

Suvestinė redakcija nuo 2017-06-15 iki 2017-12-08

Isakymas paskelbtas: Žin. 2004, Nr. [85-3098](#), i. k. 104301MISAK00D1-276

Nauja redakcija nuo 2014-08-26:

Nr. [D1-682](#), 2014-08-21, paskelbta TAR 2014-08-25, i. k. 2014-11190

LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTRAS

Į S A K Y M A S

DĖL APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO PROGRAMOS LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2004 m. gegužės 19 d. Nr. D1-276
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos rėmimo programos įstatymu ir siekdamas užtikrinti Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšų naudojimo efektyvumą bei kontrolę:

1. T v i r t i n u Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u :

2.1. aplinkos viceministras pagal veiklos sritis ir ministerijos kancleriui pagal administravimo sritis užtikrinti paraiškų teikimą Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšų naudojimo tarybai ir lėšų panaudojimą pagal paskirtį;

2.2. Aplinkos ministerijos Ekonomikos ir tarptautinių ryšių departamento Ekonomikos skyriui koordinuoti Aplinkos apsaugos rėmimo programos įgyvendinimą, išlaidų sąmatos rengimą ir tvirtinimą.

Aplinkos Ministras

Arūnas Kundrotas

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos aplinkos
ministro 2004 m. gegužės 19 d.
įsakymu Nr. D1-276
(Lietuvos Respublikos aplinkos
ministro 2014 m. rugpjūčio 21 d.
įsakymo Nr. D1-682 redakcija)

APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO PROGRAMOS LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Aplinkos apsaugos rėmimo programos (toliau – Programa) lėšų skyrimo ir naudojimo tvarką, paraiškų teikimo ir vertinimo tvarką, dotacijų savivaldybių vykdomosioms institucijoms (toliau – Savivaldybė) teikimo tvarką ir atsiskaitymo už lėšų panaudojimą tvarką.

2. Programos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos rėmimo programos įstatymo 4 straipsnio 1 dalyje numatytoms priemonėms finansuoti.

3. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **dotacijos teikimo sutartis** – sutartis, kuri sudaroma tarp Savivaldybės, kuriai teikiama dotacija, ir Aplinkos ministerijos;

3.2. **finansavimo kryptys** – tai veiklos, numatomos finansuoti Programos lėšomis, ir joms skiriamos pinigų sumos, kurios kasmet tvirtinamos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu;

3.3. **lėšų gavėjai** – ministerija, ministerijai pavaldžios įstaigos, Savivaldybės, kurių projektams arba priemonėms (toliau – Projektas) įgyvendinti skiriamos lėšos iš Programos, ir kiti subjektai, kuriems galimybė gauti biudžeto lėšas numatyta jų veiklos sritį reglamentuojančiuose įstatymuose arba Vyriausybės nutarimuose, priimtuose vadovaujantis tiesiogiai taikomais Europos Sąjungos teisės aktais ir tarptautinėmis sutartimis, nustatančiais Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinės paramos, teikiamos Lietuvai, administravimo tvarką;

3.4. **paraiška** – šio Tvarkos aprašo 1 priede nurodytos formos dokumentas, kuriame pagrindžiamas Projekto tikslas, nurodomos Projektui įgyvendinti reikalingos lėšos ir pateikiami išsamūs duomenys apie Projektą;

3.5. **pareiškėjai** – paraiškas teikiantys Aplinkos ministerijos struktūriniai padaliniai, ministerijai pavaldžios įstaigos ir Savivaldybės;

3.6. **vykdytojai** – Aplinkos ministerijos struktūriniai padaliniai, ministerijai pavaldžios įstaigos ir Savivaldybės, kurie Programos išlaidų sąmatoje paskirti atsakingais už Projektų įgyvendinimą.

4. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos rėmimo programos įstatyme Nr. VIII-2025 ir kituose teisės aktuose.

II. PARAIŠKŲ TEIKIMO PAGRINDINĖS NUOSTATOS

5. Ekonomikos ir tarptautinių ryšių departamento Ekonomikos skyrius (toliau – Ekonomikos skyrius), įvertinęs Aplinkos ministerijos kitų metų prioritetus ir Aplinkos ministerijos strateginio veiklos plano kitų metų tikslus, parengia ir Aplinkos ministerijos vadovybei teikia Programos kitų metų finansavimo kryptių sąrašą su kiekvienai kryptčiai numatomomis lėšomis, išskiriant investicijų Projektams ir darbo užmokesčiui skiriamas lėšas, kuris iki einamųjų kalendorinių metų birželio 15 d. tvirtinamas aplinkos ministro įsakymu ir skelbiamas Aplinkos ministerijos tinklalapyje ir Teisės aktų registre.

6. Visi (nauji ir tęstiniai) kitais kalendoriniais metais numatomi įgyvendinti investicijų projektai teikiami Strateginio planavimo skyriui iki einamųjų kalendorinių metų kovo 1 d. pagal Aplinkos ministro valdymo sričių valstybės investicijų projektų rengimo ir jų įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-477 „Dėl Aplinkos ministro valdymo sričių valstybės investicijų projektų rengimo ir jų įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Lėšų poreikio nustatymo rekomendacijos).

7. Iki einamųjų kalendorinių metų liepos 15 d. Ekonomikos skyrius ministerijos struktūriniams padaliniams, pavaldžioms įstaigoms ir Savivaldybėms išsiunčia kvietimą raštu teikti paraiškas pagal aplinkos ministro įsakymu patvirtintas kitų metų finansavimo kryptis. Kvietime nurodomi investicijų projektai, kuriuos įvertino Ekonomikos ir tarptautinių ryšių departamento Strateginio planavimo skyrius (toliau – Strateginio planavimo skyrius) ir Strateginio planavimo darbo grupė įtraukė į pagrindinį ir rezervinį investicijų projektų sąrašus, šių projektų rengėjus kviečiant papildomai pateikti paraiškas Aplinkos ministerijai pagal Tvarkos aprašo 1 priede pateiktą paraiškos formą.

8. Paraiškos teikiamos Aplinkos ministerijai iki einamųjų kalendorinių metų lapkričio 1 d. kitais kalendoriniais metais planuojamiems įgyvendinti Projektams, atitinkantiems Aplinkos apsaugos rėmimo programos įstatymo 4 straipsnio 1 dalies nuostatas ir aplinkos ministro įsakymu patvirtintas kitų kalendorinių metų finansavimo kryptis, finansuoti.

9. Paraiška turi būti parengta vadovaujantis lėšų poreikio nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis aplinkos ministro 2014 kovo 13 d. įsakymu Nr. D1-278 „Dėl lėšų poreikio nustatymo rekomendacijų Aplinkos ministerijos struktūriniams padaliniams, Aplinkos ministerijai pavaldžioms institucijoms, inicijuojantiems viešuosius pirkimus ir teikiantiems paraiškas finansavimo gavimui, patvirtinimas“, pagal Tvarkos aprašo 1 priede nurodytą paraiškos formą, prie jos turi būti pridėta preliminarai Projekto įgyvendinimo išlaidų sąmata, preliminarai perkamų prekių, paslaugų arba darbų techninė specifikacija.

10. Visos Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšų naudojimo tarybai (toliau – Taryba) teikiamos paraiškos registruojamos Aplinkos ministerijos Dokumentų tvarkymo skyriuje.

