PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės tarybos

2021 m. sausio 28 d. sprendimu Nr. TS-6

**FIZINIO AKTYVUMO IR SPORTO PROJEKTŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO IŠ KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO KONKURSO APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Fizinio aktyvumo ir sporto projektų programos (toliau – Programa) įgyvendinimo iš Kauno rajono savivaldybės biudžeto konkurso aprašas (toliau – Aprašas) skirtas nustatyti Kauno rajone vykdomų fizinio aktyvumo ir sporto projektų (toliau – Projektai) finansavimo tvarką, reikalavimus pareiškėjams, projektų paraiškoms, projektų vertinimo ir atrankos tvarką, projektų finansavimo ir atsiskaitymo, už gautas iš Kauno rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšas, tvarką.

2. Projektas – dokumentas, kuriame aprašoma laikina juridinio asmens veikla, siekiant unikalių ir konkrečių, su fiziniu aktyvumu ir sportu susijusių kiekybinių ir (ar) kokybinių rezultatų, nurodomi šios veiklos tikslai, uždaviniai ir priemonės, jų įgyvendinimo terminai, laukiami rezultatai ir jiems pasiekti reikalingos lėšos ir jų šaltiniai.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos sporto įstatyme numatytas sąvokas. Kitos Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. pareiškėjas– ne mažiau kaip dvejus kalendorinius metus Kauno rajone fizinio aktyvumo ir sporto srityje veikiantis juridinis asmuo (išskyrus biudžetinę įstaigą ir juridinį asmenį, kurio dalyviams paskirstomas pelnas), teikiantis atrankai savo parengtą projektą;

3.2. projekto vykdytojas – pareiškėjas, atsakingas už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamo projekto įgyvendinimą, pasirašęs sutartį.

4. Programa įgyvendinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos sporto įstatymu, kitais teisės aktais bei šiuo Aprašu.

5. Projektų finansavimo iš Kauno rajono savivaldybės biudžeto konkursą (toliau – Konkursas) organizuoja Savivaldybės administracija (toliau – Administracija).

6. Lėšas Programai skiria Savivaldybės taryba, tvirtindama Savivaldybės biudžetą.

**II SKYRIUS**

**PROGRAMOS FINANSAVIMAS PAGAL PROJEKTUS**

7. Programa įgyvendinama ir biudžeto lėšos skiriamos projektams (toliau – projektas), kurie numato šias veiklas:

7.1. fizinio aktyvumo veiklas ir veiklas skatinančias fizinio aktyvumo plėtrą Kauno rajone;

7.2. sporto renginių organizavimą;

7.3. sukurtas naujas fizinio aktyvumo veiklas, sporto paslaugas ir produktus, įtraukinant rajono bendruomenę;

7.4. skatinti įvairių sporto šakų plėtrą, organizacijų indėlį į vaikų ir jaunimo ugdymą, užimtumą per sportą;

7.5. aukšto meistriškumo sporto srityje veikiančių juridinių asmenų projektines veiklas siekiant unikalių ir konkrečių su sportu susijusių kiekybinių ir (ar) kokybinių rezultatų.

8. Programą administruoja Administracijos direktorius arba jo pavedimu Administracijos skyrius.

9. Projektai finansuojami ne ilgiau kaip iki einamųjų metų pabaigos – gruodžio 31 d. Konkretūs terminai, Projekto finansavimo ir atsiskaitymo sąlygos nurodomi sutartyje, Savivaldybės administracijos sudaromoje su Pareiškėju.

**III SKYRIUS**

**KONKURSO PASKELBIMO TVARKA**

10. Apie Konkursą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.krs.lt.

11. Skelbime nurodoma ši informacija (toliau – Skelbimas):

11.1. Konkurso organizatorius;

11.2. Konkurso pavadinimas;

11.3. Konkurso tikslas ir uždaviniai;

11.4. Konkurso paraiškų priėmimo vieta;

11.5. Konkurso paraiškų pateikimo data ir laikas;

11.6. telefonų numeriai, el. pašto adresas informacijai.

12. Su Konkurso Aprašu galima susipažinti Savivaldybės interneto svetainėje www.krs.lt. Informaciją apie Konkursą teikia už Konkurso organizavimą atsakingas darbuotojas.

**IV SKYRIUS**

**PROJEKTŲ PARAIŠKŲ TEIKIMAS**

13. Konkurse gali dalyvauti asociacijos, viešosios įstaigos, kiti juridiniai asmenys (išskyrus biudžetines įstaigas ir juridinius asmenis, kurių dalyviams paskirstomas pelnas), vykdantys veiklą Kauno rajone fizinio aktyvumo ir sporto srityje ne trumpiau kaip 2 metus iki paraiškos (toliau – Paraiška) pateikimo datos.

14. Konkursui skirtos projektų Paraiškos, parengtos pagal Paraiškos formą
(1 priedas), pateikiamos skelbime nurodyta tvarka ir terminais. Paraiškų teikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 30 kalendorinių dienų.

15. Vienas Pareiškėjas gali teikti ne daugiau kaip dvi Paraiškas skirtingų veiklų finansavimui.

16. Pareiškėjas ta pačia Paraiška gali pateikti tik vieną Konkurso projektą.

17. Paraiška ir priedai teikiami šiame Apraše ir Skelbime nurodyta tvarka ir terminais.

18. Paraiškos, pateiktos pasibaigus nustatytam terminui, neįformintos pagal Konkurso reikalavimus, pateiktos Pareiškėjo, nevykdančio veiklos Savivaldybės teritorijoje, Apraše numatytą terminą, nenagrinėjamos.

