



KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL VISUOMENINĖS PASKIRTIES OBJEKTŲ PRIEINAMUMO DIDINIMO
PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. gruodžio 1 d. Nr. A-1501

Kaunas

Vadovaudamasis Visuomeninės paskirties objektų prieinamumo didinimo programos, patvirtintos Kauno miesto savivaldybės tarybos 2017 m. spalio 17 d. sprendimu Nr. T-697 „Dėl Visuomeninės paskirties objektų prieinamumo didinimo programos patvirtinimo, 10 punktu:

1. T v i r t i n u Visuomeninės paskirties objektų prieinamumo didinimo programos įgyvendinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. kovo 13 d. įsakymą Nr. A-858 „Dėl Visuomeninės paskirties objektų prieinamumo didinimo programos įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Administracijos direktorius

Tadas Metelionis

PATVIRTINTA
Kauno miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus
2025 m. gruodžio 1 d.
įsakymu Nr. A-1501

VISUOMENINĖS PASKIRTIES OBJEKTŲ PRIEINAMUMO DIDINIMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visuomeninės paskirties objektų prieinamumo didinimo programos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato viešųjų ir privačiųjų juridinių asmenų (toliau – Asmenys) paraiškų skirti Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) lėšų Visuomeninės paskirties objektų prieinamumo didinimo programoje, patvirtintoje Kauno miesto savivaldybės tarybos 2017 m. spalio 17 d. sprendimu Nr. T-697 „Dėl Visuomeninės paskirties objektų prieinamumo didinimo programos patvirtinimo“ (toliau – Programa), nurodytiems visuomeninės paskirties objektams (toliau – Objektai) finansuoti teikimo tvarką, tinkamas ir netinkamas finansuoti išlaidas, paraiškų vertinimo, atrankos, Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčių su Asmenimis sudarymo, šių sutarčių vykdymo priežiūros ir atsiskaitymo už skirtų lėšų panaudojimą tvarką.

2. Objektų finansavimo tikslas – jų išsaugojimas, sutvarkymas, pritaikymas gyventojų kultūros, sporto, turizmo, laisvalaikio ir kitiems visuomenės poreikiams tenkinti ir jų prieinamumo didinimas.

3. Objekto finansavimo iš Savivaldybės biudžeto kalendoriniais metais laikotarpis yra kvietime teikti paraiškas nurodytas laikotarpis, ne ilgesnis kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 dienos.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Kvietimas teikti paraiškas** (toliau – Kvietimas) – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas dokumentas, kuriame pateikiami reikalavimai Asmenims, Objektams, paraiškų teikimo tvarka, paraiškų vertinimo kriterijai ir kita paraiškoms teikti reikalinga informacija.

4.2. **Padalinys** – už projektų sutarčių, projektų įgyvendinimo kontrolę ir stebėseną atsakingas Savivaldybės administracijos padalinys.

4.3. **Paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos dokumentas, kurį pateikia Asmuo, siekdamas gauti finansavimą iš Savivaldybės biudžeto paraiškoje nurodytam Objektui Apraše nustatyta tvarka.

4.4. **Paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo darbo grupė** (toliau – PVG) – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta paraiškų administracinės

atitikties ir tinkamumo vertinimo darbo grupė, susidedanti iš ne mažiau kaip trijų Savivaldybės administracijos darbuotojų. PVG atlieka paraiškų ir vykdomų projektų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, rekomenduoja Objektų finansavimo sumas ir teikia informaciją apie paraiškų ir vykdomų projektų paraiškų vertinimą paraiškų atrankos darbo grupei.

4.5. Paraiškų atrankos darbo grupė (toliau – Darbo grupė) – Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta paraiškų ir vykdomų projektų paraiškų atrankos darbo grupė, susidedanti iš Savivaldybės vicemero (-ų), Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (-ų), Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir Savivaldybės tarybos narių. Darbo grupė sudaroma iš ne mažiau kaip 7 narių. Darbo grupė, vertindama ir atrinkdama pateiktas paraiškas ir vykdomų projektų paraiškas, siūlo konkretų Objektų finansavimo dydį, atsižvelgusi į Savivaldybės tarybos patvirtintus Savivaldybės biudžeto asignavimus Programai finansuoti, ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui rekomendacijas dėl finansavimo skyrimo.