III. REGIONŲ APLINKOS APSAUGOS DEPARTAMENTŲ IR VALSTYBINĖS APLINKOS APSAUGOS TARNYBOS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

11. Regionų aplinkos apsaugos departamentai (toliau – RAAD) kitais kalendoriniais metais planuojamiems įgyvendinti Projektams finansuoti iki einamųjų kalendorinių metų rugpjūčio 1 d. Valstybinei aplinkos apsaugos tarnybai (toliau – VAAT) teikia preliminarinių projektų lėšų poreikio aprašymus, parengtus pagal Tvarkos aprašo 6 priede nurodytą poreikio aprašymo formą.

12. VAAT iki einamųjų kalendorinių metų rugsėjo 1 d. apibendrinusi RAAD poreikių aprašymuose pateiktą informaciją, atrinkusi prioritetinius poreikius, parengia bendrą RAAD poreikių sąrašą ir sąrašą poreikių, kuriems turi būti parengtos Paraiškos. Sąrašai pateikiami RAAD.

13. Vadovaudamiesi 12 punkte nurodytu sąrašu, RAAD iki einamųjų kalendorinių metų spalio 1 d. VAAT pateikia V skyriuje nurodyta tvarka suderintas Paraiškas pagal Tvarkos aprašo 1 priede nurodytą paraiškos formą ir parengtas vadovaujantis Lėšų poreikio nustatymo rekomendacijomis.

14. VAAT:

14.1. tais atvejais, kai toms pačioms priemonėms ar paslaugoms finansuoti pateikta daugiau nei vienas RAAD poreikio aprašymas, apibendrinusi RAAD poreikių aprašymuose pateiktą informaciją, pagal Tvarkos aprašo 1 priede nurodytą formą parengia vieną bendrą savo ir RAAD paraišką, prie kurios pridėda lėšų poreikį, detalizuotą pagal kiekvieną įstaigą;

14.2. iki einamųjų kalendorinių metų lapkričio 1 d. Tarybai teikia savo, bendras ir atrinktas RAAD paraiškas, pridėdama prioritetinį paraiškų sąrašą ir lėšų poreikį pagal kiekvieną RAAD.

IV. SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJŲ IR VALSTYBINĖS SAUGOMŲ TERITORIJŲ TARNYBOS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

15. Saugomų teritorijų direkcijos (toliau – Direkcijos) kitais kalendoriniais metais planuojamiems įgyvendinti Projektams finansuoti iki einamųjų kalendorinių metų birželio 1 d. teikia preliminarinių projektų lėšų poreikio aprašymus, parengtus pagal Tvarkos aprašo 6 priede nurodytą poreikio aprašymo formą Valstybinei saugomų teritorijų tarnybai (toliau – Tarnyba) prie Aplinkos ministerijos.

16. Tarnyba iki einamųjų kalendorinių metų rugsėjo 1 d. apibendrinusi Direkcijų poreikių aprašymuose pateiktą informaciją, atrinkusi prioritetinius poreikius, parengia bendrą Direkcijų poreikių sąrašą, kuriems turi būti parengtos Paraiškos ir pateikia Direkcijoms.

17. Vadovaudamasi 16 punkte nurodytu sąrašu, Direkcijos iki einamųjų kalendorinių metų spalio 1 d. Tarnybai pateikia Paraiškas pagal Tvarkos aprašo 1 priede nurodytą paraiškos formą ir parengtas vadovaujantis Lėšų poreikio nustatymo rekomendacijomis.

18. Tarnyba:

18.1. tais atvejais, kai toms pačioms priemonėms ar paslaugoms finansuoti pateikta daugiau nei vienas Direkcijų poreikių aprašymas, apibendrinusi Direkcijų poreikių aprašymuose pateiktą informaciją, pagal Tvarkos aprašo 1 priede nurodytą formą parengia vieną bendrą savo ir Direkcijų paraišką, prie kurios prideda lėšų poreikį, detalizuotą pagal kiekvieną įstaigą;

18.2. iki einamųjų kalendorinių metų lapkričio 1 d. Tarybai teikia savo, bendras ir atrinktas Direkcijų paraiškas, pridėdama prioritetinį paraiškų sąrašą ir lėšų poreikį pagal kiekvieną Direkciją.

V. PARAIŠKŲ DERINIMAS

19. Paraiška turi būti suderinta:

19.1. su kuruojančiu aplinkos viceministru arba Aplinkos ministerijos kancleriu, kuris, patvirtindamas, kad susipažino su paraiška ir pritaria paraiškos teikimui Tarybai svarstyti, pasirašo ant paraiškos originalo tam skirtoje skiltyje, nurodo pasirašymo datą ir, reikalui esant, pateikia pastabas;

19.2. su Aplinkos ministerijos Finansų skyriaus vedėju, kuris tikrina, ar Projekto finansavimas atitinka bendruosius biudžeto asignavimų naudojimo ar paskirstymo principus, ir, patvirtindamas, kad susipažino su paraiška ir pritaria paraiškos teikimui Tarybai svarstyti, pasirašo ant paraiškos originalo tam skirtoje skiltyje, nurodo pasirašymo datą ir, reikalui esant, pateikia pastabas;

19.3. su Strateginio planavimo skyriaus atsakingu darbuotoju, kuris pasirašo paraiškos originalą tam skirtoje skiltyje, nurodo pasirašymo datą ir pateikia išvadą, ar prašomas finansuoti projektas priskirtinas prie valstybės investicijų projektų;

Punkto pakeitimai:

Nr. [D1-862](#), 2015-11-30, paskelbta TAR 2015-12-03, i. k. 2015-19276

19.4. jeigu paraiška teikiama Projektui, susijusiam su informacinėmis technologijomis, finansuoti – su Aplinkos ministerijos Informacinių technologijų skyriaus vadovu, kuris, patvirtindamas, kad susipažino su paraiška ir pritaria paraiškos teikimui Tarybai svarstyti, pasirašo ant paraiškos originalo tam skirtoje skiltyje, nurodo pasirašymo datą ir, reikalui esant, pateikia pastabas;

19.5. jeigu paraiškos administracinio vertinimo metu nustatoma, kad reikia atlikti paraiškos teisinį vertinimą, – su Teisės ir personalo departamento atsakingu darbuotoju, kuris pasirašo paraiškos originalą tam skirtoje skiltyje, nurodo pasirašymo datą ir pateikia išvadą, ar paraiškoje planuojama veikla nėra tiesiogiai susijusi su kitomis Aplinkos ministerijos vykdomomis programomis arba paraiškoje nurodyta veikla nėra teisės aktais pavesta Aplinkos ministerijos funkcijoms atlikti.

Papildyta punktu:

Nr. [D1-862](#), 2015-11-30, paskelbta TAR 2015-12-03, i. k. 2015-19276

20. Aplinkos ministerijos struktūrinio padalinio vadovo pasirašyta ir pagal Tvarkos aprašo 19 punktą suderinta paraiška su visais priedais pristatoma Ekonomikos skyriui.

21. Savivaldybių ir ministerijai pavaldžių įstaigų pateiktas paraiškas Tvarkos aprašo 19 punkte nustatyta tvarka derina Ekonomikos skyrius.

VI. PARAIŠKŲ VERTINIMAS

22. Paraiškų vertinimą sudaro:

22.1. administracinės atitikties vertinimas;

22.2. kokybinis vertinimas.