19. Pareiškėjai, nepateikę projektų įvykdymo ataskaitos bei išlaidas pagrindžiančių dokumentų, neturi teisės dalyvauti kitų metų Konkurse. Savivaldybė nustačiusi, kad Pareiškėjas projekto finansavimo lėšas panaudojo ne pagal paskirtį nei buvo numatyta projekte ar Paraiškoje, ar lėšas naudojo pažeisdamas šiame Apraše nustatytas sąlygas, turi teisę pareikalauti Pareiškėjo grąžinti netinkamai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas.

**V SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS**

20. Pareiškėjų projektams finansavimas neskiriamas arba nutraukiamas, jeigu paaiškėja, kad:

20.1. Pareiškėjas yra likviduojamas, sustabdęs ar apribojęs savo veiklą;

20.2. Pareiškėjas yra neįvykdęs mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

20.3. Pareiškėjas Paraiškoje pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;

20.4. Pareiškėjas yra gavęs Savivaldybės biudžeto lėšų ir neatsiskaitęs už jų panaudojimą sutartyje numatyta tvarka arba gautas lėšas naudojęs ne pagal paskirtį;

20.5. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas, kad Pareiškėjas pažeidė kitą sutartį dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ar kitų paramos lėšų.

21. Pareiškėjas Paraiškoje numatytai veiklai vykdyti turi turėti žmogiškųjų išteklių ir tinkamų administracinių gebėjimų (projekto buhalteris turi turėti arba buhalterio, arba auditoriaus, arba apskaitininko kvalifikaciją arba buhalterinę apskaitą turi vesti buhalterines paslaugas teikianti įmonė (įstaiga) arba buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiantis asmuo, jeigu pareiškėjas neturi buhalterio).

**VI SKYRIUS**

 **FINANSAVIMO PRINCIPAI, TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI PROJEKTO IŠLAIDOS**

22. Projekto išlaidos turi būti skirtos Paraiškoje numatytam projektui organizuoti ir vykdyti, Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamos tik tinkamos finansuoti išlaidos ir negali  viršyti Projekto finansavimo sutartyje numatyto dydžio.

23. Projekto vykdytojai turi prisidėti prie projekto nuosavomis ar kitų šaltinių lėšomis (toliau – nuosavos lėšos) ne mažiau kaip 20 procentų nuo projekto sąmatos.

24. Tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos:

24.1. sporto bazių, patalpų nuomos ir eksploatacijos išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandentiekio ir kanalizacijos, kitos patalpų priežiūros);

24.2. sporto inventoriaus nuomos išlaidos;

24.3. varžybų nugalėtojų ir dalyvių apdovanojimo išlaidos (diplomai, taurės, medaliai, gėlės);

24.4. starto, dalyvių ir licencijų išlaidos;

24.5. išliekamąją vertę turinčios materialios investicijos pagal prie Paraiškos pridedamą atskirą projektą (išskyrus pastatų ir transporto priemonių įsigijimą);

24.6. skirtos projekto vykdytojų (išskyrus buhalterinę apskaitą tvarkančių asmenų), kurie tiesiogiai vykdo projektą (yra įdarbinti Pareiškėjo), darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, įmokoms į Garantinį fondą mokėti. Jeigu projekto veiklų vykdytojo veikla, susijusi su projekto vykdymu, sudaro tik dalį projekto veiklų vykdytojo darbo laiko, į projekto veiklų vykdymo išlaidas turi būti skaičiuojamas tik šių asmenų darbo užmokestis už tą laiką, kuris bus skirtas projekto veiklai vykdyti;

24.7. projekto vykdytojų transporto išlaidos (degalai, transporto priemonių nuoma, transporto bilietai, išskyrus taksi);

24.8. projektui įgyvendinti būtinų perkamų paslaugų (pavyzdžiui ryšio, interneto, draudimo, transportavimo ir pan. įsigijimo išlaidos);

24.9. projekto dalyvių atlygiui pagal sportinės veiklos sutartis, tik tuo atveju kai Pareiškėjas dalyvauja nacionalinio lygmens varžybose;

24.10. skirtos autoriniams atlyginimams (pagal autorines sutartis) ir atlygiui už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų sutartis), kai autorinius atlyginimus gaunantys asmenys ir paslaugų teikėjai nėra Pareiškėjo darbuotojai;

24.11. trumpalaikių priemonių, prekių ir reikmenų įsigijimo išlaidos;

24.12. išlaidos sporto aprangai, inventoriui ir (ar) įrangai, kurios reikalingos projektui tiesiogiai vykdyti, įsigyti ar nuomoti. Projekto lėšomis gali būti padengiama ne daugiau kaip 5000 Eur įsigyjamo sporto inventoriaus ir (ar) įrangos, kurie priskirtini ilgalaikio turto kategorijai;

24.13. maitinimo išlaidos pagal sporto renginių, vykstančių Lietuvoje, dalyvių vienos paros maitinimosi išlaidų piniginių kompensacijų dydžius, patvirtintus Savivaldybės tarybos sprendimu;

24.14. banko paslaugų mokesčiai, tiesiogiai susiję su projekto vykdymu;

24.15. projekto vadovo ir buhalterio, kurie tiesiogiai administruoja projekto veiklą, išlaidos darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, įmokoms į Garantinį fondą. Jei šie asmenys dalyvauja ne vien tik projekto administravimo veikloje, tinkamos finansuoti projekto administravimo išlaidos gali būti tik jų darbo užmokestis už tą laiką, kuris faktiškai skirtas projekto administracinei veiklai atlikti;

24.16. projektą administruojančių darbuotojų telekomunikacinių ir pašto paslaugų išlaidos;

24.17. projektą administruojančių darbuotojų transporto išlaidos (degalai, transporto priemonių nuoma, transporto bilietai, išskyrus taksi).

25. Netinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos:

25.1. projekto paraiškos rengimo išlaidos;

25.2. nekilnojamojo turto ir transporto priemonių įsigijimo išlaidos;

25.3. neužregistruotos projekto vykdytojo apskaitoje ir nepagrįstos patvirtinančių arba išlaidų apmokėjimą įrodančių dokumentų;

25.4. Pareiškėjo įsiskolinimams padengti skirtos išlaidos;

25.5. patalpų, nuosavybės teise priklausančių Pareiškėjui, nuomos projekto veiklai išlaidos;

25.6. asmenims sumokėti už paslaugas, kai pats asmuo yra tos paslaugos gavėjas ir teikėjas;

25.7. su projekto veikla nesusijusios išlaidos.

26. Projekto administravimo išlaidoms gali būti planuojama ne daugiau kaip 20 procentų projektui planuojamų lėšų.

**VII SKYRIUS**

**PARAIŠKOS TURINYS IR ĮFORMINIMAS**

27. Paraiška turi būti parengta lietuvių kalba. Visi prie paraiškos pridėti dokumentai kita kalba privalo būti išversti į lietuvių kalbą.

28. Pareiškėjas pateikia vieną Paraiškos originalą. Dokumentų kopijos privalo būti patvirtintos laikantis Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimų. Kartu su projekto paraiška pateikiama elektroninė projekto Paraiškos ir pridedamų dokumentų versija, įrašyta į kompiuterinę laikmeną. Ant elektroninės laikmenos turi būti nurodytas Pareiškėjo ir projekto pavadinimas.

29. Sudėtiniai Paraiškos dokumentai: Konkurso paraiškos blankas, kurį užpildo ir pasirašo Pareiškėjas, turintis teisę pasirašyti, ir/ar projekto vadovas, projekto aprašymas, projekto įgyvendinimo planas, išlaidų, susijusių su projekto įgyvendinimu pagrindimas, projekto vadovo trumpas gyvenimo aprašymas, pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis, gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą ir kita Paraiškos formoje nurodyta informacija. Pridedamos Pareiškėjo steigimo dokumentų (nuostatų, įstatų kopijos tik elektroninėje laikmenoje), Paraišką teikiančios įstaigos vadovo deklaracija, projekto partnerio (rėmėjo), kitų šaltinių garantinis raštas dėl konkrečios sumos finansavimo skyrimo.

30. Projekto aprašyme nurodomi projekto tikslai ir uždaviniai, pagrindžiamas projekto aktualumas, aprašomas projekto turinys ir projekto tikslinės grupės, nurodomi projekto įgyvendinimo terminai, preliminarus projekto veiklų įgyvendinimo grafikas, laukiami rezultatai ir nauda, projekto viešinimas ir sklaida.

31. Pareiškėjas projekto įgyvendinimo plane nurodo bendrą projekto vertę, šiam projektui turimas arba gaunamas iš kitų finansavimo šaltinių lėšas ir atskirai nurodyti sumą, prašomą iš Savivaldybės. Paraiškos prašomo finansavimo sąmatoje reikia nurodyti išlaidas (įskaitant sąnaudas, mokesčius ir PVM) eurais.

32. Pareiškėjas pateikia informaciją apie veiklos Savivaldybės teritorijoje vykdymą ne trumpiau kaip 2 metus (trumpai aprašyti vykdytus projektus, teiktas paslaugas ir pan.).

33. Pareiškėjas pateikia juridinio asmens vadovo laisvos formos deklaraciją, kurioje nurodoma, kad Pareiškėjas nėra paskelbtas nemokiu, nėra likviduojamas, nesustabdyta ar nenutraukta jo veikla, nėra skolingas Lietuvos Respublikos biudžetui ir Valstybiniam socialinio draudimo fondui, ir nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo, kad Pareiškėjas pažeidė kitą sutartį dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ar kitų paramos lėšų.

**VIII SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ NAGRINĖJIMAS**

34. Savivaldybės biudžeto lėšoms gauti pateiktų ir užregistruotų paraiškų vertinimas vykdomas dviem etapais:

34.1. paraiškų administracinės atitikties tinkamumo vertinimo;

34.2. projektų vertinimo komisijoje.

35. Konkurso organizatorius atlieka šio Aprašo 7 punkte nurodytų projektų administracinės atitikties vertinimą. Jo metu nustatoma:

35.1. ar pateikta paraiška atitinka Apraše paraiškai nustatytus reikalavimus;

35.2. patikrina, ar pareiškėjas yra įgyvendinęs per pastaruosius metus Savivaldybės finansuotus fizinio aktyvumo ir sporto projektus bei tinkamai įvykdęs su Savivaldybe sudarytas biudžeto lėšų naudojimo sutartis;

35.3. ar paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, turinčių teisę teikti projektus, grupę;

35.4. ar paraiška pateikta iki konkurso skelbime nurodytos paskutinės projektų pateikimo dienos ir valandos.

36. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, tinkamas toliau vertinti paraiškas konkurso organizatorius teikia vertinti projektų vertinimo komisijos nariams.

37. Paraiškas nagrinėja ir vertina Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta projektų vertintojų komisija (toliau – Vertinimo komisija), kurią sudaro ne mažiau kaip 5 vertintojai ir kurių darbas organizuojamas Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Vertintojų komisijos darbo reglamentu.

38. Prieš pirmąjį posėdį kiekvienas Vertinimo komisijos narys pasirašo patvirtinimą, kad jis nėra asmeniškai suinteresuotas dėl kurios nors iš pateiktų Paraiškų. Priešingu atveju vertintojas nedalyvauja tolesniame komisijos darbe.

39. Vertinimo komisija pradeda nagrinėti Paraiškas ir garsiai perskaito kiekvieno pasiūlymo pagrindinius duomenis. Paraiškoje nurodytais pagrindiniais duomenimis laikoma ši informacija: Pareiškėjas, projekto pavadinimas, dėl kurio teikiama Paraiška, projekto trumpas aprašymas, įgyvendinimo terminai, projekto bendros sąnaudos, papildomo finansavimo ir savo finansavimo dydis, prašoma finansavimo suma.

40. Pareiškėjai neturi teisės dalyvauti nagrinėjant Paraiškas.

**IX SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ VERTINIMAS**

41. Vertinimo komisija atmeta šio Aprašo sąlygų neatitinkančias Paraiškas.

42. Visi Vertinimo komisijos vertinimo rezultatai protokoluojami.

43. Vertinimo komisija įvertinusi Paraiškų projektus siūlo Administracijos direktoriui skirti finansavimą ir sudaryti sutartis (toliau – Sutartis).

44. Jeigu Vertinimo komisija įvertinusi Paraiškų projektus numato siūlyti Administracijos direktoriui skirti mažesnį finansavimą nei prašomas Paraiškoje, prieš sutarties sudarymą Pareiškėjui išsiunčiamas pranešimas su siūlymu per 5 darbo dienas patikslinti projektą pagal skirtas lėšas, pranešime dėl skirtino finansavimo pateiktas pastabas ir rekomendacijas.

**X SKYRIUS**

**PROJEKTŲ VERTINIMO KRITERIJAI**

45. Vertinimo komisija turi įvertinti:

45.1. projektų turinį (projektų turinio tinkamumą, aktualumą, projektų turinio tinkamumą tikslinėms asmenų grupėms);

45.2. projektų kokybę (rezultatų įgyvendinimo realumą, rezultatų sklaidą, pagrįstumą, įgyvendinimo veiklos prieinamumą tikslinėms asmenų grupėms, projektų išbaigtumą);

45.3. Pareiškėjų veiklos patirties pakankamumą projektų įgyvendinimo srityje;

45.4. projektų sąmatų pagrįstumą, lėšų panaudojimo tikimybę, ekonomiškumą.

46. Projektų vertinimo kriterijai:

46.1. projekto aktualumas Kauno rajonui, originalumas ir išliekamoji vertė;

46.2. pakankami laiko, finansiniai ir žmogiškieji ištekliai sėkmingai įgyvendinti projektą;

46.3. projekto sąmatos pagrįstumas;

46.4. renginio dalyvių, žiūrovų skaičius;

46.5. kiek projektui įgyvendinti numatyta lėšų iš kitų šaltinių (Pareiškėjo, partnerių, rėmėjų ir kt.);

46.6. projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija ir patirtis.

**XI SKYRIUS**

**KONKURSO REZULTATŲ PASKELBIMAS**

47. Rezultatai paskelbiami per 5 darbo dienas nuo Administracijos direktoriaus įsakymo skirti finansavimą pasirašymo dienos. Skelbiami tik finansavimą gavę projektai.

48. Konkurso rezultatai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

49. Konkursui pateiktos Paraiškos negrąžinamos.

**XII SKYRIUS**

**PROJEKTŲ FINANSAVIMAS, ATSISKAITYMAS IR ATSKAITOMYBĖ**

50. Pareiškėjų, kurių projektams skirtas finansavimas, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Pareiškėjo apie priimtą sprendimą informavimo dienos, pasirašo sutartis su Savivaldybės administracija, prieš tai patikslinusios Paraiškoje pateiktą išlaidų sąmatą, jeigu tai būtina.

51. Pasirašoma sutartis rengiama pagal sutarties formą (2 priedas).

52. Lėšos pervedamos pasirašius Sutartį.

53. Projektų vykdytojai, laiku neatsiskaitę (nepateikę finansinių ir veiklos ataskaitų) už ankstesniais metais įgyvendintus projektus, netenka teisės kitais metais gauti finansavimą.

54. Savivaldybės biudžeto lėšas projektų vykdytojai privalo naudoti pagal projekte nurodytą sąmatą.

55. Už gautų lėšų panaudojimą projektų vykdytojai Sutartyje nustatyta tvarka atsiskaito atsakingam Savivaldybės administracijos skyriui, pateikdami ketvirtines ir metines finansines ataskaitas. Ketvirtinės finansinės ataskaitos pateikiamos kas ketvirtį, bet ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 d., metinė finansinė ataskaita pateikiama iki naujų finansinių metų sausio 15 d.

56. Įvykdžius projektą, per 30 kalendorinių dienų turi būti pateikta projekto įvykdymo ataskaita, kuri teikiama elektroniniu būdu atsakingam Administracijos skyriui.

