PATVIRTINTA

 Šiaulių rajono savivaldybės administracijos

 direktoriaus

 2020 m. balandžio d. įsakymu Nr. A-

**NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ IR BENDRUOMENINĖS VEIKLOS STIPRINIMO 2020 METŲ VEIKSMŲ PLANO ĮGYVENDINIMO 1.1.5 PRIEMONĖS „STIPRINTI BENDRUOMENINĘ VEIKLĄ SAVIVALDYBĖSE“ įgyvendinimo IR LĖŠŲ SKYRIMO BEI NAUDOJIMO ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS**

 **I SKYRIUS**

**Bendrosios nuostatos**

1. Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo ir lėšų skyrimo bei naudojimo Šiaulių rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2019 m. rugsėjo 5 d. įsakymu Nr. A1-493 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano patvirtinimo“, l priedo 1.1.5 papunkčio priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ (toliau – Priemonė) finansavimo, jos įgyvendinimo ir kontrolės tvarką Šiaulių rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė).

2. Priemonės tikslas – skatinti Savivaldybės gyvenamųjų vietovių bendruomenių savarankiškumą, tenkinant socialinius jų narių (gyventojų) poreikius, stiprinti narių (gyventojų) sutelktumą ir tarpusavio pasitikėjimą, bendruomeninę veiklą, sudaryti sąlygas bendruomeninėms, religinėms, kitoms nevyriausybinėms organizacijoms dalyvauti, priimant sprendimus dėl šių organizacijų narių (gyventojų) socialinių poreikių tenkinimo.

3. Priemonės įgyvendinimą Savivaldybėje organizuoja Savivaldybės administracija, paskelbdama Priemonės projektų atrankos konkursą (toliau – Konkursas).

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. Seniūnijos teritorija – Savivaldybės seniūnijos teritorija, kurios gyventojų bendruomeninei veiklai stiprinti numatoma skirti Priemonės projektinių veiklų finansavimą iš Valstybės biudžeto lėšų;

4.2. pareiškėjas –Savivaldybės teritorijoje įregistruota ir Seniūnijos teritorijoje veiklą vykdanti bendruomeninė, religinė, kita nevyriausybinė organizacija, Savivaldybės administracijai pateikusi Priemonės paraišką joje numatyto projekto finansavimui iš Valstybės biudžeto lėšų gauti:

4.2.1.bendruomeninė organizacija, kaip ją apibrėžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas ir Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatymas;

4.2.2. kita nevyriausybinė organizacija, kaip ją apibrėžia Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymas;

4.2.3. religinė bendruomenė ir bendrija, kaip ją apibrėžia Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatymas.

4.3. Projektas – Priemonės Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo projektų atrankos konkurso paraiškoje (toliau – Paraiška) (Aprašo 1 priedas) bendruomeninės, religinės, kitos nevyriausybinės organizacijos (toliau – Organizacija) aprašyta tik Lietuvos Respublikos teritorijoje numatyta įvykdyti projektinė veikla;

4.4. Projekto vykdytojas – Organizacija, su kuria Savivaldybės administracija pasirašė Valstybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti pagal Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ sutartį(toliau – Sutartis)(Aprašo 3 priedas);

4.5. Projekto įgyvendinimo trukmė – laikotarpis nuo Sutarties abiejų šalių pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 18 d.;

4.6. Seniūnijos teritorijai Priemonei skirtos lėšos –Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Seniūnijos teritorijai patvirtinta Valstybės biudžeto lėšų suma, paskirta atsižvelgiant į Aprašo 22 punkto nuostatą dėl vienai seniūnijai skiriamos minimalios sumos ir pagal praėjusiais kalendoriniais metais Seniūnijos teritorijoje gyvenamąją vietą deklaravusių gyventojų skaičių (VĮ Registrų centro einamųjų metų sausio 1 d. duomenimis);

4.7. Tinkamos finansuoti Projekto vykdytojo išlaidos – išlaidos, patirtos ne anksčiau kaip nuo Sutarties pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 18 d.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Jungtinių Tautų bendrojoje klimato kaitos konvencijoje, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme ir Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme, Lietuvos Respublikos Seimo 2018 m. rugsėjo 20 d. nutarime Nr. XIII-1484 „Dėl Demografijos, migracijos ir integracijos politikos 2018–2030 metų strategijos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2015 m. balandžio 3 d. įsakyme Nr. 4-207 „Dėl Socialinio verslo koncepcijos patvirtinimo“ vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**TINKAMOS FINANSUOTI VEIKLOS**

6. Tinkamomis Priemonės veiklomis laikomos Savivaldybės seniūnijos išplėstinės seniūnaičių sueigos (toliau – Sueiga) sprendimu patvirtintos veiklos, tenkinančios socialinius Seniūnijos teritorijos bendruomenės narių (gyventojų) poreikius, užtikrinančios Priemonės tikslo pasiekimą ir išdėstytos Savivaldybės administracijos rekomenduojama prioritetų eiliškumo tvarka:

6.1. socialinė veikla, skirta socialiai pažeidžiamiems bendruomenės nariams (gyventojams) ir (ar) jų grupėms (sukakusių senatvės pensijos amžių, nustatytą Lietuvos Respublikos valstybinių socialinio draudimo pensijų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, vienišų asmenų ir asmenų su negalia, kuriems reikalinga pagalba, lankymas, pagalbos nuo priklausomybių ar socialinių problemų kenčiantiems asmenims bei jų artimiesiems grupių organizavimas, renginių ir kitų priemonių, skatinančių socialinę atskirtį patiriančių asmenų ir grupių įsitraukimą į bendruomenės gyvenimą, organizavimas);