23. Administracinės atitikties vertinimą atlieka Ekonomikos skyriaus valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – atstovas), pagal šiuos vertinimo kriterijus:

23.1. paraišką pateikė šiame Tvarkos apraše nurodytas Pareiškėjas (pagal Tvarkos aprašo II, III, IV ir VII skyrių reikalavimus);

23.2. paraiška pateikta pagal Tvarkos aprašo 1 priedo paraiškos formą;

23.3. paraiška suderinta pagal Tvarkos aprašo 19 punktą;

23.4. išsamiai užpildyta visa paraiškos forma;

23.5. paraiška pasirašyta Pareiškėjo vadovo;

23.6. pateikti visi reikalaujami paraiškos priedai.

24. Jeigu, atliekant administracinės atitikties vertinimą, yra nustatoma, kad paraiška neatitinka nors vieno administracinės atitikties vertinimo kriterijaus, trūksta informacijos ir duomenų, Pareiškėjui raštu ar elektroniniu paštu pranešama, kad Projektas neatitinka nustatytų reikalavimų, arba prašoma per nurodytą terminą pateikti trūkstamą informaciją ir (arba) dokumentus.

25. Jeigu Pareiškėjas per nurodytą terminą trūkstamos informacijos ir (arba) dokumentų nepateikia, paraiška yra atmetama. Apie tai Ekonomikos skyriaus atstovas informuoja Pareiškėją raštu, nuroydamas paraiškos atmetimo priežastis.

26. Ekonomikos skyriaus atstovas, patvirtindamas paraiškos atitikimą administracinės atitikties vertinimo kriterijams, pasirašo ant paraiškos, nurodo pasirašymo datą ir, reikalui esant, pateikia pastabas;

27. Pavaldžių įstaigų ir Savivaldybių pateiktų paraiškų kokybinį vertinimą atlieka Aplinkos ministerijos struktūriniai padaliniai pagal veiklos sritis ir per 10 darbo dienų nuo paraiškos gavimo dienos pagal šio Tvarkos aprašo 2 priedo Paraiškos Programos lėšoms gauti kokybinio vertinimo formą Ekonomikos skyriui raštu pateikia Projekto kokybinį vertinimą, suderintą su kuriojančiu aplinkos viceministru arba Aplinkos ministerijos kancleriu, kuris savo parašu patvirtina, kad susipažino su kokybiniu vertinimu ir jam pritaria.

28. Tuo atveju, jei atlikus kokybinį vertinimą nustatoma, kad paraiška negali būti finansuojama, Ekonomikos skyrius apie tai raštu informuoja Pareiškėją.

VII. DOTACIJŲ SAVIVALDYBĖMS TEIKIMAS

29. Savivaldybės paraiškas teikia Ekonomikos skyriui pagal Tvarkos aprašo 1 priedo formą. Kartu su teikiama paraiška turi būti pateikta numatomų vykdyti Projektų preliminarį išlaidų sąmatą, preliminarį techninę specifikaciją ir Savivaldybės tarybos sprendimas dėl Projekto įgyvendinimui numatomų skirti savivaldybės lėšų, kurios turi sudaryti ne mažiau kaip 30 proc. įgyvendinamo Projekto išlaidų. Jeigu Savivaldybė teikia paraišką investicijų projektui įgyvendinti, prie paraiškos papildomai turi pateikti dokumentus pagal Aplinkos ministro valdymo sričių valstybės investicijų projektų rengimo ir jų įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-477 „Dėl Aplinkos ministro valdymo sričių valstybės investicijų projektų rengimo ir jų įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašo patvirtinimo“. Aplinkos ministerija turi teisę prašyti papildomų su teikiama paraiška susijusių dokumentų ir paaiškinimų.

30. Vienam Savivaldybės teikiamam Projektui finansuoti gali būti skiriama ne didesnė kaip 100 000 Eur dotacija. Sąlyga dėl dotacijos sumos gali būti netaikoma, jeigu lėšos skiriamos ekstremalaus įvykio padariniams likviduoti. Kartu su paraiška savivaldybė pateikia dokumentus, patvirtinančius įvykusį ekstremalų įvykį. Jeigu paraiškas dotacijoms gauti teikia kelios Savivaldybės, atrenkant paraiškas pirmenybė teikiama toms, kurios projektui įgyvendinti numato skirti didesnę procentinę dalį nuosavų lėšų.

Punkto pakeitimai:

Nr. [D1-884](#), 2014-11-06, paskelbta TAR 2014-11-10, i. k. 2014-16333

Nr. [D1-862](#), 2015-11-30, paskelbta TAR 2015-12-03, i. k. 2015-19276

Nr. [D1-505](#), 2017-06-13, paskelbta TAR 2017-06-14, i. k. 2017-09995

31. Savivaldybių paraiškose pateiktus duomenis, informaciją Ekonomikos skyrius teikia jų teritorijoje veikiančioms RAAD, kurie pateikia argumentuotą pritarimo ar nepritario projektui išvadą, remdamiesi paraiškoje pateikta informacija ir atlikta patikra vietoje, taip pat visa kita papildomai surinkta informacija. Paraiška vertinama atsižvelgiant į RAAD pateiktą išvadą.

32. Apie sprendimą dėl dotacijos teikimo, ne vėliau kaip per mėnesį nuo Programos sąmatos patvirtinimo, Ekonomikos skyrius Savivaldybės informuoja raštu.

33. Nusprendus teikti dotaciją Savivaldybei, ne vėliau kaip per 3 mėn. nuo Programos sąmatos patvirtinimo Aplinkos ministerija ir Savivaldybė pasirašo dotacijų teikimo sutartį. Pagal veiklos sritį atsakingas Aplinkos ministerijos struktūrinis padalinys, vadovaudamasis Tvarkos aprašo 5 priede pateikta dotacijos teikimo sutarties rekomendacine forma, rengia dotacijos teikimo sutartį, dalyvauja vertinant Projekto įgyvendinimą ir pasiektus tikslus. Pasirašytos dotacijų teikimo sutarties kopiją Aplinkos ministerijos struktūrinis padalinys per 20 kalendorinių dienų išsiunčia Savivaldybės teritorijoje veikiančiam RAAD.

34. Aplinkos ministerijos struktūrinis padalinys, teikdamas savivaldybei dotacijos sutartį, pateikia ir išlaidų sąmatą, parengtą vadovaujantis paraiškoje nurodytais duomenimis ir surinkta papildoma informacija.

35. Savivaldybės dotacijas naudoja vadovaudamosi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

36. Savivaldybės Aplinkos ministerijai ir jos teritorijoje veikiančiam RAAD teikia ataskaitas apie dotacijų teikimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą pagal Tvarkos aprašo 4 priedo formą. Savivaldybė kartu su Projekto įgyvendinimo ataskaita Aplinkos ministerijai pateikia išlaidas įrodančių dokumentų (sutarčių su rangovais dėl darbų atlikimo, paslaugų teikimo arba prekių pirkimo, atliktų darbų ar suteiktų paslaugų perdavimo–priėmimo aktų, PVM sąskaitų faktūrų) patvirtintas kopijas.

37. Per 15 darbo dienų nuo ataskaitos apie Projekto įgyvendinimą gavimo dienos Savivaldybės teritorijoje veikiantis RAAD atlieka Projekto įgyvendinimo patikrinimą vietoje, surašo patikrinimo aktą ir jį pateikia Aplinkos ministerijai.