57. Įvykdžius projektą, per 10 darbo dienų turi būti pateiktas projekto įvykdymo lėšų panaudojimo faktines išlaidas pagrindžiančių buhalterinės apskaitos dokumentų sąrašas.

58. Aprašo 55 punkte išvardyti ir kiti Sutartyje numatyti dokumentai pateikiami Sutartyje nurodyta tvarka.

59. Projekto vykdymo metu norint pakeisti Sutarties priede pateikiamą sąmatą, būtina pateikti prašymą atsakingam Administracijos skyriui dėl sąmatos tikslinimo, pagrindžiant pakeitimo būtinumą. Prašymas apsvarstomas ir Pareiškėjui pateikiamas atsakymas el. paštu.

**XIII SKYRIUS**

**KONTROLĖ, ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS**

60. Projekto vykdytojo vadovas, pasirašęs sutartį su Administracija, atsiskaito už panaudotas lėšas šiame Apraše ir Sutartyje nustatyta tvarka.

61. Projekto vykdytojas, pateikęs klaidingas žinias apie Savivaldybės finansuojamo projekto vykdymą, panaudojęs ne pagal paskirtį skirtas lėšas ar kitaip pažeidęs lėšų panaudojimo tvarką, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Visi kilę klausimai ar ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

**XIV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

63. Šis Aprašas gali būti keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

64. Projektų finansavimo lėšų panaudojimą kontroliuoja Savivaldybės administracija.

Fizinio aktyvumo ir sporto projektų programos įgyvendinimo iš Kauno rajono savivaldybės biudžeto konkurso aprašo

1 priedas

**FIZINIO AKTYVUMO IR SPORTO PROJEKTŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO IŠ KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO KONKURSO PARAIŠKOS FORMA**

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

(paraišką teikiančio, juridinio asmens pavadinimas, kodas)

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

( adresas, tel. Nr., el. paštas)

**PARAIŠKA**

**FIZINIO AKTYVUMO IR SPORTO PROJEKTŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO IŠ KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO FINANSAVIMUI**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Nr. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(data)

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

 (sudarymo vieta)

1.PAREIŠKĖJO REKVIZITAI:

1.1. Pareiškėjo pavadinimas

|  |
| --- |
|  |

1.2. Pareiškėjo teisinė forma

|  |
| --- |
|  |

1.3. Kontaktiniai duomenys

|  |
| --- |
|  |

1.4. Kontaktinis asmuo / vadovas

|  |
| --- |
|  |

2. PROJEKTO APRAŠYMAS

2.1. Projekto pavadinimas

|  |
| --- |
|  |

2.2. Projekto tikslai

|  |
| --- |
|  |

2.3. Projekto uždaviniai

|  |
| --- |
|  |

2.4. Projekto aktualumo pagrindimas

|  |
| --- |
|  |

2.5. Trumpas projekto aprašymas

|  |
| --- |
|  |

2.6. Projekto tikslinės grupės (dalyvių) aprašymas

|  |
| --- |
|  |

2.7. Projekto įgyvendinimo terminas

|  |
| --- |
|  |

2.8. Preliminarus projekto veiklų įgyvendinimo grafikas ir vieta

|  |
| --- |
|  |

2.9. Laukiami rezultatai ir nauda

|  |
| --- |
|  |

2.10. Projekto viešinimas ir sklaida

|  |
| --- |
|  |

3. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PLANAS

| **Eil. Nr.** | **Projekto įgyvendinimo planas (priemonės)** | **Planavimas projekto** **įgyvendinimo metais, eurais** |
| --- | --- | --- |
| **Prašoma iš Kauno rajono savivaldybės** | **Kiti finansavimo šaltiniai (jei tokie yra)** | **Bendra suma** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Iš viso:** |  |  |  |

4. PRAŠOMAS FINANSAVIMAS

4.1. Detali išlaidų sąmata. Išlaidų, susijusių su projekto įgyvendinimu, pagrindimas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Išlaidų pavadinimas** | **Prašomų finansuoti išlaidų suma, eurais** | **Pagrindimas** |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

5. PAPILDOMA INFORMACIJA

5.1. Projekto vadovo ir pagrindinio (-ių) projekto vykdytojo (-ų) kvalifikacija, patirtis, gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą ar kita pareiškėjo norima nurodyti papildoma informacija

|  |
| --- |
|  |

5.2. Informacija apie veiklos Kauno rajono savivaldybės teritorijoje vykdymą ne trumpiau kaip 2 metus (trumpai aprašyti vykdytus projektus, teiktas paslaugas ir pan.)

|  |
| --- |
|  |

6. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumento pavadinimas** | **Psl. skaičius** |
| Pareiškėjo steigimo dokumentų (nuostatų, įstatų) kopijos, patvirtintos pareiškėjo antspaudu, jei jis antspaudą privalo turėti, ir asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, parašų, pateikiama tik elektroninėje laikmenoje. |  |
| Jei pareiškėjui atstovauja ne vadovas – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalas ar tinkamai patvirtinta jo kopija |  |
| Kiti dokumentai |  |

**Pareiškėjo vadovas / įgaliotas asmuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(parašas)(vardas, pavardė)

**A. V.**

Fizinio aktyvumo ir sporto projektų programos įgyvendinimo iš Kauno rajono savivaldybės biudžeto konkurso aprašo

2 priedas

**FIZINIO AKTYVUMO IR SPORTO PROJEKTŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO IŠ KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO FINANSAVIMO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_ metais SUTARTIS**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d. Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(sudarymo vieta)

Kauno rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ir

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (toliau – Vykdytojas),

atstovaujamas (-a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(toliau kiekviena atskirai – (pareigos, vardas, pavardė)

Šalis, kartu vadinama – Šalys),sudaro šią Fizinio aktyvumo ir sporto projektų programos įgyvendinimo iš Kauno rajono savivaldybės biudžeto projekto finansavimo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ metais sutartį (toliau – ši Sutartis).