6.2. veikla, skirta atvykstančių ir grįžtančių asmenų įtraukimui į vietos bendruomeninę veiklą (pagalbos atvykstantiems ir grįžtantiems asmenims, jų artimiesiems teikimas, jų integracija į bendruomenę ir įtraukimas į bendruomenės gyvenimą per įvairias veiklas);

6.3 veikla, skirta bendruomenės narių pilietiškumui, lyderystei ugdyti ir gyvenimo kokybei gerinti (pilietinių iniciatyvų (bendruomenės forumų), skatinančių vietos gyventojus kelti ir spręsti vietos bendruomenei svarbius klausimus, stiprinančių bendruomeninių organizacijų ir vietos valdžios institucijų bendradarbiavimą, organizavimas, savanoriškos veiklos organizavimas, bendruomeninių organizacijų gebėjimų ugdymas ir žmogiškųjų išteklių plėtra);

6.4. veikla, susijusi su socialinio verslo plėtra, pasirengimu jį kurti, pasirengimu teikti viešąsias paslaugas ar susijusi su viešųjų paslaugų teikimu, jei jas teikia ar socialinį verslą vykdo bendruomeninė organizacija, nevyriausybinė organizacija, religinė bendruomenė ar bendrija;

6.5. veikla, skirta bendruomenės narių (gyventojų) sutelktumui ir tarpusavio pasitikėjimui stiprinti, organizuojant vaikų ir jaunimo laisvalaikio užimtumą (renginių, stovyklų ir kitų prasmingo vaikų bei jaunimo laisvalaikio užimtumo veiklų organizavimas, skatinantis asmeninių ir socialinių gebėjimų ugdymą), bendruomenės narių kultūrinei ir švietėjiškai veiklai skatinti (priemonių, skatinančių kūrybiškumą, saviraišką ir vietos gyventojų išprusimą, organizavimas, gyvenamosios vietos bendruomenei telkti ir jos tapatybei reikšmingų leidinių leidyba, kitos panašios veiklos), sporto ir sveikatinimo veiklai skatinti (sportuojančių gyvenamosios vietovės bendruomenės narių telkimas, sporto varžybų ir treniruočių organizavimas, sveikai gyvensenai propaguoti skirtų renginių, teminių užsiėmimų ir mokymų organizavimas), bendruomenių akcijų bei iniciatyvų, skirtų viešųjų erdvių ir aplinkos kokybei gerinti, organizavimas (parkų, sporto ir poilsio aikštelių, vaikų žaidimų aikštelių, kitų vietos bendruomenės teritorijoje esančių poilsio ir rekreacijos vietų tvarkymas ir atnaujinimas, viešo naudojimo patalpų pritaikymas bendruomenės poreikiams).

Ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti gali būti skirta ne daugiau kaip 20 proc. Projektui įgyvendinti reikalingų lėšų.

**III SKYRIUS**

**TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS**

7. Projektų finansavimui tinkamomis išlaidomis laikomos:

7.1. Projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 5 proc. nuo Projektui skirtų lėšų):

7.1.1. Projekto vadovo darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų mokestį ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą;

7.1.2. asmens, tvarkančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų mokestį ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą (jei paslauga neperkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

7.1.3. atlyginimas už buhalterinės apskaitos paslaugas (jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

7.1.4. ryšio paslaugų (interneto, fiksuotojo ir (ar) mobiliojo ryšio (neviršijant 15 Eur vienam Projekto vadovui, vykdytojui ar už buhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui per mėnesį), pašto išlaidos;

7.1.5. patalpų Projektui vykdyti nuoma ir (ar) komunalinių paslaugų išlaidos (šildymo, elektros energijos tiekimo, vandentiekio, nuotekų šalinimo paslaugoms apmokėti);

7.2. Projekto įgyvendinimo išlaidos:

7.2.1. Projekto vykdytojo (-ų) darbo užmokestis, įskaitant gyventojų pajamų mokestį ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą;

7.2.2. komandiruočių (išskyrus tarptautines) išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, dienpinigiai ir kt.) projekto vadovui, vykdytojui (-ams) ir (ar) už buhalterinę apskaitą atsakingam asmeniui;

7.2.3. išlaidos paslaugoms:

7.2.3.1. teikiamoms pagal atlygintinų paslaugų, autorines sutartis (ne daugiau kaip 25 Eur už 1 valandą);

7.2.3.2. maitinimo paslaugoms (ne daugiau kaip 8 Eur 1 asmeniui per dieną);

7.2.3.3. Projekto sklaidos ir viešinimo paslaugoms;

7.2.3.4. transporto paslaugoms (pvz.: kelionės bilietams, nuomai ir kt.);

7.2.3.5. kitoms paslaugoms, kurios yra būtinos siekiant įgyvendinti numatytas veiklas, bet nepriskiriamoms Aprašo 7.2.3.1–7.2.3.4 papunkčiuose išvardytų paslaugų rūšims;

7.2.4. reikalingoms prekėms, tiesiogiai susijusioms su Projekto įgyvendinimo veikla, įsigyti;

7.2.5. transportui išlaikyti (pvz., degalams);

7.2.6. savanoriškai veiklai organizuoti Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme nustatyta tvarka;

7.2.7. bankų, kitų kredito ar mokėjimo įstaigų suteiktų paslaugų už lėšų pervedimą mokesčiams;

7.2.8. ilgalaikiam turtui, kurio vertė – 500 Eur ir didesnė, kaip tai reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 10 d. nutarimas Nr. 564 „Dėl Minimalios ilgalaikio materialiojo turto vertės nustatymo ir ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) minimalių ir maksimalių ekonominių normatyvų viešojo sektoriaus subjektams sąrašo patvirtinimo“, įsigyti, kai Projekte numatyta vykdyti Aprašo 6.5 papunktyje nurodytą veiklą. Išlaidos, skirtos ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti, gali sudaryti ne daugiau kaip 20 proc. Projektui skirtų lėšų.