38. Aplinkos ministerija, įvertinusi Savivaldybės pateiktą Projekto įgyvendinimo ataskaitą, Savivaldybės teritorijoje veikiančio RAAD pateiktą patikrinimo aktą ir nustačiusi, kad Projekto tikslai pasiekti ir lėšos panaudotos pagal paskirtį, dotacijų teikimo sutartyje nustatyta tvarka perveda į Savivaldybės sąskaitą suteiktos dotacijos pinigų sumą.

VIII. PARAIŠKŲ SVARSTYMAS IR ATRANKA

39. Paraiškas svarsto Taryba, kurios sudėtis ir darbo reglamentas tvirtinamas aplinkos ministro įsakymu.

40. Tarybos pirmininkas iki einamųjų kalendorinių metų vasario 15 d. šaukia Tarybos posėdį paraiškoms dėl einamaisiais kalendoriniais metais planuojamų įgyvendinti Projektų finansavimo svarstyti.

41. Ekonomikos skyriaus parengtas paraiškų dėl Projektų finansavimo sąrašas Tarybos nariams raštu arba elektroniniu paštu pateikiamas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio.

42. Aplinkos viceministrai ir Aplinkos ministerijos kancleris posėdžio metu pristato Projektus pagal savo kuravimo sritis.

43. Tarybos pirmininko arba Tarybos narių siūlymu į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami Aplinkos ministerijos struktūrinių padalinių arba jai pavaldžių įstaigų vadovai Projektams savo veiklos srityse pristatyti.

44. Taryba, išnagrinėjusi pateiktas paraiškas ir atsižvelgdama į paraiškose, jų prieduose ir vertinimo formose esančią informaciją, teikia rekomendacijas dėl Projektų finansavimo.

45. Rekomendacijos įforminamos posėdžio protokolu, kuriame prie kiekvienos paraiškos nurodoma:

45.1. skirti lėšas;

45.2. neskirti lėšų;

45.3. svarstymą atidėti.

46. Atsižvelgdamas į Tarybos rekomendacijas, aplinkos ministras priima sprendimus dėl Projektų finansavimo ir įsakymu tvirtina Programos išlaidų sąmatą pagal Projektus, nurodydamas Projektų vykdytojus.

47. Tarybos posėdžiai gali būti šaukiami dėl einamaisiais metais planuojamų gauti pajamų įmokų, viršplaninių pajamų įmokų ir praėjusiais metais nepanaudotų asignavimų ar paskirstymo rezervuotų lėšų.

48. Per 3 darbo dienas nuo Programos išlaidų sąmatos patvirtinimo aplinkos ministro įsakymu Ekonomikos skyrius apie priimtus sprendimus informuoja Tarybos narius ir Pareiškėjus, elektroniniu paštu Aplinkos ministerijos struktūrinių padalinių ir jai pavaldžių įstaigų vadovams, Finansų ir Viešųjų pirkimų skyrių vedėjams išsiunčia Tarybos posėdžio protokolą ir įsakymą, kuriuo patvirtinta Programos išlaidų sąmata.

IX. PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

49. Vykdytojai, išskyrus Savivaldybes, Projektams, kuriems įgyvendinti reikalingos viešųjų pirkimų procedūros, ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo lėšų skyrimo, parengia darbų, paslaugų arba prekių pirkimo techninę specifikaciją, inicijuoja viešųjų pirkimų procedūras ir kontroliuoja viešųjų pirkimų sutartyse nustatytų pareigų vykdymą. Jei per 3 mėnesius nuo lėšų skyrimo neparengiama pirkimo techninė specifikacija ir nepradedamos viešųjų pirkimų procedūros, Taryba gali Projektui skirtas lėšas perskirstyti kitiems Projektams finansuoti.

50. Kai Programos lėšos skiriamos Projektų grupei, Projekto vykdytojas Ekonomikos skyriui teikia lėšų paskirstymą konkrečioms šios grupės Projektams, kuris tvirtinamas Aplinkos ministerijos kanclerio potvarkiu.

51. Tais atvejais, kai iš Programos finansuojamą Projektą įgyvendina Aplinkos ministerijai pavaldi įstaiga, aplinkos ministro įsakymu patvirtinus Programos išlaidų sąmatą, Aplinkos ministerijos Finansų skyrius parengia ir pateikia tvirtinimui pavaldžios įstaigos Programos sąmatą arba kitus dokumentus, kuriais perduodami biudžeto asignavimai Projektą įgyvendinančiai įstaigai.

52. Vykdytojai dėl kiekvieno nebaigto įgyvendinti Projekto, kuriam skirtas finansavimas, einamųjų metų ketvirčiui pasibaigus, per 10 darbo dienų Ekonomikos skyriui teikia ketvirtines ataskaitas, parengtas pagal Tvarkos aprašo 3 priede nurodytą formą.

53. Vykdytojai iki einamųjų kalendorinių metų, kuriais skirtas finansavimas, gruodžio 31 d. Ekonomikos skyriui dėl kiekvieno projekto teikia projekto įgyvendinimo ataskaitą, parengtą pagal Tvarkos aprašo 4 priede nurodytą formą. Projekto įgyvendinimo ataskaitos svarstomos Tarybos posėdyje ir joms pritariama Tarybos protokolu. Jeigu Lėšų gavėjas nebaigė ar nepradėjo įgyvendinti projekto iki einamųjų kalendorinių metų, kuriais skirtas finansavimas, pabaigos, kartu su projekto įgyvendinimo ataskaita jis turi pateikti prašymą perkelti projekto finansavimą į kitus kalendorinius metus.

54. Už investicijų Projektų įgyvendinimą Vykdytojas atsiskaito pagal Aplinkos ministro valdymo sričių valstybės investicijų projektų rengimo ir jų įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-477 „Dėl

Aplinkos ministro valdymo sričių valstybės investicijų projektų rengimo ir jų įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Ginčai, kylantys dėl šio Tvarkos aprašo pažeidimų, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Forma patvirtinta Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. rugpjūčio 21 d. įsakymu Nr. D1-682 (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2015 m. lapkričio 30 d. įsakymo Nr. D1-862 redakcija)

Aplinkos apsaugos rėmimo programos
lėšų naudojimo tvarkos aprašo
1 priedas

**PARAIŠKA APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO PROGRAMOS _____ M. LĖŠOMIS
FINANSUOJAMAM PROJEKTUI**

Data _____
(ranka įrašyti tą pačią datą kaip lydraštyje)

1.	Projekto pavadinimas
2.	Iš Aplinkos apsaugos rėmimo programos prašoma pinigų suma eurais (be euro centų)
3.	Paraišką teikiančios įstaigos (padalinio) pavadinimas, adresas
4.	Už Projekto įgyvendinimą atsakingas asmuo (vardas, pavardė, pareigos, tel. Nr., el. pašto adresas)
5.	Aplinkos apsaugos rėmimo programos įstatymo 4 straipsnio 1 dalies punktas, pagal kurį prašoma finansuoti Projektą
6.	Teisės aktas, kuriuo vadovaujantis įgyvendinamas Projektas, įstaigos (padalinio) funkcijos (koks teisės aktas, planavimo dokumentas įgyvendinamas, kaip atitinka Vyriausybės prioritetus, Ministerijos strateginį veiklos planą, kokiame teisės akte numatytos tokios įstaigos (padalinio) funkcijos)