1. **SUTARTIES OBJEKTAS**

Savivaldybės administracija šioje Sutartyje nustatyta tvarka perveda Kauno rajono savivaldybės biudžeto lėšas (toliau – lėšos) Vykdytojui Fizinio aktyvumo ir sporto projektų programos įgyvendinimo projektui \_\_\_\_\_\_ metais vykdyti, o Vykdytojas įsipareigoja naudoti šias lėšas ir atsiskaityti už jų panaudojimą, kaip numatyta šioje Sutartyje.

1. **ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS**

1. Savivaldybės administracija įsipareigoja:

1.1. vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintu lėšų, skirtų Fizinio aktyvumo ir sporto projektų programos įgyvendinimo iš Kauno rajono savivaldybės biudžeto projektų finansavimo \_\_\_\_\_\_ metais, paskirstymu pervesti Vykdytojui \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Eur (suma žodžiais: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Fizinio aktyvumo ir sporto projektų programos įgyvendinimo projektui (toliau – Projektas) vykdyti. Projekto paraiška yra neatsiejama šios Sutarties dalis;

1.2. lėšas pervesti į Vykdytojo nurodytą sąskaitą dalimis kas ketvirtį arba pagal poreikį Šalių sutarimu bei Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka;

1.3. jeigu finansavimo laikotarpiu lėšų dydis keičiasi, raštu informuoti Vykdytoją ir prašyti pateikti patikslintą Projektą bei Šalių raštišku susitarimu atitinkamai pakeisti šios Sutarties 1.1 papunktyje nurodytą skirtų lėšų sumą;

1.4. teikti Vykdytojui informaciją, susijusią su įgyvendinamo Projekto apskaita ir dokumentavimu, konsultuoti Vykdytoją projekto įgyvendinimo klausimais;

1.5. vykdyti Projekto įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę einamaisiais kalendoriniais metais ir kalendoriniams metams pasibaigus;

1.6. nustačiusi lėšų panaudojimo pažeidimų, kurių neįmanoma ištaisyti, arba gavusi pagrįstą informaciją apie tokius pažeidimus, imtis būtinų priemonių netinkamai panaudotoms lėšoms susigrąžinti.

2. Savivaldybės administracija turi teisę:

2.1. prireikus reikalauti iš Vykdytojo papildomos informacijos arba dokumentų, jeigu, Savivaldybės administracijos nuomone, pateiktos informacijos nepakanka;

2.2. turėti kitų Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų teisių ir įsipareigojimų, susijusių su lėšų panaudojimu Projektui įgyvendinti.

3. Vykdytojas įsipareigoja:

3.1. lėšas naudoti vadovaujantis Fizinio aktyvumo ir sporto projektų programos įgyvendinimo iš Kauno rajono savivaldybės biudžeto konkurso aprašu, išlaidoms, numatytoms Vykdytojo Projekte ir būtinoms Projektui įgyvendinti bei planuojamoms faktiškai patirti \_\_\_\_\_\_ metais, padengti;

3.2. teikti Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka nustatytos formos finansines ir veiklos ataskaitas:

3.2.1. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (jeigu būtina Savivaldybės administracijos nurodymu), užpildytą pagal Forma Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ (pildoma didėjančia tvarka nuo metų pradžios, teikiama ketvirčiui pasibaigus);

3.2.2. išlaidų sąmatos vykdymo ir patirtų sąnaudų ataskaitą (teikiama kas ketvirtį, ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 d., o metinė pateikiama iki naujų finansinių metų sausio 10 d.);

3.2.3. projekto įvykdymo lėšų panaudojimo faktines išlaidas pagrindžiančių buhalterinės apskaitos dokumentų sąrašas (teikiamas įvykdžius projektą per 10 darbo dienų);

3.2.4. Projekto aprašomojo pobūdžio ataskaitą (teikiama įvykdžius projektą per 30 kalendorinių dienų).

3.3. kontroliuoti vykdomo Projekto įgyvendinimą;

3.4. sporto inventorių ar sporto įrangą naudoti ir apskaityti ne trumpesnį nei programoje nurodytą planuotą šių daiktų naudojimo laikotarpį, išskyrus atsitiktinio daikto žuvimo ar sugadinimo, daikto žuvimo dėl nenugalimos jėgos atvejus, taip pat kitus atvejus, kai daiktas prarandamas ar sugenda ne dėl vykdytojo kaltės;

3.5. laikytis teisės aktuose nustatytų kompensuojamųjų išlaidų dydžių;

3.6. iš anksto raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie visų galimų su Projekto įgyvendinimu susijusių pakeitimų esmę ir priežastis, taip pat tuo atveju, jeigu yra įtraukiama nauja išlaidų rūšis ir išlaidų dydžio pakeitimai viršija 10 procentų tikslinamos bendros išlaidų rūšies eilutės dydžio. Jokie su Savivaldybės administracija raštu nesuderinti Projekto nukrypimai, keičiantys Projekto apimtį, Projekto išlaidas ar kitaip keičiantys Projektą, nėra leidžiami;

3.7. prašymus dėl Projekto tikslinimo teikti iki einamųjų metų gruodžio 1 d. Prašymai gali būti teikiami tik dėl dar nepatirtų išlaidų tikslinimo, išskyrus tinkamų finansuoti išlaidų sumažėjimo atvejus;

3.8. laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų pirkdamas prekes, paslaugas ar darbus, jeigu pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą Vykdytojas yra perkančioji organizacija;

3.9. naudodamas lėšas laikytis viešųjų ir privačių interesų derinimo nuostatų – nenaudoti savo darbuotojų, jų pareigų, privačių interesų siekiant asmeninės naudos;

3.10. viešinti vykdomo Projekto veiklas, informuoti visuomenę apie Projekto įgyvendinimą.