8. Projektų finansavimui netinkamomis išlaidomis laikomos išlaidos:

8.1. įsiskolinimams dengti;

8.2. investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti;

8.3. Priemonės įgyvendinimo išlaidoms, finansuojamoms iš kitų finansavimo šaltinių, apmokėti;

8.4. kelionėms į užsienį;

8.5. veikloms, kuriomis:

8.5.1. keliama grėsmė žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;

8.5.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškiama nepagarba tautiniams Lietuvos valstybės simboliams;

8.5.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais populiarinamas smurtas, prievarta, neapykanta;

8.5.4. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, kiti įstatymai ir kiti teisės aktai.

**IV SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ PILDYMO IR PATEIKIMO REIKALAVIMAI**

9. Projektas gali būti finansuojamas, Organizacijai Savivaldybės administracijai teikiant Paraišką, pasirašytą pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu (nurodant vardą, pavardę ir pareigas). Paraiška turi būti patvirtinta antspaudu (kai yra pareiga Organizacijai turėti antspaudą).

10. Paraiška gali būti pateikta šiais būdais: atsiųsta, naudojantis registruoto pašto ar pasiuntinių teikiamomis paslaugomis, el. paštu priimamasis@siauliuraj.lt pasirašyta elektroniniu parašu arba pristatyta asmeniškai adresu: Vilniaus g. 263, Šiaulių m.

11. Paraiška turi būti pateikta iki Paraiškų teikimo termino, nurodyto Savivaldybės administracijos skelbime dėl Konkurso, pabaigos (toliau – Terminas). Paraiška, pateikta po Termino, nevertinama ir grąžinama pareiškėjui.

12. Paraiškos pateikimo data laikoma:

12.1. pašto spaude pažymėta išsiuntimo data, išsiuntus paštu;

12.2. Paraiškos užregistravimo Savivaldybės administracijoje data, pateikus asmeniškai (el. paštu, atnešta).

13. Paraiška pildoma lietuvių kalba ir tik kompiuteriu. Kita kalba užpildyti ir kartu su Paraiška pateikti dokumentai turi būti išversti į lietuvių kalbą ir patvirtinti kompetentingų įstaigų, teikiančių vertimo iš užsienio kalbos paslaugas. Paraiškos lapai numeruojami, kartu su Paraiška pateikiant prie Paraiškos pridedamų dokumentų (kopijų) sąrašą.

14. Siekiant užtikrinti Projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, Savivaldybės administracijoje užregistruota Paraiška netaisoma, netikslinama ir pareiškėjui negrąžinama. Po Paraiškos užregistravimo pareiškėjo iniciatyva papildomi dokumentai negali būti teikiami.

15. Kartu su Paraiška pareiškėjas privalo pateikti dokumentų, patvirtintų tikrumo žyma, kopijas:

15.1. pareiškėjo steigimo dokumentų (nuostatų, įstatų, steigimo sutarties), religinės bendruomenės ir bendrijos – Kanonų teisės kodekso ištrauką, kurioje būtų nurodyta galimybė verstis Projekte numatyta veikla (jeigu šie dokumentai nepateikti Juridinių asmenų registrui);

15.2. pareiškėjo vykdytos vienų pastarųjų kalendorinių metų veiklos ataskaitos, jeigu ši ataskaita nepateikta Juridinių asmenų registrui. Jei pareiškėjas veikia trumpiau nei metus – laisvos formos ataskaitą apie faktinę veiklą nuo įsteigimo datos;

15.3. asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytą deklaraciją (Aprašo 5 priedas).

16. Pareiškėjas kartu su Paraiška pateikia dokumentus / dokumentų kopijas, patvirtintas tikrumo žyma, jeigu Projektas atitinka Aprašo 16.1 – 16.2 papunkčiuose nustatytas sąlygas:

16.1. dokumentą, patvirtinantį asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas;

16.2. bendradarbiavimo susitarimą / sutartį, jeigu Projektą numatyta įgyvendinti su partneriu.

17. Pareiškėjas kartu su Paraiška gali pateikti:

17.1. pagrindinio (-ių) Projekto vykdytojo (-ų) kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti Projektą patvirtinančius dokumentus / dokumentų kopijas, patvirtintas tikrumo žyma (verslo liudijimą, Nuolatinio Lietuvos gyventojo individualios veiklos vykdymo pažymą, kt.);

17.2. kitus dokumentus / dokumentų kopijas, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

**V SKYRIUS**

**SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VEIKLA**

18. Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu paskiria už Priemonę atsakingus valstybės tarnautojus ar darbuotojus papildomoms funkcijoms vykdyti (toliau – Priemonės administratoriai), skirdamas jiems 2 proc. nuo Valstybės biudžeto lėšų, skirtų Savivaldybei Priemonei įgyvendinti, t. y. darbo užmokesčiui, įskaitant gyventojų pajamų mokestį ir socialinio draudimo įmokas bei įmokas į Garantinį fondą.

19. Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu tvirtina Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir verslo plėtrios skyriaus (toliau – Skyrius) parengtą Priemonės Aprašą su priedais, kurio nuorašą Skyriaus Priemonės administratoriai per 10 darbo dienų nuo Aprašo patvirtinimo pateikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Socialinių paslaugų priežiūros departamentui (toliau – Departamentas).