PROJEKTO APRAŠYMAS	
7.	Projekto pagrindimas (<i>trumpai paaiškinti, kodėl šis Projektas reikalingas, kokias problemas padės išspręsti, kokios yra prielaidos ir išankstinės sąlygos, reikalingos, kad Projektas galėtų būti pradėtas ir sėkmingai įgyvendintas</i>)
8.	Projekto tikslai (<i>nurodyti, kokie Projekto tikslai ir kada planuojama juos pasiekti; tikslai turi būti konkretūs, realūs ir įgyvendinami</i>)
9.	Projekto aplinkosauginė nauda, nauda visuomenei, kt.
10.	Projekto veikla (<i>nurodyti, kokią veiklą vykdant planuojama pasiekti Projekto tikslus, kodėl pasirinkta tokia veikla</i>)
11.	Projekto rezultatai (<i>nurodyti, ką tikimasi pasiekti įgyvendinus Projektą: jeigu bus atliekama mokslinė studija, nurodyti teisės akto, kuriam bus panaudoti darbo rezultatai, pavadinimą; jeigu bus atliekami matavimai, nurodyti, koki žalos atlyginimą numatoma išieškoti; jeigu bus atliekamas tyrimas, nurodyti, koks sprendimas bus priimtas remiantis tyrimo rezultatais; jeigu bus rengiama programa ar techninis projektas, nurodyti programos ar techninio projekto įgyvendinimo eigą, laiką ir rezultatus, pan.)</i>
12.	Projekto įgyvendinimo terminas (<i>nurodyti, kuriais metais reikia įgyvendinti Projektą, kiek laiko užtruks Projekto vykdymas; jeigu tai renginys, nurodyti numatomą renginio datą</i>)
13.	Įgyvendinimo vieta (<i>nurodyti Aplinkos ministerijos struktūrinį padalinį ar pavaldžią įstaigą, jeigu šiame padalinyje ar įstaigoje bus atliekama studija, organizuojamas renginys ir pan.,</i>

	<i>arba miestą, rajoną, teritoriją, kurioje bus įgyvendinamas Projektas)</i>			
14.	Bendra Projekto vertė (<i>lėšų, kurias prašoma skirti iš AARP, ir iš kitų finansavimo šaltinių numatomų skirti lėšų suma</i>)			
15.	Išlaidų pagrindimas (<i>nurodyti, kaip apskaičiuotas lėšų poreikis, kokios ir kada buvo atliktos apklausos, skaičiavimai, kt.</i>)			
16.	Projekto dalies įgyvendinimui numatyti kiti finansavimo šaltiniai ir iš jų skirta ar numatyta (-os) gauti pinigų suma (-os), šiomis lėšomis įgyvendintos ar planuojamos įgyvendinti priemonės			
17.	Projekto etapai (dalys) ir prašomos pinigų sumos kiekvienam etapui (daliai) (<i>nurodyti Projekto įgyvendinimo etapus, aprašyti kiekvieno etapo metu numatomus įvykdyti darbus ir jų mastą, nurodyti, kaip aprašoma veikla susijusi su planuojamomis išlaidomis, nurodyti kiekvienam etapui reikalingą pinigų sumą, kitus numatytus finansavimo šaltinius (valstybės biudžeto programų, savivaldybių biudžetų, kt.) ir numatytą (-as) gauti pinigų sumą (-as) eurai, pagrįsti išlaidų įvairiai Projekto veiklai būtinumą</i>)			
	Projekto etapas (dalis)	Etapo (dalies) aprašymas	Lėšų poreikis eurai Iš AARP prašomos lėšos Iš kitų finansavimo šaltinių numatomos gauti lėšos	Pagrindimas
18.	Projekto išlaidų klasifikavimas (<i>nurodyti tikslią sumą eurai</i>)			
Išlaidų klasifikavimas			Suma, Eur	
Valstybės kapitalo investicijos				
Turtui įsigyti				
Išlaidos	Darbo užmokestis			
	Socialinio draudimo įmokos			
	Kitos išlaidos			

Iš viso:		
19.	Kiek lėšų šiai veiklai ar panašiam Projektui buvo skirta iš Aplinkos apsaugos rėmimo programos praėjusius penkerius metus <i>(nurodyti metus ir tikslią sumą eurai)</i>	
Metai	Skirta pinigų suma eurai	Projekto, kuriam skirtos lėšos, pavadinimas
PRIEDAI		
1. Išlaidas pagrindžiantys dokumentai (preliminari detali išlaidų sąmata, apklausos dokumentai, kt.). 2. Preliminari techninė specifikacija. 3. Lėšų paskirstymas atskiroms įstaigoms (RAAD, Direkcijoms, kt.). 4. Kiti su Projektu susiję dokumentai.		

PASTABOS :

- pildant paraišką prašome ištrinti skliausteliuose esančius, pasvirusiu šriftu pateiktus paaiškinimus ir šias pastabas,
- prašome nurodyti tikslus priedų pavadinimus ir kiekvieno priedo lapų skaičių.

(padalinio arba įstaigos vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PARAIŠKOS DERINIMAS

Subjekto, su kuriuo derinama paraiška, pavadinimas	Subjekto, su kuriuo derinama paraiška, parašas ir data	Subjekto, su kuriuo derinama paraiška, pastabos <i>(įrašomos ranka)</i>
Kuriantis aplinkos viceministras arba Aplinkos ministerijos kancleris		
Aplinkos ministerijos Finansų skyriaus vadovas		
Strateginio planavimo skyriaus darbuotojas		
Aplinkos ministerijos Informacinių technologijų skyriaus vadovas <i>(jei paraiška nesusijusi su informacinėmis technologijomis, šią eilutę ištrinti)</i>		
Teisės ir personalo		

departamento atsakingas darbuotojas (pildoma, kai reikia atlikti teisinį vertinimą)		
--	--	--

Priedo pakeitimai:

Nr. [D1-884](#), 2014-11-06, paskelbta TAR 2014-11-10, i. k. 2014-16333

Nr. [D1-862](#), 2015-11-30, paskelbta TAR 2015-12-03, i. k. 2015-19276

**PARAIŠKOS APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO PROGRAMOS LĖŠOMS GAUTI
KOKYBINIS VERTINIMAS**

(data)

1.	Vertinančio ministerijos struktūrinio padalinio pavadinimas ir už kokybinį vertinimą atsakingas asmuo (vardas, pavardė, pareigos, tel. Nr., el. pašto adresas)
2.	Vertinamo Projekto pavadinimas ir Paraišką pateikusių įstaigos (struktūrinio padalinio) pavadinimas
3.	Projekto pagrįstumo ir išlaidų vertinimas (<i>Projekto pasirinkimo pagrįstumas, prioritetiškumas kitų panašių Projektų atžvilgiu ir preliminaros išlaidų sąmatos vertinimas</i>)
4.	Vertinimo išvada (<i>pritariama ar nepritariama Projekto finansavimui. Jei nepritariama, nurodoma kodėl (netinkamai pagrįsti Projekto tikslai, rezultatai, Projektas sunkiai įgyvendinamas per nurodytą terminą, netinkama techninė specifikacija, sąmata ir pan.)</i>)