3.11. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas grąžinti Savivaldybės administracijai per klaidą gautą didesnę lėšų sumą, nei numatyta šioje Sutartyje;

3.12. tinkamai tvarkyti Projekto išlaidų buhalterinę apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi, pateikiama laiku, išsami, taip pat laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;

3.13. fiksuoti visas ūkines ir kitas operacijas, susijusias su Projekto įgyvendinimu, rengti veiklų įvykdymą patvirtinančius dokumentus, saugoti su Projekto vykdymu susijusius dokumentus vadovaudamasis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

3.14. bendradarbiauti su Savivaldybės administracijos atsakingais darbuotojais, laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, sudaryti sąlygas jiems apžiūrėti Projekto veiklų vykdymo vietą, susipažinti su dokumentais, susijusiais su Projekto ir šios Sutarties vykdymu;

3.15. ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų, pranešti Savivaldybės administracijai apie Vykdytojo atstovo, Vykdytojo adreso, telefono, fakso, banko sąskaitos rekvizitų pakeitimus;

3.16. grąžinti Savivaldybės administracijai visas per \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ metus Projektui skirtas nepanaudotas lėšas ne vėliau kaip iki \_\_\_\_\_\_\_\_ m. gruodžio 28 d.

4. Vykdytojui neleistina parduoti, dovanoti ar kitaip perleisti (išskyrus Projekte numatytą perdavimą panaudos pagrindais), taip pat išvežti už Lietuvos Respublikos teritorijos ribų, įkeisti ar kitaip suvaržyti teisių į ilgalaikį materialųjį turtą, kurį Vykdytojas įsigijo iš lėšų, skiriamų Projektui vykdyti.

5. Vykdytojas turi teisę:

5.1. atsisakyti pagal šią Sutartį numatytų pervesti lėšų ir apie tai informuoti Savivaldybės administraciją;

5.2. žodžiu ir raštu teikti Savivaldybės administracijai paklausimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu.

**3. SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ**

6. Savivaldybės administracijos ir kitų kompetentingų institucijų įgalioti asmenys turi teisę audituoti ir kontroliuoti, kaip įgyvendinamas Projektas, taip pat turi teisę audituoti ir kontroliuoti Vykdytojo finansinę–ūkinę veiklą, kiek ji susijusi su Projekto įgyvendinimu, ir visas kitas aplinkybes, susijusias su Projektu ir šia Sutartimi, Projekto įgyvendinimo metu ir ne mažiau kaip 10 (dešimt) metų po Projekto įgyvendinimo pabaigos.

7. Vykdytojas privalo bendradarbiauti su Savivaldybės administracijos ir kitų kompetentingų institucijų įgaliotais asmenimis, laiku teikti jiems visą reikalingą informaciją, sudaryti jiems sąlygas tikrinti Projekto įgyvendinimą ir veiklą vietoje, įeiti į visas su Projekto įgyvendinimu susijusias patalpas, susipažinti su dokumentais, susijusiais su Projekto įgyvendinimu ir apskaita.

**4. lėšų mokėjimo SUSTABDYMAS, SUMAŽINIMAS, SUTARTIES NUTRAUKIMAS, PERVESTŲ LĖŠŲ GRĄŽINIMAS**

8. Savivaldybės administracija turi teisę inicijuoti lėšų mokėjimo sustabdymą, sumažinimą arba šios Sutarties nutraukimą ir (arba) priimti sprendimą dėl Vykdytojui išmokėtų lėšų arba jų dalies grąžinimo, kai Vykdytojas:

8.1. laiku nepateikė Projekto įgyvendinimo ataskaitų šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

8.2. teikdamas paraišką Projekto finansavimui gauti ar vykdydamas šią Sutartį, pateikė klaidinamą informaciją arba nuslėpė informaciją, turinčią reikšmės sprendimui skirti lėšas priimti arba tinkamai šios Sutarties vykdymo kontrolei;

8.3. įgyvendindamas Projektą, pažeidė teisės aktų reikalavimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu;

8.4. nustojo vykdyti Projekto veiklas arba nesilaikė šios Sutarties 3 punkte nurodytų reikalavimų, arba negalėjo pasiekti šioje Sutartyje nustatytų Projekto uždavinių, tikslų ir apie tai neinformavo Savivaldybės administracijos;

8.5. nesudaro sąlygų ar neleidžia Savivaldybės administracijos įgaliotiems asmenims atlikti patikros vietoje ir (arba) patikrinti, kaip įgyvendinamas Projektas ir (arba) kaip vykdoma veikla po lėšų pervedimo;

8.6. nevykdo šios Sutarties sąlygų, nustatančių Vykdytojui pareigą tvarkyti apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi ir palyginama, pateikiama laiku ir išsami;

8.7. pažeidžia teisės aktuose ir šioje Sutartyje nustatytą dokumentų saugojimo tvarką;

8.8. tampa likviduojamas Projekto įgyvendinimo metu;

8.9. pažeidžia kitas šios Sutarties sąlygas.

9. Savivaldybės administracija, nustačiusi ir (arba) gavusi informacijos, kad esama šios Sutarties 8 punkte išvardytų pažeidimų, kuo greičiau atlieka papildomą iš Vykdytojo gautų dokumentų patikrinimą ir (arba) patikrą vietoje.

10. Savivaldybės administracija, atlikusi papildomą iš Vykdytojo gautų dokumentų patikrinimą ir (arba) patikrą vietoje ir aptikusi pažeidimų, sustabdo lėšų mokėjimą, nustato Vykdytojui terminą, per kurį padaryti pažeidimai turi būti pašalinti. Vykdytojas, gavęs Savivaldybės administracijos informaciją apie priimtą sprendimą dėl lėšų mokėjimo sustabdymo ir pažeidimų pašalinimo, privalo per sprendime nustatytą terminą įvykdyti sprendime išvardytus reikalavimus ir apie jų įvykdymą raštu informuoti Savivaldybės administraciją.

11. Jei Vykdytojas per nustatytą terminą nepašalina nustatytų pažeidimų, Savivaldybės administracija priima vieną iš šių sprendimų:

11.1. nutraukti lėšų mokėjimą ir pareikalauti grąžinti sumokėtas netinkamai panaudotas lėšas arba jų dalį;

11.2. sumažinti šios Sutarties 1.1 papunktyje nurodytų Vykdytojui skirtų lėšų dalį.

12. Savivaldybės administracija, prieš priimdama sprendimą inicijuoti lėšų mokėjimo nutraukimą ar sumažinimą, atsižvelgia į tai, ar Projektas įgyvendinamas netinkamai dėl Vykdytojo kaltės ar aplaidumo, ar dėl objektyvių aplinkybių, kurių buvo neįmanoma numatyti teikiant Projekto paraišką.

13. Savivaldybės administracija per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo nutraukti arba sumažinti lėšų mokėjimą priėmimo dienos apie šį sprendimą informuoja Vykdytoją.

14. Sustabdytą lėšų mokėjimą Savivaldybės administracija atnaujina tik Vykdytojui pašalinus pažeidimus.

15. Ši Sutartis laikoma nutraukta nuo tada, kai Savivaldybės administracija priima sprendimą nutraukti lėšų mokėjimą Vykdytojui ir raštu informuoja Vykdytoją apie šios Sutarties nutraukimą.

16. Savivaldybės administracijai priėmus sprendimą sumažinti lėšas Vykdytojui, ši Sutartis laikoma pakeista nuo tokio sprendimo priėmimo.

**5. PRANEŠIMAI**

17. Pranešimai Šalims turi būti siunčiami šiais adresais:

17.1. Savivaldybės administracijai: Savanorių pr. 371, 49500 Kaunas;

17.2. Vykdytojui\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

18. Pranešimai gali būti išsiųsti šiais elektroninio pašto adresais:

18.1. Savivaldybės administracijai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

18.2. Vykdytojui \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

19. Šalys privalo nedelsdamos viena kitą informuoti apie savo adreso, telefono ar elektroninio pašto pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus duomenis, neatitinka šios Sutarties sąlygų arba ji negavo pranešimų, siųstų pagal šiuos duomenis.

20. Šioje Sutartyje numatytos ataskaitos turi būti siunčiamos paštu arba įteikiamos asmeniškai ar per pašto kurjerį. Ataskaitos gavimo diena laikoma ataskaitos originalo gavimo Savivaldybės administracijoje diena.

21. Ataskaitos pateikimo diena laikoma ataskaitos originalo siuntimo pašto spaudo diena (įteikiant asmeniškai Savivaldybės administracijos darbuotojui – įteikimo diena, įteikiant per pašto kurjerį – pašto kurjerio gavimo diena).

**6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Ši Sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo abi šios Sutarties Šalys, ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

23. Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės dėl šios Sutarties vykdymo esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms.

24. Nesutarimai tarp Šalių, vykdant Sutarties sąlygas, sprendžiami derybose, o nesutarus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Šios Sutarties priedai ir pakeitimai laikomi neatskiriama šios Sutarties dalimi.

26. Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

27. Prie Sutarties pridedamas Vykdytojo projektas.

28. Sutarties priedai:

28.1. Fizinio aktyvumo ir sporto projektų programos įgyvendinimo iš Kauno rajono savivaldybės biudžeto projekto sąmata;

28.2. kiti vykdytojo pateikti dokumentai.

**7. Šalių adresai ir kiti rekvizitai**

Kauno rajono savivaldybės administracija

Įstaigos kodas 188756386,

Savanorių pr. 371, 49500 Kaunas

Tel. (8 37) 305 503

Luminor Bank AS Lietuvos skyrius, banko kodas 40100

A.S. Nr. LT 504010042502519263

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

Savivaldybės administracijos direktorius

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

(parašas)

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

(vardas ir pavardė)

A. V.

Vykdytojas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Adresas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Banko pavadinimas, banko kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Atsiskaitomosios sąskaitos Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Vykdytojo atstovo pareigų pavadinimas)

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

(parašas)

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

(vardas ir pavardė)

A. V.

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