskelbus kvietimą dalyvauti pirkime nebuvo gauta nė vieno neperkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus atitinkančio tiekėjo pasiūlymo, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

61.4.2.2. prekes, paslaugas ar darbus dėl meninių ar techninių prižasčių gali tiekti, teikti ar atlikti tik konkretus tiekėjas arba tiekėjas, turintis išimtinės teises gaminti (tiekti) šias prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus;

61.4.2.3. neperkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas ir įprastines prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių skaičius (kiekius), kai, pakeitus tiekėją, neperkančiajai organizacijai reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumą arba per didelių techninių eksploatacijos ir priežiūros sunkumų;

61.4.2.4. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos;

61.4.3. pirkimo sutartis, kurios vertė be PVM viršija 5 000 eurų (penkis tūkstančius eurų), turi būti sudaroma raštu. Kai kreipiamasi į vieną tiekėją, reikalavimai ir pasiūlymas gali būti pateikiami žodžiu.

62. Jeigu projekto vykdytojas pagal planuojamą metų pradžioje finansavimą yra neperkančioji organizacija, o per metus gavus finansavimą paaiškėja, kad jis tapo perkančiaja organizacija, visus pirkimus nuo šio momento jis privalo vykdyti 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 35 procentų lėšų sumos, skirtos iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip.

64. 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 Tvarcos apraše nustatytų ribojimų.

65. Savivaldybės biudžeto lėšų dydis vieno projekto dalyvio maitinimui negali viršyti 50 procentų sutarties pasirašymo metu galiojusios bazinės socialinės išmokos dydžio.

66. Skiriant finansavimą komandiruotėms ir piniginiams kompensacijoms (išskyrus 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. pastatų ir patalpų remontui;

70.7. narystės asociacijose mokesčiams apmokėti, išskyrus narystės tarptautinėse tinklinėse organizacijose, atstovaujančiose kultūros ir kūrybos sektoriams, metiniam mokesčiui apmokėti, kai tai būtina programos projekto tikslams pasiekti;

70.8. projekto administravimo išlaidoms pagal subrangos sutartis apmokėti.

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 keičiasi sąmatos prie sutarties straipsniuose nurodytų tiesioginių išlaidų paskirtis (projektui įgyvendinti reikalingos kitos išlaidos, negu nurodyta sąmatoje). 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 Kultūros skyriaus valstybės tarnautojas per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

73. 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.

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

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, Savivaldybės administracija gali tokias lėšas panaudoti vadovaudamasi Tvarkos aprašo 19 punktu.

## **VII SKYRIUS VALSTYBĖS PAGALBA**

78. Valstybės pagalbos sąvoka apibrėžta Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 straipsnio 1 dalyje ir Komisijos pranešime dėl Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 straipsnio 1 dalyje vartojamos valstybės pagalbos sąvokos (2016/C 262/01). Kitos šiame Tvarkos aprašo skyriuje vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registro nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. sausio 19 d. nutarimu Nr. 35 „Dėl Suteiktos valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos registro nuostatų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatyme ir Europos Sąjungos valstybės pagalbą reglamentuojančiuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

79. Jeigu vykdomas projektas yra neekonominio pobūdžio, jam skiriamas dalinis finansavimas nėra laikomas valstybės pagalba.

80. Ekonominio pobūdžio projektais laikomi periodinės spaudos ir žurnalų (spausdintų ir elektroninių) projektai, kuriems finansavimas skiriamas vadovaujantis Komisijos reglamento (ES) Nr. 1407/2013 ir kitų nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos reglamentų nuostatomis.

81. Kultūros skyrius, atlikdamas pateiktų paraiškų administracinį vertinimą ir norėdamas gauti išvadą dėl įmonei ir su ja susijusioms įmonėms suteiktą valstybės pagalbą, Savivaldybės administracijos Finansų skyriui teikia prašymą, nurodydamas įmonės (ar kelių ūkio subjektų, jeigu įmonė susijusi su keliais ūkio subjektais) rekvizitus: pavadinimą, juridinio asmens kodą. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikia išvadą apie galimą *de minimis* pagalbą.

82. Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą skirti lėšas projektui, Kultūros skyrius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikia duomenis apie skirtą *de minimis* pagalbą Savivaldybės administracijos Finansų skyriui.

## VIII SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA

83. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, Savivaldybės administracijai pateikia:

83.1. projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitą pagal sutartį ir jos priedus;

83.2. faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą arba nepriklausomo auditoriaus išvadą apie patirtų išlaidų tinkamumą ir atitiktį sutartyje ir sąmatoje prie sutarties numatytoms išlaidoms;

83.3. banko sąskaitos, kurioje apskaitomos projektui skirtos finansavimo lėšos, visą išrašą nuo projekto įgyvendinimo pradžios iki pabaigos dienos, jei projektui įgyvendinti lėšos skiriamos Tvarkos aprašo 12 punkte nustatyta tvarka.

84. Ataskaitos teikiamos vienu iš toliau nurodytų būdų:

84.1. naudojantis E. pristatymo sistema. Ataskaita turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, buhalterio ir projekto vadovo;

84.2. užsakant el. paslaugą Savivaldybės interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt). Ataskaita turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, buhalterio ir projekto vadovo.

85. Kitais nei sutartyje nurodytais adresais ir būdais pateiktos arba po sutartyje nustatyto termino pabaigos pateiktos ataskaitos nepriimamos ir nevertinamos, laikoma, kad projektas neįgyvendintas ir lėšos panaudotos ne pagal paskirtį ir privalo būti gražintos Tvarkos apraše ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

86. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų pateikia Tvarkos aprašo 83 punkte nurodytus dokumentus. Jei teikiama nepriklausomo auditoriaus išvada – ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos.

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

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

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

89.1. tarpinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 84 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per tą laikotarpį pasiektus rezultatus;

89.2. galutinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 84 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal paskutinio finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per visą projekto įgyvendinimo laikotarpį pasiektus rezultatus.

90. Ataskaitos, pateiktos vėliau nei per Tvarkos aprašo 86 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 ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas, ir Savivaldybės administracijos direktorius nusprendžia jį atnaujinti.

91. 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.

92. 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 išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

93. 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.

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

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

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

97. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas nevykdo kitų Tvarkos apraše ar sutartyje nustatytų finansavimo sąlygų, projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę vienus metus teikti paraiškas pagal Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

99. Pareiškėjams ir projektų vykdytojams, rašytiniu jų prašymu, Savivaldybės administracija pateikia jų projektą vertinusių ekspertų vertinimus ir konsoliduotą išvadą.

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

101. KMT narių susirinkimo ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

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

---