(padalinio arba įstaigos
vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

KOKYBINIO VERTINIMO DERINIMAS

Subjekto, su kuriuo derinamas kokybinis vertinimas, pavadinimas	Subjekto, su kuriuo derinamas kokybinis vertinimas, parašas	Subjekto, su kuriuo derinamas kokybinis vertinimas, pastabos (<i>ranka įrašoma, kai subjektas nesutinka su kokybiniu vertinimu</i>)
Kuriojantis aplinkos viceministras arba Aplinkos ministerijos kancleris		

Aplinkos apsaugos rėmimo programos
lėšų naudojimo tvarkos aprašo
3 priedas

(vykdytojo pavadinimas)

KETVIRTINĖ ATASKAITA

_____ m. _____ ketvirtis
(laikotarpis, už kurį teikiama ataskaita)

(ketvirtinės ataskaitos pateikimo data)

AARP išlaidų sąmatos eilės Nr.	Projekto pavadinimas	Aplinkos ministro įsakymas, kuriuo skirtos lėšos (data ir numeris)	Iš viso Projektui iš AARP skirta lėšų, tūkst. Eur	Viešųjų pirkimų konkurso paskelbimo data	Sutarties pasirašymo ir pabaigos data, sutarties suma, tūkst. Eur	Iki ataskaitinio ketvirčio pabaigos planuota panaudoti lėšų, tūkst. Eur	Iš viso iki ataskaitinio ketvirčio pabaigos faktiškai panaudota lėšų, tūkst. Eur	Numatoma panaudoti iki š. m. pabaigos*, tūkst. Eur	Neįvykdymo priežastys, kada numatoma pasirašyti sutartį, išmokėti
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* Teikiama atsiskaitant už trečiąjį ketvirtį.

(padalinio arba įstaigos
vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [D1-884](#), 2014-11-06, paskelbta TAR 2014-11-10, i. k. 2014-16333

(vykdytojo pavadinimas)

(Projekto pavadinimas)

PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

(data)

1.	Už Projekto įgyvendinimą atsakingas asmuo (<i>vardas, pavardė, pareigos, tel. Nr., el. pašto adresas</i>)
2.	Informacija apie Projekto įgyvendinimą (<i>jeigu Projektas įgyvendintas, nurodykite įgyvendinimo datą; jeigu Projektas dar neįgyvendintas, nurodykite įgyvendinimo terminą, sutarties pasirašymo datą, neįgyvendinimo priežastis</i>)
3.	Projekto tikslų pasiekimas (<i>kokie tikslai buvo pasiekti; jeigu tikslai nepasiekti arba pasiekti ne iki galo, nurodykite priežastis</i>)
4.	Projekto veiklos, priemonių įgyvendinimas (<i>kokia veikla, kaip ir kokiomis priemonėmis buvo įgyvendinta; nurodykite veiklos (atskirų etapų) vykdymo datas, dalyvių skaičių ir kitą informaciją, pagrindžiančią veiklos įgyvendinimą; pridėkite dokumentus (dalyvių sąrašą, skelbimą apie renginį, parengtos medžiagos kopiją ir pan.), įrodančius veiklos įgyvendinimą; jeigu veikla neįgyvendinta arba įgyvendinta ne iki galo, nurodykite priežastis</i>)
5.	Projekto įgyvendinimo terminai (<i>ar Projektas įgyvendintas laikantis planuotų terminų; jeigu ne, nurodykite nukrypimo nuo terminų priežastis</i>)
6.	Skirtos ir panaudotos lėšos (<i>kiek lėšų šiam Projektui buvo skirta iš Programos, kokiai vertei</i>

	<i>sudaryta sutartis, kiek lėšų buvo panaudota; nurodykite lėšų nepanaudojimo priežastis)</i>
7.	Projekto rezultatai (nurodykite pasiektus rezultatus)
PRIEDAI	
1. išlaidas pagrindžiantys dokumentai; 2. kiti su Projekto įgyvendinimu susiję dokumentai.	

PASTABOS:

- pildant paraišką prašome ištrinti skliausteliuose esančius, pasvirusiu šriftu pateiktus paaiškinimus ir šias pastabas,
- prašome nurodyti tikslūs priedų pavadinimus ir kiekvieno priedo lapų skaičių.

(padalinio arba įstaigos vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DOTACIJOS TEIKIMO SUTARTIES REKOMENDACINĖ FORMA

_____ m. _____ d. Nr. _____

Vilnius

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija, kurios adresas A. Jakšto g. 4/9, LT-01105 Vilnius, kodas 188602370, toliau vadinama Dotacijos teikėju, atstovaujama Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos kanclerio Roberto Klovo, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos darbo reglamentą, patvirtintą Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2006 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. D1-275 „Dėl Lietuvos respublikos aplinkos ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“, iš vienos pusės, ir _____ savivaldybės administracija, kurios adresas _____, kodas _____, toliau vadinama Dotacijos gavėju, atstovaujama _____ savivaldybės administracijos direktoriaus _____, veikiančio pagal _____, iš kitos pusės, toliau tekste kiekviena atskirai vadinama šalimi, o kartu – šalys,

vadovaudamosi Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto _____, _____ punktais ir Aplinkos apsaugos rėmimo programos _____ m. išlaidų sąmatos, patvirtintos _____, _____ punktu, atsižvelgdamos į _____ savivaldybės _____ raštu Nr. _____ pateiktą paraišką, į _____ savivaldybės tarybos _____ m. _____ d. sprendimo Nr. _____ punktą, sudarė šią Dotacijos teikimo sutartį, toliau vadinamą Sutartimi:

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Dotacijos tikslinė paskirtis – _____ (toliau – Projektas);

1.2. Projekto įgyvendinimo metu numatoma _____.

2. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2.1. Dotacijos teikėjo teisės ir pareigos:

2.1.1. Sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka Dotacijos teikėjas Dotacijos gavėjui teikia _____ Eur (_____ eurų ____ ct) dotaciją, kai numatoma Projekto įgyvendinimo vertė – _____ Eur (_____ eurų ____ ct);

2.1.2. šios Sutarties nustatyta tvarka pervesti dotacijos sumą, nurodytą Sutarties 2.1.1 punkte, Dotacijos gavėjui į atskirą valstybės biudžeto lėšoms skirtą sąskaitą Nr. _____, esančią _____ banke, banko kodas _____;

2.1.3. per 20 kalendorinių dienų nuo Sutarties sudarymo Sutarties kopiją pateikti Aplinkos ministerijos _____ regiono aplinkos apsaugos departamentui (toliau – RAAD);

2.1.4. įvertinus Dotacijos gavėjo pateiktą Projekto įgyvendinimo ataskaitą ir išlaidas įrodančius dokumentus, _____ RAAD pateiktą Projekto įgyvendinimo patikrinimo aktą ir nustačius, kad Projekto tikslai pasiekti ir lėšos panaudotos pagal paskirtį, per 20 kalendorinių dienų Dotacijos gavėjui pervesti _____ Eur (_____ eurų ____ ct) dotaciją, tačiau, jeigu faktinės Projekto įgyvendinimo išlaidos yra mažesnės už numatomą Projekto įgyvendinimo vertę, Dotacijos gavėjui iš viso pervesti dotacijos sumą, ne didesnę kaip 70 proc. (septyniasdešimt procentų) faktinių Projekto įgyvendinimo išlaidų;

