**DOTACIJOS TEIKIMO SUTARTIS**

Vilnius

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūra (toliau – Dotacijos teikėjas), buveinės adresas: Labdarių g. 3-102, Vilnius, juridinio asmens kodas 288779560, atstovaujama Aplinkosaugos departamento direktoriaus Artūro Pužo, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūros direktoriaus 2024 m. sausio 10 d. įsakymą Nr. T1-3 „Dėl sprendimų priėmimo bei dokumentų pasirašymo teisių suteikimo“ , ir

...................... savivaldybės administracija, kurios adresas ................. ........., ......... ......., juridinio asmens kodas .................. (toliau – Dotacijos gavėjas), atstovaujama .................. savivaldybės administracijos direktoriaus ...................., veikiančio pagal .......... savivaldybės administracijos nuostatus, patvirtintus ........... savivaldybės tarybos 20.... m. ....... ... d. sprendimu Nr. ...... ,,Dėl ..............savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, toliau tekste kiekviena atskirai vadinama šalimi, o kartu – šalys,

Vadovaudamosi Aplinkos ministerijos biudžeto programų lėšų naudojimo ir administravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2023 m. kovo 13 d. įsakymu Nr. D1-70 „Dėl Aplinkos ministerijos biudžeto programų lėšų naudojimo ir administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos kanclerio 2025 m. vasario 19 d. potvarkiu Nr. D2-17 (2025 m. balandžio 10 d. potvarkiu Nr. D2-49 pakeistas) patvirtintu **„Aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšų paskirstymo priemonių planas 2025-2026 metams“** ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūros direktoriaus 2025 m. ........ …. d. įsakymu Nr. ............ „Dėl finansavimo skyrimo projektams pagal Aplinkos apsaugos rėmimo programos 2025 m. Priemonių planą“, atsižvelgdamos į Dotacijos gavėjo 2025 m. ....... d. per aplinkos projektų valdymo informacinę sistemą (toliau- APVIS) pateiktą paraišką Nr. ....., ................ savivaldybės tarybos 202…. m. .................... d. sprendimą Nr. ................ „Dėl pritarimo dalyvauti projekte „Kraujasiurbių upinių mašalų populiacijos pokyčių stebėjimas ir populiacijos reguliavimo priemonių įgyvendinimas“, sudarė šią dotacijos teikimo sutartį, toliau vadinamą Sutartimi:

**1. SUTARTIES DALYKAS**

1.1. Dotacijos tikslinė paskirtis – Sumažinti ir palaikyti upinių mašalų populiaciją pietinėje Lietuvos dalyje iki pavojaus aplinkai nekeliančio dydžio. Po preparato panaudojimo praėjus .... - ... paroms .... km Nemuno atkarpoje žemiau preparato panaudojimo vietos upinių mašalų lervų tankis sumažėjęs 80 arba daugiau procentų (toliau – Projektas).

1.2. Projekto įgyvendinimo metu numatoma:

1.2.1. Atlikti upinių mašalų lervučių gausos stebėseną balandžio – birželio mėnesiais Nemuno upėje, ja remiantis prognozuoti lervučių virtimo į suaugėlius laiką bei nustatyti tinkamiausią biologinio preparato naudojimo laiką bei strategiją;

1.2.2. Įsigyti reikiamą kiekį biologinio preparato, skirto kraujasiurbių upinių mašalų populiacijos reguliavimui;

1.2.3. Biologiniu preparatu, skirtu kraujasiurbių upinių mašalų populiacijos reguliavimui, apdoroti nustatytą Nemuno upės ruožą;

1.2.4. Įvykdžius darbus, įvertinti pasiektus rezultatus.

**2. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

2.1. Dotacijos teikėjo teisės ir pareigos:

2.1.1. Sutartyje numatytomis sąlygomis ir tvarka Dotacijos teikėjas Dotacijos gavėjui teikia.............Eur (.............. eurų, ….. ct) dotaciją, kai numatoma Projekto įgyvendinimo vertė ………….. Eur (…………………. eurai, ….. ct). Tiksli dotacijos suma nustatoma remiantis Dotacijos gavėjo pateiktais atliktų viešųjų pirkimų dokumentais ir išlaidas pagrindžiančių dokumentų (sutarčių su tiekėjais dėl darbų atlikimo ar paslaugų teikimo, darbų ar paslaugų perdavimo–priėmimo aktų, PVM sąskaitų faktūrų) patvirtintomis kopijomis;

2.1.2. Dotacijos gavėjui suteikiamos dotacijos suma negali viršyti 70 proc.tinkamų finansuoti projekto išlaidų vertės;

2.1.3. Sutarties nustatyta tvarka pervesti dotacijos sumą, nurodytą Sutarties 2.1.1 punkte, Dotacijos gavėjui į sąskaitą Nr. .............., esančią ................... banke, banko kodas ........;

2.1.4. Įvertinus Dotacijos gavėjo pateiktą galutinę Projekto įgyvendinimo ataskaitą, mokėjimo prašymą ir išlaidas įrodančius dokumentus, galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą ir nustačius, kad projekto tikslai pasiekti ir lėšos panaudotos pagal paskirtį, per 40 darbo dienų Dotacijos gavėjui pervesti skirtą Dotacijos dalį;

2.1.5. Dotacijos gavėjui nesilaikant teisės aktų nustatytų reikalavimų ir Sutarties sąlygų, pareikalauti grąžinti sumokėtas lėšas ar jų dalį.

2.2. Dotacijos gavėjo teisės ir pareigos:

2.2.1. Darbų, paslaugų bei prekių pirkimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu, atlikti vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;

2.2.2 Už Projekto įgyvendinimą sumokėti …………………. Eur (……….Eur, …. ct);

2.2.3. Jeigu atlikus viešųjų pirkimų procedūras faktinės projekto įgyvendinimo išlaidos yra mažesnės už numatomą Projekto įgyvendinimo vertę, už Projekto įgyvendinimą sumokėti ne mažiau kaip 30 proc. (trisdešimt procentų) tinkamų Projekto įgyvendinimo išlaidų;

2.2.4. Jeigu atlikus viešųjų pirkimų procedūras tinkamos Projekto įgyvendinimo išlaidos yra didesnės už numatomą Projekto įgyvendinimo vertę, padengti visas Projekto įgyvendinimo išlaidas, išskyrus dotacijos sumą;

2.2.5. Dotacijos lėšas naudoti pagal tikslinę dotacijos paskirtį ir Sutarties 1 priede pateiktą preliminarią išlaidų sąmatą;

2.2.6. Užtikrinti skaidrų, ekonomišką ir efektyvų dotacijos lėšų panaudojimą, paslaugas pirkti ir lėšas naudoti įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka;

2.2.7. Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka projektą įgyvendinti iki 2025 m. spalio 1 d.;

2.2.8. Sutarties vykdymo metu sukurtą ar įsigytą turtą įtraukti į savo buhalterinę apskaitą ir naudoti įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka (taikoma, jeigu projekto metu sukuriamas turtas ir teisės aktų numatyta tvarka jį privaloma įtraukti į turto apskaitą);

2.2.9. Lėšų naudojimą pagrįsti apskaitos dokumentais, patvirtinančiais faktines išlaidas;

2.2.10. Baigus įgyvendinti Projektą, iki spalio 1 d. Dotacijos teikėjui pateikti nustatytos formos galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą, mokėjimo prašymą ir išlaidas įrodančių dokumentų (sutarčių su tiekėjais, dėl darbų atlikimo ar paslaugų teikimo, darbų ar paslaugų perdavimo – priėmimo aktų, PVM sąskaitų faktūrų) patvirtintas kopijas. Nurodytus dokumentus pateikti per APVIS;

2.2.11. Dotacijos teikėjui pareikalavus, pateikti papildomą informaciją, duomenis arba dokumentus;

2.2.12. Sudaryti sąlygas esant poreikiui Dotacijos teikėjui atlikti Projekto įgyvendinimo patikrinimą vietoje;

2.2.13. Įvykdęs viešąjį pirkimą ir pasirašęs pirkimo sutartį, apie viešųjų pirkimų procedūrų pabaigą informuoti Dotacijos teikėją ir pateikti pirkimo sutartį ne vėliau kaip iki mokėjimo prašymo, kuriuo prašoma apmokėti už išlaidas pagal pateikiamą pirkimo sutartį, pateikimo dienos;

**3. ATSAKOMYBĖ DĖL NETINKAMAI ĮGYVENDINTO PROJEKTO**

3.1. Dotacijos teikėjas turi teisę sustabdyti dotacijos teikimą, sumažinti išmokamos dotacijos dalį, inicijuoti išmokėtos dotacijos susigrąžinimą ir (ar) nutraukti šią Sutartį, kai Dotacijos gavėjas:

3.1.1. Sutarties 2.2.10 punkte nustatyta tvarka ir terminais nepateikė galutinės Projekto įgyvendinimo ataskaitos ir (arba) mokėjimo prašymo su privalomais pateikti dokumentais;

3.1.2. Nutraukia Projekto įgyvendinimą, nukrypsta nuo Projekto techninių dokumentų, dėl ko negalės pasiekti Sutartyje nustatytų Projekto uždavinių ir tikslų;

3.1.3. Teikdamas paraišką, prašydamas išmokėti dotaciją arba vykdydamas šią Sutartį, pateikia neteisingą informaciją arba nuslepia informaciją, turinčią reikšmės sprendimo skirti finansavimą Projektui priėmimui arba tinkamai Sutarties vykdymo kontrolei;

3.1.4. Vykdydamas Projektą, pažeidžia Lietuvos Respublikos ar Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimus, kiek jie yra susiję su Projekto įgyvendinimu;

3.1.5. Dotaciją (ar jos dalį) naudoja ne pagal paskirtį;

3.1.6. Dotacijos gavėjui iškelta byla dėl bankroto arba jis yra likviduojamas Projekto įgyvendinimo metu;

3.1.7. Pažeidžia kitas esmines Sutarties sąlygas.

3.3. Už tinkamą Sutarties įvykdymą Dotacijos teikėjui atsako Dotacijos gavėjas.

3.4. Dotacijos teikėjas, atsižvelgdamas į Sutarties nevykdymo (netinkamo vykdymo) laipsnį, Dotacijos gavėjo veiksmus, susijusias objektyvias aplinkybes, priima sprendimą:

3.4.1. sustabdyti dotacijos teikimą ir nurodyti Dotacijos gavėjui trūkumų pašalinimo terminą;

3.4.2. sumažinti išmokamos dotacijos dydį;

3.4.3. nutraukti dotacijos teikimą, nutraukti Sutartį ir (ar) pareikalauti grąžinti sumokėtą dotaciją arba jos dalį.

3.4. Jei Dotacijos gavėjas nesilaiko Sutarties 2.2.1 punkto ir 3.1 punkto nuostatų, Dotacijos davėjas atlieka pažeidimo tyrimą, pagal Dotacijos davėjo direktoriaus patvirtintą tvarką, ir priima sprendimą sumažinti dotaciją, sustabdyti, nutraukti Projekto finansavimą ir (ar) susigrąžinti išmokėtas lėšas ar jų dalį arba netaikyti šių finansinių korekcijų.

**4. NENUGALIMA JĖGA *(FORCE MAJEURE)***

4.1. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties sąlygų nevykdymą, jeigu įrodo, kad 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.

4.2. Šalis, kuri dėl *force majeure* aplinkybių negali toliau vykdyti pareigų pagal Sutartį, privalo apie tai nedelsiant, 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 pareigų pagal šią Sutartį negalinti vykdyti šalis nepraneša arba tinkamai nepraneša kitai šaliai, ji privalo kompensuoti kitai šaliai visus dėl tokio nepranešimo atsiradusius nuostolius.

4.3. Esant *force majeure* aplinkybėms, Sutarties vykdymo terminas pratęsiamas, kiek tęsiasi aplinkybės, pasirašomas šalių susitarimas.

**5. TAIKYTINA TEISĖ, GINČŲ SPRENDIMAS, KITOS SĄLYGOS**

5.1. Sutartis vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

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

5.3. Ši sutartis sudaroma vienu egzemplioriumi, jei pasirašoma kvalifikuotais elektroniniais parašais, arba dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

5.4. Sutartis gali būti pratęsiama, tačiau neviršijant maksimalaus įgyvendinimo termino– iki 2025 m. spalio 15 d.

5.5. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai sudaromi raštu, šalių susitarimu, pasirašius abiem Sutarties šalims ir jie laikomi Sutarties neatskiriama dalimi.

5.6. Šalys įsipareigoja apie Sutartyje nurodytų rekvizitų, atsakingo asmens pasikeitimą informuoti viena kitą raštu. Apie rekvizitų ar atsakingo asmens pasikeitimą nepranešusiai arba netinkamai pranešusiai šaliai tenka visa su įsipareigojimo netinkamu vykdymu susijusių neigiamų pasekmių atsiradimo rizika.

5.7 Ataskaitų formos tvirtinamos Dotacijos teikėjo įsakymu ir talpinamos internetiniame tinklalapyje https://apva.lrv.lt/lt/.

5.8. Sutarties priedai laikomi neatskiriama Sutarties dalimi.

5.9. Sutarties priedai: Priedas Nr. 1 Projekto „Preliminari išlaidų sąmata“, 1 lapas.

**6. SUTARTIES ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dotacijos teikėjas    Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos  Aplinkos projektų valdymo agentūra  Buveinės adresas:  Labdarių g. 3-102, Vilnius    Kodas 288779560  A. s. Nr. LT92 7044 0600 0815 5754  AB SEB bankas  Banko kodas 70440  Tel. +370 602 87006  El. p. apva@apva.lt  Aplinkosaugos departamento direktorius  Artūras Pužas |  | Dotacijos gavėjas  ......................savivaldybės administracija  Buveinės adresas:  ............................  Kodas .......................................  A. s. ..........................................  ....................................... bankas  Banko kodas .............................  Tel. ............................................  El. p. ...........................................  Savivaldybės administracijos direktorius  .................................................... |
|  |  |  |