4.6. Projektas – konkretaus laikotarpio pagal Programos tikslus įgyvendinama kryptinga veikla, kuri pagal trukmę gali būti trumpalaikė arba ilgalaikė. Trumpalaikio projekto trukmė yra ne ilgesnė nei vieni kalendoriniai metai, ilgalaikio projekto – ne ilgesnė kaip 24 mėnesiai.

4.7. Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis (toliau – Sutartis) – su Asmeniu sudaroma Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis, kurios formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

4.8. Vykdomo projekto paraiška – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos dokumentas, kurį pateikia Asmuo, siekdamas gauti finansavimą iš Savivaldybės biudžeto lėšų jau vykdomo projekto sprendiniams, kurie pagerintų Objekto finansavimu siekiamus tikslinius rezultatus, tačiau nebuvo numatyti paraiškoje, įgyvendinti.

II SKYRIUS

PARAIŠKŲ IR VYKDOMŲ PROJEKTŲ PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

5. Paraiškos teikiamos Kvietime nustatyta tvarka ir terminais.

6. Kvietimas lietuvių kalba skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje (www.kaunas.lt).

7. Kvietimą rengia Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo, analizės ir programų valdymo skyrius (toliau – Skyrius).

8. Kvietime nurodoma: reikalavimai Asmenims, teikiantiems paraiškas, Objektams, išlaidoms, finansavimo intensyvumas, informacijos apie pasiektus Objekto finansavimo rezultatus viešinimo reikalavimai, paraiškų teikimo, vertinimo tvarka ir terminai, privalomi pateikti dokumentai ir kita Asmenims paraiškoms teikti reikalinga informacija, Skyriaus darbuotojų, atsakingų už paraiškų priėmimą ir informacijos teikimą, kontaktiniai duomenys ir informacijos teikimo tvarka.

9. Asmenys, pageidaujantys gauti finansavimą, užpildo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos paraišką, kartu su ja pateikdami visus Kvietime nurodytus dokumentus. Paraiška turi būti pasirašyta Asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Už paraiškoje nurodytų duomenų teisingumą atsako Asmuo.

10. Paraiškų negalima taisyti, tikslinti, pildyti ar pateikti papildomus dokumentus Asmenų, pateikusių paraiškas, iniciatyva pasibaigus paraiškų pateikimo terminui.

11. Gavę Savivaldybės biudžeto lėšų finansavimą ir projektą vykdančys Asmenys, įvertinę, kad papildomų projekto įgyvendinimo sprendinių, kurie nebuvo numatyti paraiškoje, įgyvendinimas pagerintų Objekto finansavimu siekiamus tikslinius rezultatus, gali kreiptis dėl papildomo finansavimo skyrimo, pateikdami vykdomo projekto paraišką, kurioje turi būti nurodoma:

11.1. papildomų lėšų poreikis, pateikiant lėšų poreikio pagrindimą;

11.2. išsami informacija, kokie papildomi darbai ir (ar) veiklos numatomi, ir kaip jų įgyvendinimas užtikrins geresnius rezultatus, nei buvo numatyta pirminėje paraiškoje;

11.3. argumentuotas pagrindimas, kokią pridėtinę vertę šie darbai ir (ar) veiklos sukurs projektui, bendruomenei ar tikslinėms grupėms.

12. Kartu su vykdomo projekto paraiška Asmuo turi pateikti:

12.1. atnaujintą projekto sąmatą bei papildomų lėšų poreikio skaičiavimus su pagrindžiančiais dokumentais;

12.2. atnaujintą projekto darbų ir (ar) veiklų įgyvendinimo grafiką, kuriame nustatyta projekto darbų ir (ar) veiklų įgyvendinimo trukmė turi neviršyti nustatytos maksimalios projekto įgyvendinimo trukmės.

13. Asmenys, vykdančys projektą, privalo iki vykdomo projekto paraiškos pateikimo būti tinkamai įvykdę sutartinius įsipareigojimus.

14. Tais atvejais, kai finansavimo prašoma ilgalaikio projekto veikloms pratęsti, Asmuo, kuris jau yra gavęs finansavimą iš Savivaldybės biudžeto, turi būti tinkamai įvykdęs ankstesnes projekto veiklas, kurioms buvo skirtas finansavimas, ir už jas atsiskaitęs.

15. Vykdomo projekto paraiška dėl papildomo finansavimo skyrimo vykdomo projekto papildomiems sprendiniams įgyvendinti gali būti teikiama ne daugiau kaip vieną kartą per visą projekto įgyvendinimo laikotarpį.