2.1.5. jeigu Dotacijos gavėjas nesilaiko teisės aktų nustatytų reikalavimų ir Sutarties sąlygų, pareikalauti grąžinti sumokėtas lėšas ar jų dalį;

2.1.6. pavesti Aplinkos ministerijos _____ vyriausiajam specialistui _____ (tel. (8-____) _____, el. p. _____), kai jo nėra – _____ vedėjui _____ (tel. (8-____) _____, el. p. _____), dalyvauti vertinant Dotacijos gavėjo pateiktą Projekto įgyvendinimo ataskaitą, išlaidas įrodančius dokumentus, _____ RAAD pateiktą Projekto įgyvendinimo patikrinimo aktą ir pateikti išvadą, ar Projektas įgyvendintas pagal Sutartį ir Sutarties 1 priede pateiktą išlaidų sąmatą, ar Projekto tikslai pasiekti ir lėšos panaudotos pagal paskirtį;

2.2. pavesti Aplinkos ministerijos Ekonomikos ir tarptautinių ryšių departamento Ekonomikos skyriaus vyriausiajai specialistei _____ (tel. (8-____) _____, el. p. _____), kai jos nėra – Aplinkos ministerijos Ekonomikos ir tarptautinių ryšių departamento Ekonomikos skyriaus _____ (tel. (8-8-____) _____, el. p. _____), kontroliuoti Dotacijos teikėjo pareigų, numatytų šioje Sutartyje, įgyvendinimą, koordinuoti Sutarties vykdymo klausimus su Dotacijos gavėjo paskirtu įgaliotuoju atstovu ir atlikti kitas su Sutarties vykdymo priežiūra susijusias funkcijas.

2.3. Dotacijos gavėjo teisės ir pareigos:

2.3.1. už Projekto įgyvendinimą iš savo biudžeto sumokėti _____ Eur (_____ eurų ____ ct);

2.3.2. jeigu faktinės Projekto įgyvendinimo išlaidos yra mažesnės už numatomą Projekto įgyvendinimo vertę, už Projekto įgyvendinimą sumokėti ne mažiau kaip 30 proc. (trisdešimt procentų) faktinių Projekto įgyvendinimo išlaidų;

2.3.3. jeigu faktinės Projekto įgyvendinimo išlaidos yra didesnės už numatomą Projekto įgyvendinimo vertę, padengti visas Projekto įgyvendinimo išlaidas, išskyrus dotacijos sumą;

2.3.4. dotacijos lėšas naudoti tik pagal tikslinę dotacijos paskirtį ir Sutarties 1 priede pateiktą išlaidų sąmatą;

2.3.5. užtikrinti skaidrų, ekonomišką ir efektyvų dotacijos lėšų panaudojimą, paslaugas pirkti ir lėšas naudoti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

2.3.6. Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka Projektą įgyvendinti iki _____ m. _____ d.

2.3.7. Sutarties vykdymo metu sukurtą ar įsigytą turtą įtraukti į savo buhalterinę apskaitą ir naudoti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

2.3.8. lėšų naudojimą pagrįsti apskaitos dokumentais, patvirtinančiais faktines išlaidas;

2.3.9. dėl kiekvieno nebaigto įgyvendinti Projekto, einamųjų metų ketvirčiui pasibaigus, per 5 darbo dienas teikti Dotacijos teikėjui Ketvirtines ataskaitas, parengtas pagal Sutarties 2 priede nurodytą formą;

2.3.10. baigus įgyvendinti Projektą, bet ne vėliau kaip iki _____ m. _____ d., Dotacijos teikėjui ir _____ RAAD pateikti Sutarties 3 priede nurodytos formos Projekto įgyvendinimo ataskaitą ir išlaidas įrodančių dokumentų (sutarčių su tiekėjais dėl darbų atlikimo ar paslaugų teikimo, darbų ar paslaugų perdavimo–priėmimo aktų, PVM sąskaitų faktūrų) patvirtintas kopijas;

2.3.11. Dotacijos teikėjui arba _____ RAAD pareikalavus, pateikti papildomą informaciją, duomenis arba dokumentus;

2.3.12. sudaryti sąlygas _____ RAAD atlikti Projekto įgyvendinimo patikrinimą vietoje;

2.3.13. pavesti _____ savivaldybės administracijos _____ (tel. (8-____) _____, el. p. _____), kai jo nėra – _____ savivaldybės administracijos _____ skyriaus vyriausiajam specialistui _____ - (tel. (8-____) _____, el. p. _____) derinti Sutarties vykdymo klausimus su Dotacijos teikėjo pagal Sutartį paskirtais įgaliotaisiais atstovais.

3. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

3.1. visi Sutarties pakeitimai ir papildymai sudaromi raštu, šalių susitarimu, pasirašant abiemis Sutarties šalims ir tampa Sutarties neatskiriama dalimi;

3.2. šalys susitaria, kad visi pranešimai, pretenzijos ar kiti raštai turi būti pateikiami, mokėjimai turi būti atliekami pagal Sutartyje nurodytus rekvizitus. Šalys įsipareigoja apie Sutartyje nurodytų rekvizitų pasikeitimą informuoti viena kitą raštu. Apie rekvizitų pasikeitimą nepranešusiai arba netinkamai pranešusiai šaliai tenka visa su šio įsipareigojimo netinkamu vykdymu susijusių neigiamų pasekmių atsiradimo rizika;

3.3. šalys susitaria esminiu Sutarties pažeidimu laikyti Sutarties 2.3 punkte nurodytų pareigų nevykdymą ir 1 priede pateiktos išlaidų sąmatos nesilaikymą.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. Dotacijos gavėjui neįvykdžius Projekto iki Sutarties 2.3.6 punkte numatyto termino, jam skaičiuojami 0,02 procento dydžio delspinigiai nuo visos dotacijos sumos už kiekvieną uždelstą dieną;

4.2. už tinkamą Sutarties įvykdymą Dotacijos teikėjui atsako Dotacijos gavėjas.

5. NENUGALIMA JĖGA (*FORCE MAJEURE*)

5.1. šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už šios Sutarties sąlygų nevykdymą, jeigu įrodo, kad šios Sutarties sąlygos nebuvo vykdomos dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 ir 6.253 straipsniuose nurodytų aplinkybių ir tos aplinkybės atsirado iki tų sąlygų įvykdymo termino pasibaigimo;

5.2. šalis, kuri dėl *force majeure* aplinkybių negali toliau vykdyti savo pareigų pagal šią Sutartį, privalo apie tai kuo skubiau, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo *force majeure* aplinkybių atsiradimo, pranešti kitai šaliai, pateikdama tai pagrindžiančius įrodymus. Jeigu dėl *force majeure* aplinkybių savo pareigų pagal šią Sutartį negalinti vykdyti šalis nepraneša arba tinkamai nepraneša kitai šaliai, ji privalo kompensuoti kitai šaliai visus dėl tokio nepranešimo atsiradusius nuostolius;

5.3. esant *force majeure* aplinkybėms, šios Sutarties vykdymo terminas pratęsiamas tiek, kiek tęsiasi šios aplinkybės, pasirašomas šalių susitarimas.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

6.1. Sutartis galioja nuo jos sudarymo dienos iki visiško šalių pareigų pagal šią Sutartį įvykdymo arba iki Sutarties nutraukimo;

6.2. jeigu Dotacijos gavėjas neįvykdo Sutartyje numatytų pareigų, atlieka darbus nekokybiškai ir per nustatytą terminą neištaiso trūkumų, jeigu nepradedą vykdyti Projekto laiku arba vykdo taip lėtai, kad per Sutartyje numatytą terminą pasidaro aiškiai neįmanoma jį užbaigti, jeigu Dotacijos gavėjas nevykdo kitų Sutartyje numatytų pareigų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, Dotacijos teikėjas turi teisę, įspėjęs Dotacijos gavėją raštu prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, vienašališkai nutraukti Sutartį.