20. Priemonės administratoriai parengia Priemonės sąmatas, Projekto įgyvendinimo ataskaitų formas.

21. Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu paveda:

21.1. Savivaldybės administracijos 11 seniūnijų seniūnams padėti seniūnaičiams organizuoti išplėstines seniūnaičių sueigas (toliau – Sueigos) ir užtikrinti Sueigose priimtų sprendimų dėl Priemonės įgyvendinimą, Projektų viešinimą, vykdyti Projektų stebėseną;

21.2. Sueigoms įgyvendinti Aprašo VIII skyriaus nuostatas.

22. Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Aprašo patvirtinimo Savivaldybei skirtas Valstybės biudžeto lėšas paskirsto 11 seniūnijų pagal Seniūnijų teritorijas, vienai seniūnijai skirdamas ne mažiau kaip 500 Eur, o likusią dalį – proporcingai pagal Aprašo 4.6 papunktyje nurodytą nuostatą dėl gyventojų skaičiaus (toliau – Skirtos lėšos). Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai einamaisiais metais Savivaldybei skyrus papildomai lėšų Priemonei įgyvendinti (toliau – Papildomai skirtos lėšos), Papildomai skirtos lėšos paskirstomos proporcingai 11 seniūnijų pagal Aprašo 4.6 papunktyje nurodytą nuostatą dėl gyventojų skaičiaus.

23. Skyriaus Priemonės administratorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl Skirtų lėšų įsigaliojimo dienos raštu informuoja 11 seniūnijų apie Skirtas lėšas.

24. Kartu su Departamentu sudaro Valstybės lėšų naudojimo sutartį, kurią pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius ir Departamentas.

25. Skyriaus Priemonės administratorius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Valstybės lėšų naudojimo sutarties abiejų šalių pasirašymo Savivaldybės interneto svetainėje (seniūnai –atitinkamų seniūnijų skelbimų lentose) paskelbia Priemonės Konkursą, naudodamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos logotipą ir nurodydamas:

25.1. Paraiškų priėmimo pradžią ir pabaigą (terminas turi būti ne trumpesnis kaip 1 mėnuo nuo Konkurso paskelbimo dienos);

25.2. adresą, kuriuo teikiamos Paraiškos;

25.3. Paraiškų pateikimo formatą;

25.4. Priemonės administratorius (nurodant jų pareigas, vardus, pavardes, telefono numerius, elektroninio pašto adresus ir darbo laiką) dėl konsultacijų Organizacijoms su Konkursu susijusiais klausimais;

25.5. Paraiškos formą ( ir kitą su Paraiškos pildymu susijusią informaciją;

25.6. galimus pareiškėjus;

25.7. tinkamas ir netinkamas finansuoti veiklas;

25.8. sąrašą dokumentų, privalomų pateikti kartu su Paraiška;

25.9. Savivaldybei ir kiekvienai Seniūnijos teritorijai Skirtų lėšų sumas;

25.10. didžiausią ir mažiausią vienam Projektui galimą skirti valstybės biudžeto lėšų sumą;

25.11. kitą reikalingą informaciją.

26. Savivaldybės administracijos direktorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Sueigos pateikto protokolo, įsakymu priima argumentuotą sprendimą dėl Sueigos Projektų / rezervinių Projektų finansavimo (toliau – Sprendimas). Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus argumentuotą sprendimą neatsižvelgti į Sueigos siūlymą skirti lėšas konkrečios Organizacijos Projektui įgyvendinti, Skyriaus Priemonės administratorius Organizacijos Paraišką per 2 darbo dienas grąžinama Sueigai vertinti iš naujo.

19. Komisija įvertinusi pateiktus argumentus, pakartotiną motyvuotą sprendimą priima per 5 darbo dienas.

27. Priemonės administratoriai koordinuoja, kad per 3 darbo dienas nuo Sprendimo priėmimo informacija dėl Sprendimo būtų viešai paskelbta Savivaldybės interneto svetainėje, seniūnai – seniūnijų skelbimų lentose, atitinkamos seniūnijos interneto svetainėse (esant galimybei).

28. Savivaldybės administracijos direktorius ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo Sprendimo priėmimo dienos su pareiškėju pasirašo Sutartį (Aprašo 3 priedas).

29. Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriaus Priemonės administratorius Projektų vykdytojams perveda Skirtas lėšas Projektams įgyvendinti.

30. Priemonės administratoriai konsultuoja Sueigas, pareiškėjus ir Projektų vykdytojus su Priemonės įgyvendinimu susijusiais klausimais.

31. Savivaldybės administracija turi teisę vieną kartą per ketvirtį iki einamojo ketvirčio paskutinio mėnesio 28 dienos tikslinti Priemonės būsimų ketvirčių išlaidų sąmatą, pateikdamas Departamentui motyvuotą prašymą ir išlaidų sąmatos pakeitimo projektą.

32. Priemonės administratorius užtikrina Sueigų sprendimų ir Savivaldybės administracijos Sprendimų (Seniūnijos teritorijoms Skirtų lėšų, pareiškėjų sąrašo, Sueigos Projektams skirtų balų, Projektų vykdytojų sąrašo, Projektų įgyvendinimo ataskaitų) viešinimą Savivaldybės interneto svetainėje, seniūnai – seniūnijų skelbimų lentose, seniūnijos interneto svetainėse (esant galimybei).

33. Priemonės administratoriai ir Seniūnijų teritorijų seniūnai vykdo Projektų vykdytojų įgyvendinamų veiklų stebėseną, Skirtų lėšų panaudojimo tikslingumą, teisėtumą ir tinkamumą (esant galimybei, per einamuosius metus patikrina ne mažiau kaip 10 proc. nuo visų Savivaldybėje vykdomų Projektų).

34. Departamentui Priemonės administratoriai Valstybės lėšų naudojimo sutartyje nurodytais terminais:

34.1. laiku atsiskaito dėl Skirtų lėšų panaudojimo;

34.2. teikia duomenis dėl Aprašo 4.2.1 – 4.2.3 papunkčiuose įvardintų Priemonėje dalyvavusių pareiškėjų skaičiaus;

34.3. teikia apibendrintą informaciją dėl Aprašo 4.2.1 – 4.2.3 papunkčiuose įvardintų Priemonės dalyvių, surinkusių:

34.3.1. mažiausiai balų;

34.3.2. didžiausią balų skaičių;

34.4. teikia apibendrintą informaciją dėl Aprašo 4.2.1 – 4.2.3 papunkčiuose įvardintų Priemonės dalyvių surinktų balų skaičiaus vidurkio;

34.5. teikia apibendrintą informaciją dėl pareiškėjų, gavusių papildomus balus, skaičiaus ir pagrindo;

34.6. teikia duomenis apie bendrą Priemonės pareiškėjų narių skaičių, jei pareiškėjai veikia pagal Asociacijų įstatymą.

35. Priemonės administratoriai atsako už Departamentui pateiktos informacijos ir dokumentų teisingumą, tikslumą, jų pateikimą laiku, buhalterinės apskaitos dėl Skirtų lėšų tvarkymą.

36. Savivaldybės administracija užtikrina, kad Skirtomis lėšomis nebūtų finansuojamos Projekto vykdytojo veiklos, kurios finansuojamos iš kitų šaltinių.

37. Buhalterinės apskaitos skyriaus Priemonės administratorius nepanaudotas, ne pagal paskirtį panaudotas Skirtas lėšas ne vėliau kaip iki ataskaitinių metų gruodžio 18 d. grąžina į Departamento sąskaitą, mokėjimo paskirtyje nurodydamas: metus, už kuriuos Skirtos lėšos grąžinamos, programos ir Priemonės kodus, finansavimo šaltinius, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį, grąžinamą sumą.

38. Buhalterinės apskaitos skyriaus Priemonės administratorius už Valstybės biudžeto lėšas gautas palūkanas ne vėliau kaip iki ataskaitinių metų gruodžio 18 d. perveda į Departamento sąskaitą, nurodydamas: kurių metų Valstybės biudžeto lėšos už palūkanas grąžinamos, programos ir Priemonės kodą, finansavimo šaltinį, valstybės funkciją, ekonominės klasifikacijos straipsnį ir grąžinamą sumą.

39. Paraiškos, kurioms Sueiga ar Savivaldybės administracijos direktorius nusprendė neskirti finansavimo, Skyriuje saugomos vienerius metus, kitos – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursui pasibaigus, Paraiškos pareiškėjams negrąžinamos.

40. Priemonės administratoriai informuoja visuomenę apie Priemonės įgyvendinimą bei Projektus, nagrinėja su Priemone susijusius fizinių ir juridinių asmenų prašymus ir skundus.

**VI SKYRIUS**

**IŠPLĖSTINĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS VEIKLA**

41. Savivaldybėje sudaryta 11 (vienuolika) Sueigų: Bubių, Ginkūnų, Gruzdžių, Kairių, Kuršėnų miesto, Kuršėnų kaimiškosios, Kužių, Meškuičių, Raudėnų, Šakynos, Šiaulių kaimiškosios.

42. Sueiga, organizuodama Priemonės veiklą ir priimdama sprendimus, vadovaujasi Priemonės aprašu, Savivaldybės seniūnaičių sueigos nuostatais, patvirtintais Savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. T-352 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės seniūnaičių sueigos nuostatų patvirtinimo“, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679), Aprašu.

43. Prieš gaudami bet kokią su Priemonės įgyvendinimu susijusią informaciją, Sueigos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su Priemonės Projektų vertinimu susijusios informacijos (Aprašo 4 priedas) ir nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (Aprašo 6 priedas). Sueigos nariai, nepasirašę Aprašo 4 ir 6 priedų, Sueigos posėdžiuose dalyvauti negali.

44. Sueiga ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo Aprašo patvirtinimo nustato prioritetines vykdytinas ir finansuotinas Priemonės projektines veiklas, kurias patvirtina, surašydama Sueigos posėdžio protokolą.

44.1. Sueigos posėdžio protokolas per 5 darbo dienas pateikiamas:

44.2. Skyriaus Priemonės administratoriams dėl viešo paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje;

45. Seniūnijos teritorijos seniūnui dėl viešo paskelbimo seniūnijos skelbimų lentoje, seniūnijos interneto svetainėje (esant galimybei).

46. Nuo Projekto vertinimo ir balsavimo Sueigos narys privalo nusišalinti, jei turi svarstyti:

46.1. Projektą, kurio Organizacijos vadovas, kolegialaus valdymo organo narys ir (arba) darbuotojas jis yra;

46.2. Projektą, kurio Organizacijos vadovas, kolegialaus valdymo organo narys ir (arba) darbuotojas yra asmuo, su kuriuo jis yra susijęs artimos giminystės, svainystės, santuokos, globos ar rūpybos ryšiais.

47. Jeigu Sueigos narys nenusišalina dėl Aprašo 46 punkto nuostatų, Sueigos posėdžio pirmininkas inicijuoja Sueigos narių sprendimo priėmimą dėl nenusišalinusio asmens nušalinimo.

48. Sueigos posėdžio pirmininkas informuoja posėdžio dalyvius apie tai, kad Sueigos posėdžiuose, kuriuose svarstomi ir vertinami Projektai Priemonei įgyvendinti, stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti Priemonės administratoriai, Savivaldybės bendruomeninių organizacijų, Savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybų nariai ir kiti suinteresuoti asmenys (toliau – Stebėtojai). Sueigos posėdžio pirmininkas privalo užtikrinti, kad Sueigos posėdyje dalyvaujantys Stebėtojai pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimus (Aprašo 7 priedas).

**VII SKYRIUS**

**PARAIŠKOS ADMINISTRACINIS VERTINIMAS**

49. Skyriaus Priemonės administratorius per 5 darbo dienas nuo paskutinės Konkurse paskelbtos Priemonės Paraiškos Savivaldybės administracijai pateikimo dienos atlieka Paraiškos administracinės atitikties vertinimą, įvertindamas ar:

49.1. Paraiška pateikta iki skelbime Konkursui nurodytos datos;

49.2. pareiškėjas atitinka Aprašo 4.2 papunkčio, 9 ir 13 punktų nuostatas;

49.3. su Paraiška pateiktos Aprašo 15 punkte nurodytų privalomų dokumentų kopijos;

49.4. pareiškėjas yra atsiskaitęs už praėjusiais metais konkurso būdu iš Savivaldybės ar Valstybės biudžeto gautas lėšas, kurias panaudojo tikslingai;

49.5. pareiškėjui nėra panaikintas paramos gavėjo statusas (esant galimybei).

50. Paraiška atmetama, Paraiškos Projektas nevertinamas ir Valstybės biudžeto lėšos neskiriamos, jeigu ji neatitiko Aprašo 49.1 – 49.2 papunkčiuose nurodytų reikalavimų.

51. Jeigu kartu su Paraiška nepateikti Aprašo 15 punkte nurodyti privalomi dokumentai, dokumentų kopijos dėl Aprašo 49.4 – 49.5 papunkčių, Skyriaus Priemonės administratorius Paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu / adresu kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas juos pateikti per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjui per nustatytą terminą nepateikus papildomų dokumentų, Paraiška atmetama, Projektas nevertinamas ir Valstybės biudžeto lėšos jam neskiriamos.

52. Skyriaus Priemonės administratorius Savivaldybės administracijoje užregistruotas Paraiškas ir informaciją apie jų atitiktį Aprašo 49 punkte nurodytiems kriterijams ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo paskutinės formaliųjų kriterijų įvertinimo dienos perduoda Sueigoms Projektų vertinimui.

**VIII SKYRIUS**

**PROJEKTŲ VERTINIMAS**

53. Projektus vertinimui paskirsto Sueigos posėdžio pirmininkas.

54. Vieną Projektą vertina ne mažiau kaip du Sueigos nariai (toliau – Vertintojai), užpildydami Projekto, pateikto Nevyriausybinių organizacijų ir bendruomeninės veiklos stiprinimo 2020 metų veiksmų plano įgyvendinimo 1.1.5 priemonės „Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse“ įgyvendinimo projektų atrankos konkursui, vertinimo anketą (toliau – Projekto vertinimo anketa) (Aprašo 2 priedas) pagal joje nurodytus vertinimo kriterijus. Projektai, kuriems Vertintojai skyrė mažiau nei 35 balus, nėra finansuojami.

55. Sueiga Projektą įvertina, apskaičiuodama Vertintojų balų vidurkį. Įvertintus Projektus išreitinguoja vertinimo balų mažėjimo tvarka. Valstybės biudžeto lėšos skiriamos Projektams, kurie surinko daugiausia balų ir kuriems užteko Skirtų lėšų. Jei Savivaldybės administracijos direktorius priima argumentuotą sprendimą neatsižvelgti į Sueigos siūlymą skirti lėšas konkrečios Organizacijos Projektui įgyvendinti, Sueiga Organizacijos Projektą per 5 darbo dienas pervertina iš naujo.

56. Jeigu Projektai pagal jose nurodytas projektines veiklas ir Sueigos nustatytus prioritetus surenka vienodą balų skaičių, pirmenybė teikiama Projektams, kuriuose išlaidos Projekto vykdytojo darbo užmokesčiui, įskaitant socialinio draudimo įmokas:

56.1. nenurodytos;

56.2. yra mažesnės.

57. Jei Sueiga nusprendžia Projektą finansuoti iš dalies, priima protokolinį sprendimą, kuriame nurodoma, kokias Projekte numatytas veiklas nuspręsta finansuoti (toliau – Sueigos sprendimas).

58. Sueigos pirmininkas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu informuoja pareiškėją apie Sueigos sprendimą, nurodydamas:

58.1. sumą Projekto finansavimui;

58.2. konkrečias veiklas, kurioms numatyta skirti finansavimą iš dalies;

58.3. būtinybę patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su Sueigos sprendimu ir kad Sueigos sprendimas neturės neigiamos įtakos Projektui įgyvendinti;

58.4. būtinybę dėl Sueigos sprendimo patikslinti Projekto sąmatas ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planą.

59. Papildomą informaciją ir patikslintus dokumentus dėl Sueigos sprendimo pareiškėjas Sueigos pirmininkui privalo pateikti raštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos.

60. Sueigos pirmininkas, gavęs patvirtinimą, kad pareiškėjas sutinka su Sueigos sprendimu, ne vėliau nei per 2 darbo dienas pateikia papildomą informaciją / dokumentus dėl Sueigos sprendimo Projekto Vertintojams, kurie juos ne vėliau kaip per 3 darbo dienas įvertina ir priimą protokolinį sprendimą dėl pritarimo / nepritarimo Projektą finansuoti iš dalies.

61. Jei pareiškėjas nesutinka su Sueigos siūlymu arba Sueiga nepritaria pareiškėjo patikslintoms sąmatoms ir (ar) priemonių ir (ar) veiklų planams, Projektas nėra finansuojamas, įtraukiant jį į nefinansuotinų Projektų sąrašą.

62. Papildomi balai Projektui skiriami, jeigu:

62.1. Projektą pateikė bendruomeninė organizacija;

62.2. bendruomeninė organizacija yra sudariusi partnerystės sutartį su bent vienu partneriu, t. y. kita Organizacija, veikiančia Savivaldybės teritorijoje, kitos seniūnijos ar kitos savivaldybės teritorijoje;

62.3. į Projekto veiklų įgyvendinimą įtraukti savanoriai;

62.4. Projektu siekiama padėti įvairią socialinę atskirtį patiriantiems asmenims;

62.5. įgyvendinant Projektą bus vykdomos veiklos, numatytos Aprašo 6.1–6.4 papunkčiuose;

62.6. į Projekto veiklos įgyvendinimą įtraukiami jauni žmonės (14–29 m.);

62.7. pareiškėjas, įgyvendindamas Projektą, numato naudoti kovos su klimato kaita priemones.

63. Projektai turi būti įvertinti per 20 kalendorinių dienų nuo Projektų gavimo Sueigoje dienos. Sueigos posėdžio pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų paraiškų kiekį ir apimtį, gali Projektų vertinimo terminą sutrumpinti arba pratęsti iki 10 kalendorinių dienų. Siūlymus dėl Skirtų lėšų paskirstymo teigiamai įvertintiems Projektams Sueiga ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo protokolo pasirašymo dienos pateikia Skyriaus Priemonės administratoriams.

64. Seniūnijos teritorijai Skirtos lėšos gali būti neišnaudotos (toliau – Neišnaudotos lėšos), jei:

64.1. pareiškėjas nepasirašė Sutarties;

64.2. pareiškėjas nesutiko su Sprendimu;

64.3. Projekto vykdytojas atsisakė vykdyti Projektą, nutraukdamas Sutartį.

65. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Neišnaudotos lėšos eilės tvarka skiriamos Sueigos Projektams, įtrauktiems į rezervinių paraiškų sąrašą (toliau – Rezervinės paraiškos), neviršijant neišnaudotų Sueigai Skirtų lėšų.

66. Finansavimas Rezervinėms paraiškoms skiriamas, Rezervinių paraiškų pareiškėjams patikslinus Projektų sąmatas, priemonių ir veiklų planus.

67. Jei Sueiga Rezervinių paraiškų sąrašo nėra sudariusi, Sueigos pirmininkas nedelsdamas informuoja Skyriaus Priemonės administratorių dėl naujo Konkurso Sueigos teritorijai paskelbimo.

**IX SKYRIUS**

**SAVIVALDYBĖS BENDRUOMENINIŲ ORGANIZACIJŲ, NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ TARYBŲ TEISĖS**

68. Savivaldybės bendruomeninių organizacijų, Savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybų nariai gali:

68.1. teikti pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl Aprašo projekto tobulinimo;

68.2. dalyvauti Sueigose, susipažinti su įgyvendintų Projektų rezultatais, pasirašę konfidencialumo pasižadėjimus (Aprašo 7 priedas).

**X SKYRIUS**

**PROJEKTO VYKDYTOJO PAREIGOS IR TEISĖS**

69. Projekto vykdytojas privalo:

69.1. pasirašyti Sutartį su Savivaldybės administracija, Projektą įgyvendinti iki einamųjų metų gruodžio 18 d.;

69.2. kiekvieną ketvirtį Skyriui teikti Sutartyje numatytas Projekto veiklos ir Skirtų lėšų panaudojimo ataskaitas;

69.3. jei Projektas įgyvendinamas dalyvaujant savanoriams, Savivaldybės administracijai nurodyti savanorių skaičių, nurodydamas savanorystės laikotarpį ir įvykdytas jų veiklas;

69.4. prieš pateikdamas Savivaldybės administracijai galutinę Projekto įgyvendinimo ataskaitą, Sueigai pristatyti Projekto įgyvendinimo rezultatus, prieš 5 darbo dienas apie pristatymą informavus Skyriaus Priemonės administratorius;

69.5. užtikrinti Skirtų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą ir Skirtų lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį;

69.6. pateikti Skyriaus Paramos administratoriams informaciją apie planuojamas vykdyti ir įvykdytas veiklas dėl Projekto viešinimo;

69.7. Skirtas lėšas laikyti banke ar kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje, užtikrinant, kad jos būtų apskaitomos atskirai nuo kitų toje sąskaitoje esančių lėšų, vadovaujantis racionalaus Valstybės biudžeto lėšų naudojimo principo;

69.8. Skirtas lėšas naudoti tik Sutartyje nurodytai Projekto veiklai vykdyti;

69.9. raštu informuoti Skyriaus Priemonės administratorius ir Seniūnijos teritorijos Sueigą, jeigu Projekte numatytos veiklos nutraukiamos, sustabdomos arba panaikinamos, pateikiant Sutartyje nustatytos formos ataskaitas apie Projekto įgyvendinimą, į Savivaldybės administracijos sąskaitą iš Skirtų lėšų grąžinant nepanaudotas ar ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas lėšas;

69.10. užtikrinti, kad visi su Priemonės įgyvendinimu susiję viešieji pirkimai būtų įvykdyti, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais. Kiti pirkimai, kurie finansuojami iš Valstybės, Savivaldybės biudžeto, Europos Sąjungos fondų lėšų, turi būti vykdomi teisėtai, ekonomiškai, efektyviai ir rezultatyviai;

69.11. užtikrinti, kad Projektui Skirtomis lėšomis įsigytas ilgalaikis materialus turtas iki Projekto užbaigimo būtų įregistruotas Projekto vykdytojo vardu ir būtų naudojamas socialiniams Organizacijos narių (gyventojų) poreikiams tenkinti.

70. Projekto vykdytojas turi teisę kreiptis į Savivaldybės administraciją su prašymu:

70.1. ne daugiau kaip du kartus nuo Sutarties pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 10 d. keisti Projekto išlaidų sąmatą, nekeičiant Paraiškoje numatytų vykdyti projektinių veiklų;

70.2. nutraukti Sutartį, jeigu:

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

70.2.2. nevykdo ar negalės įvykdyti Sutarties įsipareigojimų dėl kitų svarbių priežasčių.

**XI SKYRIUS**

**SUTARTIES NUTRAUKIMAS**

71. Norėdamas nutraukti Sutartį, Projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai privalo raštu pateikti:

71.1. motyvuotą prašymą;

71.2. ataskaitas dėl Skirtų lėšų panaudojimo.

72. Savivaldybės administracijai pritarus Projekto vykdytojo prašymui nutraukti Sutartį (toliau – Prašymas dėl Sutarties nutraukimo), Projekto vykdytojas iki Sutarties nutraukimo privalo grąžinti nepanaudotas ar ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas Skirtas lėšas, grąžindamas jas į Sutarties rekvizituose nurodytą Savivaldybės administracijos banko sąskaitą.

73. Savivaldybės administracija, gavusi Prašymą dėl Sutarties nutraukimo, patikrina Projekto vykdytojo pateiktas ataskaitas dėl Skirtų lėšų panaudojimo. Jeigu nurodytos ataskaitos nepateiktos, Savivaldybės administracija įvertina Projekto vykdymo rezultatus ir kitus įmanomus Projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus.

74. Savivaldybės administracija, nustačiusi, kad Skirtas lėšas Projekto vykdytojas panaudojo ne pagal tikslinę paskirtį, suteikia ne ilgesnį nei 14 darbo dienų laikotarpį trūkumams pašalinti. Projekto vykdytojas, pašalinęs trūkumus, nedelsdamas raštu apie tai privalo informuoti Savivaldybės administraciją.

75. Savivaldybės administracija, įvertinusi Projekto vykdytojo prašyme nurodytus motyvus ir patikrinusi ataskaitas dėl Skirtų lėšų panaudojimo, Projekto vykdymo rezultatus ir kitus Projekto vykdymą patvirtinančius dokumentus, nenustačiusi Sutarties vykdymo pažeidimų, arba Projekto vykdytojui juos nedelsiant pašalinus, priima sprendimą dėl Sutarties su Projekto vykdytoju nenutraukimo ir apie jį per 5 darbo dienas informuoja Projekto vykdytoją.

**XII SKYRIUS**

**PROJEKTO ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ**

76. Savivaldybės administracija vienašališkai gali nutraukti Sutartį ir įpareigoti Projekto vykdytoją grąžinti nepanaudotas ir (ar) ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas Skirtas lėšas, jei jis netinkamai vykdo Sutartyje nustatytus įsipareigojimus, turinčius esminę reikšmę:

76.1. Skirtas lėšas naudoja (o) ne pagal tikslinę paskirtį;

76.2. nesuderinęs su Savivaldybės administracija, perdavė Projekto įgyvendinimą kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui;

76.3. nepateikė Savivaldybės administracijai pagal Sutartį reikalaujamų ataskaitų arba per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą nepašalino pateiktų ataskaitų trūkumų;

76.4. nesudaro sąlygų Savivaldybės administracijos atstovams susipažinti su dokumentais, susijusiais su Projekto įgyvendinimu ir Sutarties vykdymu, kitaip trukdo atlikti Projekto vykdymo stebėseną;

76.5. paaiškėjus, kad Projekto vykdytojo deklaracijoje (Aprašo 5 priedas) buvo pateikta klaidinga ar melaginga informacija, Projekto vykdytojas įgijo likviduojamo juridinio asmens statusą po Sutarties sudarymo arba sudarius Sutartį įsiteisėjo teismo sprendimas, kuriuo Savivaldybei priteisiamos neteisėtai (ne pagal paskirtį) panaudotos Skirtos lėšos iš pareiškėjo.

77. Departamentas nutraukia Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, sustabdo Valstybės biudžeto lėšų pervedimą Savivaldybės administracijai ir inicijuoja Valstybės biudžeto lėšų susigrąžinimą (išieškojimą), kai nustato:

77.1. kad Seniūnijų teritorijoms Skirtos lėšos naudojamos ne pagal tikslinę paskirtį;

77.2. esminius Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pažeidimus.

**XIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

78. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

79. Su Priemonės ir (ar) jos Projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus Projekto vykdytojas saugo ne trumpiau nei 1 metus po to, kai buvo nutrauktas ar sustabdytas Priemonės ir (ar) jos Projekto veiklų įgyvendinimas, jeigu kiti teisės aktai nenustato ilgesnio dokumentų saugojimo termino.

80. Per Aprašo 79 punkte nurodytą laikotarpį, pareikalavus Savivaldybės administracijai ar Departamentui, Projekto vykdytojas privalo su Priemonės ir (ar) jos Projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus pateikti Savivaldybės administracijai arba Departamentui.

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