III SKYRIUS

TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

16. Objekto finansavimo lėšos turi būti skirtos tik paraiškoje (vykdomo projekto paraiškoje, jei ji buvo pateikta) nurodytoms veikloms vykdyti (darbams atlikti). Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamos tik tinkamos finansuoti išlaidos.

17. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti:

17.1. tiesiogiai susijusios su veiklomis (darbais) Objekto prieinamumui didinti;

17.2. būtinos Objekto prieinamumui didinti ir atitikti skaidraus finansų valdymo, sąnaudų efektyvumo principus;

17.3. suplanuotos efektyviai ir pagrįstai.

18. Tinkamų finansuoti išlaidų kategorijos nustatomos Kvietime.

19. Tinkamų finansuoti išlaidų suma, nustatyta paraiškos (vykdomo projekto paraiškos, jei tokia teikiama) vertinimo metu ir nurodyta Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintame Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų Objektų sąrašė, įrašoma į Sutartį.

20. Atliekant paraiškos (vykdomo projekto paraiškos) vertinimą, Objekto finansavimo suma apskaičiuojama vadovaujantis ekonomiškumo, taupumo, efektyvumo principais ir remiantis rinkos įkainiais, Asmenų, pateikusių paraiškas, pateiktu išlaidų pagrindimu, kita prieinama informacija.

21. Netinkamos finansuoti išlaidos:

21.1. paraiškos (vykdomo projekto paraiškos) rengimo išlaidos;

21.2. baudos, delspinigiai, išlaidos finansinėms nuobaudoms;

21.3. bylinėjimosi išlaidos;

21.4. išlaidos paskolų palūkanoms ir skolų padengimo išlaidos;

21.5. išlaidos Objekto prieinamumui didinti, apmokamos iš kitų finansavimo šaltinių;

21.6. išlaidos, paraiškoje (vykdomo projekto paraiškoje, jeigu tokia pateikta) įvardytos kaip nenumatytos išlaidos;

21.7. išlaidos veikloms (darbams), kurios (kurie) bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus;

21.8. kitos Kvietime nurodytos išlaidos.

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ IR VYKDOMŲ PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS

22. Pateiktos paraiškos vertinamos pagal Kvietime nustatytas sąlygas, pasibaigus paraiškų priėmimo terminui. Paraiškų vertinimą organizuoja ir koordinuoja Skyrius.

23. Paraiškos vertinamos dviem etapais: pirmas etapas – vertina PVG, antras – Darbo grupė.

24. Paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą atlieka PVG nariai (toliau – vertintojai), kuriems paraiškas vertinti paskirsto PVG vadovas. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo metu daugiausiai gali būti skiriama 50 balų.

Įvertinti projektai reitinguojami administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo metu skirtų balų mažėjimo tvarka. Jeigu paraiškos surenka vienodą balų skaičių, jos papildomai

reitinguojamos pagal administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo metu rekomenduojamą skirti mažiausią finansavimo sumą.

25. Vertinant paraiškos administracinę atitiktį, tikrinama, ar paraiška atitinka nustatytus reikalavimus, ar pateikta visa reikiama informacija ir prašomi dokumentai. Vertinant paraiškos tinkamumą, tikrinama paraiškos tikslo, veiklų (darbų), išlaidų atitiktis Apraše, Kvietime nurodytiems reikalavimams ir paraiškos kokybė – tikslo, veiklų (darbų), reikalingų lėšų pagrįstumas, administraciniai pajėgumai, turimi ištekliai, veiklų (darbų) planavimas.

26. Vertintojai, atlikdami paraiškos administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, pildo paraiškos ar vykdomo projekto paraiškos administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo lapą, kurio formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

27. Jei dėl paraiškoje pateiktos neišsamios ar netikslios informacijos vertintojas negali tinkamai įvertinti paraiškos administracinės atitikties ir tinkamumo, jis turi prašyti Asmens, pateikusio paraišką, per 3 darbo dienas pateikti trūkstamą informaciją ir dokumentus. Jei Asmuo, pateikęs paraišką, per nustatytą terminą nepateikia prašomos informacijos ir dokumentų arba pateikia ne visus prašomus dokumentus ir informaciją, vertintojas vertina paraišką remdamasis turimais dokumentais.

28. Paraiškos nesiūlomos finansuoti ir atmetamos, jeigu:

28.1. Asmenys, pateikę paraiškas, neatitinka Apraše ir (ar) Kvietime nustatytų reikalavimų;

28.2. Asmenys paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią informaciją arba paraiška neatitinka Apraše ir (ar) Kvietime nustatytų reikalavimų;

28.3. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas dėl Asmenų, pateikusių paraiškas, įsipareigojimų nevykdymo gaunant paramą iš Europos Sąjungos, Europos ekonominei erdvei priklausančių Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybių arba Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų;

28.4. Asmenys, pateikę paraiškas, neatitinka kitų Programoje, Apraše ir (ar) Kvietime nustatytų sąlygų ir reikalavimų.

29. Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad pagal Aprašo 28 punktą paraiška netinkama, ji toliau vertinti neteikiama ir atmetama. Apie paraiškų atmetimą ir tokio sprendimo priėmimo motyvus Skyrius per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuoja Asmenis, kurių paraiškos buvo atmestos. Asmenų, kurių paraiškos atmestos atlikus administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, sąrašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje (www.kaunas.lt). Asmenys turi teisę teikti pretenzijas Savivaldybės administracijos direktoriui per 10 darbo dienų nuo šio sąrašo paskelbimo dienos.

30. Skyrius, remdamasis vertintojų pateiktais paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimais, parengia paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo

ataskaitą, kurioje pateikiama informacija apie paraiškas, atitinkančias nustatytus reikalavimus, ir ją pateikia Darbo grupei.

31. Gautos vykdomų projektų paraiškos vertinamos vadovaujantis Aprašu ir Kvietimu, pagal kurį buvo teiktos projektų, kuriems skirtas finansavimas, paraiškos ir pradėti vykdyti projektai. Vykdomų projektų paraiškų vertinimą organizuoja ir koordinuoja Skyrius.

32. Vykdomo projekto paraiškos vertinamos 2 etapais: pirmas etapas – vertina PVG, antras – Darbo grupė.

33. Gautų vykdomų projektų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą atlieka vertintojai, kuriems paraiškas vertinti paskirsto PVG vadovas.

34. Vertinant vykdomo projekto paraiškos administracinę atitiktį ir naudingumą, tikrinama, ar pateikta vykdomo projekto paraiška yra pagrįsta, vertinama, ar pateikta informacija aiškiai ir išsamiai pagrindžia papildomo finansavimo tikslingumą, veiklų (darbų), išlaidų atitiktį Apraše ir Kvietime nurodytiems reikalavimams, ar skyrus papildomą finansavimą bus pasiekti geresni, negu buvo numatyta paraiškoje, veiklos (darbo) įgyvendinimo rodikliai.

35. Vertintojai, atlikdami vykdomo projekto paraiškos administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, pildo paraiškos ar vykdomo projekto paraiškos administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo lapą, kurio formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

36. Vykdomo projekto paraiškos nesiūlomos finansuoti ir atmetamos, jeigu:

36.1. Asmuo vykdomo projekto paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią informaciją;

36.2. vykdomo projekto paraiška neatitinka Apraše ir (ar) Kvietime paraiškai nustatytų reikalavimų.

37. Apie vykdomo projekto paraiškų atmetimą ir tokio sprendimo priėmimo motyvus Skyrius per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu informuoja Asmenis, kurių paraiškos buvo atmetos. Asmenys turi teisę teikti pretenzijas Savivaldybės administracijos direktoriui per 10 darbo dienų nuo informacijos apie vykdomo projekto paraiškos atmetimą pateikimo dienos.

38. Skyrius, remdamasis vertintojų pateiktais vykdomų projektų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimais, parengia vykdomų projektų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo ataskaitą ir ją pateikia Darbo grupei.

V SKYRIUS

PARAIŠKŲ IR VYKDOMŲ PROJEKTŲ PARAIŠKŲ ATRANKA

39. Gavęs paraiškų ar (ir) vykdomų projektų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo ataskaitą (ataskaitas), Darbo grupės sekretorius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų organizuoja Darbo grupės posėdį.

40. Darbo grupė paraiškas ir (ar) vykdomų projektų paraiškas vertina pagal Kvietime nurodytus kriterijus. Darbo grupė, vertindama ir atrinkdama paraiškas ir (arba) vykdomų projektų paraiškas, siūlo konkretų kiekvieno Objekto finansavimo dydį, atsižvelgusi į paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo ataskaitų duomenis bei Savivaldybės tarybos patvirtintus Savivaldybės biudžeto asignavimus Programai finansuoti, ir teikia rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui dėl finansavimo skyrimo.

41. Jei Darbo grupė nustato, kad lieka nepaskirstytų Programai finansuoti skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų, ji gali priimti sprendimą siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui skelbti papildomą Kvietimą.

42. Esant objektyvių nuo Asmens ar Savivaldybės administracijos nepriklausančių aplinkybių, Asmens motyvuotu prašymu Darbo grupė gali pakartotinai apsvarstyti projekto, kuriam jau skirtas Savivaldybės finansavimas ir dėl kurio finansavimo pasirašyta sutartis, paraišką ir, atsižvelgdama į buvusį šio projekto administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, teikti Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymą skirti šiam projektui papildomai lėšų, bet ne daugiau kaip 50 proc. bendros projektui finansuoti skirtos sumos, neskelbiant papildomo Kvietimo.

43. Esant objektyvių nuo Asmens ar Savivaldybės administracijos nepriklausančių aplinkybių, Asmens motyvuotu prašymu Darbo grupė gali pakartotinai apsvarstyti projekto, kuriam jau skirtas Savivaldybės finansavimas ir dėl kurio finansavimo pasirašyta sutartis, paraiškas ir, atsižvelgdama į buvusį šio projekto administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą ir įvykdytų veiklų (atliktų darbų) kiekį, teikti Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymą pratęsti trumpalaikio projekto veiklų (darbų) pabaigos terminą. Bendras projekto veiklų vykdymo (darbų atlikimo) terminas negali būti ilgesnis kaip 24 mėnesiai.

44. Savivaldybės administracijos direktorius, gavęs Darbo grupės pasiūlymus, per 10 darbo dienų įsakymu patvirtina Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų Objektų sąrašą. Jame nurodomi Asmenų pavadinimai, Objektai ir skiriama lėšų suma. Savivaldybės administracijos direktorius motyvuotu siūlymu turi teisę grąžinti paraiškas ir (ar) vykdomų projektų paraiškas Darbo grupei pakartotinai svarstyti.

45. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų Objektų sąrašas, taip pat Objektų, kuriems finansavimas nebuvo skirtas, sąrašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje (www.kaunas.lt).

46. Asmuo, gavęs informaciją, kad Objektui Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtas finansavimas, ir įvertinęs, kad skirto finansavimo nepakanka paraiškoje nurodytam tikslui įgyvendinti, gali atsisakyti skirto finansavimo ir apie tai turi raštu informuoti Skyrių.

VI SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMAS

47. Skyrius per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų Objektų sąrašo patvirtinimo priėmimo apie tai informuoja į minėtą sąrašą įrašytus Asmenis. Ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų Objektų sąrašo patvirtinimo priėmimo su šiame sąraše nurodytais Asmenimis sudaromos Sutartys. Jeigu Asmuo per nustatytą laiką nepasirašo Sutarties arba raštu neinformuoja Savivaldybės, kad dėl pateisinamų priežasčių negali pasirašyti Sutarties, ir nepaprašo pratęsti terminą, laikoma, kad jis atsisako skirto finansavimo.

48. Tais atvejais, kai skiriamas papildomas finansavimas jau vykdomiems projektams, per 15 kalendorinių dienų nuo sprendimo priėmimo pasirašomas susitarimas prie Sutarties dėl sąmatos pakeitimo.

49. Sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir Asmuo ar jo įgaliotas asmuo. Sąmatą taip pat privalo pasirašyti už Asmens buhalterinę apskaitą atsakingas asmuo.

VII SKYRIUS ASMENŲ, KURIŲ OBJEKTAI FINANSUOJAMI SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS, TEISĖS IR PAREIGOS

50. Asmenys, kurių Objektai finansuojami Savivaldybės biudžeto lėšomis, privalo užtikrinti, kad:

50.1. Objektui finansuoti skirtos lėšos būtų panaudotos tik pagal Sutartyje nurodytą paskirtį;

50.2. paraiškoje ir (ar) vykdymo projekto paraiškoje nurodytoms veikloms vykdyti (darbams atlikti) reikalinga išlaidų dalis, kurios nepadengia skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, būtų padengta iš kitų lėšų šaltinių;

50.3. informacija apie pasiektus Objekto finansavimo rezultatus būtų viešinama laikantis Sutartyje nustatytų reikalavimų jų interneto svetainėse ar jų socialinių tinklų paskyrose, o jei jų neturi – būtų pateikta Skyriui skaitmeniniu formatu pavišinti Savivaldybės interneto svetainėje (www.kaunas.lt);

50.4. finansuojamame Objekte veikla bus tęsiama dvejus metus nuo atsiskaitymo už skirtą finansavimą;

50.5. Objekto valdymo terminas po paraiškos pateikimo datos būtų ne trumpesnis kaip dveji metai.

51. Laikoma, kad Objektui finansuoti skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos yra panaudotos pagal Sutartyje nurodytą paskirtį, jeigu:

51.1. pasiekti paraiškoje ir (ar) projekto vykdymo paraiškoje, jei tokia buvo teikta, nurodyti tikslai ir rezultatai;

51.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms išlaidoms apmokėti.

52. Už tikslingą lėšų panaudojimą atsako Sutartį pasirašęs Asmuo.

VIII SKYRIUS

ATSISKAITYMAS UŽ SKIRTAS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠAS

53. Paraiškoje nurodytam Objektui finansuoti skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimas ir atsiskaitymas už jų naudojimą kontroliuojamas remiantis Savivaldybės teisės aktais, reglamentuojančiais Programos lėšų naudojimo įgyvendinimo kontrolę, Sutartimis ir Aprašu.

54. Padalinys Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka kontroliuoja, ar skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos naudojamos pagal paskirtį. Kontrolė vykdoma Objektų finansavimo laikotarpiu ir dvejus metus po Aprašo 55 punkte nurodytų ataskaitų pateikimo: tikrinama, ar tikslingai Asmuo naudoja Objektui finansuoti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas, ar faktinės išlaidos atitinka sąmatose planuotas išlaidas, ar teisingi ataskaitose pateikti duomenys, ar laikomasi teisės aktų reikalavimų, ar įvykdytos paraiškose ir vykdomo projekto paraiškoje nurodytos veiklos (atlikti darbai), ar pasiektas planuotas rezultatas, ar užtikrinamas Objekto valdymo terminas, ar Objekte užtikrinamas vykdomos veiklos tęstinumas.

55. Asmuo, kurio Objektas finansuojamas Savivaldybės biudžeto lėšomis, teikia Savivaldybės administracijai paraiškoje (vykdomo projekto paraiškoje, jei tokia buvo pateikta), nurodytos veiklos įvykdymo (atliktų darbų) ir lėšų panaudojimo ataskaitas pagal Sutartyje nustatytus reikalavimus, terminus ir ataskaitų formas.

56. Asmuo, kurio Objektas finansuojamas Savivaldybės biudžeto lėšomis, per 10 darbo dienų nuo paraiškoje (vykdomo projekto paraiškoje, jei tokia buvo pateikta) nurodytų veiklų įvykdymo (darbų atlikimo) privalo:

56.1. atsiskaityti už skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą ir pasiektus rezultatus, pateikdamas padaliniui sutartyje nurodytas ataskaitas ir kitus dokumentus Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

56.2. Savivaldybės administracijos reikalavimu pateikti visą su Sutarties vykdymu susijusią informaciją.

57. Nepanaudotos lėšos turi būti grąžintos į Sutartyje nurodytą sąskaitą iki einamųjų metų gruodžio 20 dienos.

58. Jei Asmuo, kurio Objektas finansuojamas Savivaldybės biudžeto lėšomis, nevykdo Aprašo reikalavimų, pagal Sutartį prisiimtų įsipareigojimų ar Savivaldybės administracija nustato,

kad Asmens veikla netinkama (t. y. Asmuo nevykdo veiklą (neatlieka darbų), laiku nemoka darbo užmokesčio ir su darbo santykiais susijusių išmokų, pusę metų laiku nesumoka už gautas prekes, atliktus darbus, suteiktas paslaugas, nevykdo kitų sandoriais prisiimtų turtinių įsipareigojimų, praneša kreditoriams, kad negali arba neketina vykdyti įsipareigojimų, yra skolingas Valstybiniam socialinio draudimo fondui ar Valstybinei mokesčių inspekcijai) ar (ir) veikla nevykdoma, Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę nutraukti Sutartį, apie tai įspėjęs Asmenį prieš 20 darbo dienų, ir reikalauti grąžinti visas pagal Sutartį gautas Savivaldybės biudžeto lėšas Sutartyje nustatytais terminais.

59. Paaiškėjus, kad lėšos buvo panaudotos ne pagal paskirtį, Asmuo privalo lėšas grąžinti į Sutartyje nurodytą sąskaitą Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.