7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Dotacijos gavėjas privalo informuoti Dotacijos teikėją apie įgyvendinto Projekto teigiamą tiesioginį poveikį aplinkai;

7.2. ginčai tarp šalių, kilę dėl šios Sutarties vykdymo, sprendžiami derybų būdu, pasirašant šalių susitarimo protokolus, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

7.3. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties šaliai;

7.4. visi Sutarties priedai ir pagal Sutarties prieduose patvirtintas formas užpildyti ir pasirašyti dokumentai yra neatskiriamos Sutarties dalys.

8. SUTARTIES PRIEDAI, SUDARANTYS NEATSIEJAMĄ SUTARTIES DALĮ

8.1. Sutarties 1 priedas – Projekto „_____“ išlaidų sąmata, _____ lapai;

8.2. Sutarties 2 priedas – Forma „Ketvirtinė ataskaita“, _____ lapai;

8.3. Sutarties 3 priedas – Forma „Projekto įgyvendinimo ataskaita“, _____ lapai.

9. SUTARTIES ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Dotacijos teikėjas

Lietuvos Respublikos aplinkos
ministerija
A. Jakšto g. 4/9, LT-01105 Vilnius
Kodas 188602370
A/s Nr. LT634010042400060063
AB DNB banko Vilniaus sk.
Banko kodas 40100
Tel. (8-5) 266 3483
Faks. (8-5) 266 3663

Aplinkos ministerijos kancleris
Robertas Klovas

A.V.

Dotacijos gavėjas

_____ savivaldybės
administracija
_____ g. _____, LT-_____
Kodas _____
A/s Nr. _____
_____ bankas
Banko kodas _____
Tel. (8-____) _____
Faks. (8-____) _____

Administracijos direktorius

A.V.

Priedo pakeitimai:

Nr. [D1-884](#), 2014-11-06, paskelbta TAR 2014-11-10, i. k. 2014-16333

PRELIMINARAUS PROJEKTO LĖŠŲ POREIKIO APRAŠYMO FORMA

Data _____

1.	Projekto pavadinimas
2.	Iš Aplinkos apsaugos rėmimo programos prašoma pinigų suma eurais (be euro centų)
3.	Ištaigos (padalinio) pavadinimas ir už Projekto įgyvendinimą atsakingas asmuo (vardas, pavardė, pareigos, tel. Nr., el. pašto adresas)
PROJEKTO APRAŠYMAS	
4.	Projekto pagrindimas <i>(trumpai paaiškinti, kodėl šis Projektas reikalingas, kokias problemas padės išspręsti)</i>
5.	Projekto įgyvendinimas ir rezultatai <i>(nurodyti, kokią veiklą planuojama vykdyti ir ką tuo tikimasi pasiekti, kokia siekiama nauda (tiesioginis teigiamas poveikis) aplinkai)</i>
6.	Kiek lėšų ir iš kokių šaltinių šiai veiklai ar panašiam Projektui buvo skirta per praėjusius penkerius metus, kokie buvo atlikti pagrindiniai darbai
PRIEDAI	
1. Preliminari sąmata.	

(padalinio arba įstaigos
vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [D1-884](#), 2014-11-06, paskelbta TAR 2014-11-10, i. k. 2014-16333

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija, Įsakymas

Nr. [D1-264](#), 2005-05-26, Žin., 2005, Nr. 71-2565 (2005-06-07), i. k. 105301MISAK00D1-264

Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. gegužės 19 d. įsakymo Nr. D1-276 "Dėl Paraiškų dėl aplinkosaugos projektų (priemonių) finansavimo, naudojant Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšas, pateikimo, šių projektų (priemonių) įvertinimo ir jų finansavimo tvarkos aprašo bei Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšų panaudojimo tarybos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija, Įsakymas

Nr. [D1-212](#), 2007-04-13, Žin., 2007, Nr. 46-1775 (2007-04-26), i. k. 107301MISAK00D1-212

Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. gegužės 19 d. įsakymo Nr. D1-276 "Dėl Paraiškų dėl aplinkosaugos projektų (priemonių) finansavimo, naudojant Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšas, pateikimo, šių projektų (priemonių) įvertinimo ir jų finansavimo tvarkos aprašo bei Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšų panaudojimo tarybos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija, Įsakymas

Nr. [1R-470](#), 2009-08-11, Žin., 2009, Nr. 97-4105 (2009-08-13), i. k. 109301MISAK001R-470

Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. gegužės 19 d. įsakymo Nr. D1-276 "Dėl paraiškų dėl aplinkosaugos projektų priemonių finansavimo, naudojant Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšas, pateikimo, šių projektų (priemonių) įvertinimo ir jų finansavimo tvarkos aprašo bei Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšų panaudojimo tarybos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija, Įsakymas

Nr. [D1-1017](#), 2011-12-23, Žin., 2011, Nr. 162-7709 (2011-12-30), i. k. 111301MISAK0D1-1017

Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. gegužės 19 d. įsakymo Nr. D1-276 "Dėl Paraiškų dėl aplinkosaugos projektų (priemonių) finansavimo, naudojant Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšas, pateikimo, šių projektų (priemonių) įvertinimo ir jų finansavimo tvarkos aprašo bei Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšų panaudojimo tarybos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo

5.

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija, Įsakymas

Nr. [D1-633](#), 2012-07-19, Žin., 2012, Nr. 89-4666 (2012-07-26), i. k. 112301MISAK00D1-633

Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. gegužės 19 d. įsakymo Nr. D1-276 "Dėl Paraiškų dėl aplinkosaugos projektų (priemonių) finansavimo, naudojant Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšas, pateikimo, šių projektų (priemonių) įvertinimo ir jų finansavimo tvarkos aprašo bei Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšų panaudojimo tarybos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo

6.

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija, Įsakymas

Nr. [D1-682](#), 2014-08-21, paskelbta TAR 2014-08-25, i. k. 2014-11190

Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. gegužės 19 d. įsakymo Nr. D1-276 „Dėl Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

7.

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija, Įsakymas

Nr. [D1-884](#), 2014-11-06, paskelbta TAR 2014-11-10, i. k. 2014-16333

Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. gegužės 19 d. įsakymo Nr. D1-276 „Dėl Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

8.

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija, Įsakymas

Nr. [D1-862](#), 2015-11-30, paskelbta TAR 2015-12-03, i. k. 2015-19276

Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. gegužės 19 d. įsakymo Nr. D1-276 „Dėl Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

9.

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija, Įsakymas

Nr. [D1-505](#), 2017-06-13, paskelbta TAR 2017-06-14, i. k. 2017-09995

Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. gegužės 19 d. įsakymo Nr. D1-276 „Dėl Aplinkos apsaugos
rėmimo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo