



**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS  
MERAS**

**POTVARKIS  
DĖL JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO  
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS KLAUSIMŲ NAGRINĖJIMO DARBO GRUPĖS  
SUDARYMO, JOS NUOSTATŲ, PARAIŠKŲ FINANSUOTI APLINKOS APSAUGOS  
PRIEMONES IŠ JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO  
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠO**

2025 m. vasario 27 d. Nr. M-84  
Joniškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 26 punktu, Lietuvos Respublikos savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos įstatymu, Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos ministro 2011 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. D1-201 „Dėl Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo patikrinimo tvarkos aprašo, Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitos formos ir Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitos formos pildymo taisyklių patvirtinimo“ (su visais pakeitimais):

1. S u d a r a u šios sudėties Joniškio rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos klausimų nagrinėjimo darbo grupę:

Aivaras Rudnickas – Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktorius, darbo grupės vadovas;

Karolina Eidukaitė – Infrastruktūros skyriaus Viešosios tvarkos poskyrio vyriausioji specialistė (aplinkos apsaugos ir sanitarijos), darbo grupės sekretorė;

Sigitas Lelionis – Žemės ūkio skyriaus vedėjas;

Stefanija Šniukienė – Finansų skyriaus vedėja;

Daiva Zikienė – Infrastruktūros skyriaus Viešosios tvarkos poskyrio vedėja.

2. T v i r t i n u Joniškio rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos klausimų nagrinėjimo darbo grupės veiklos tvarkos aprašą (pridedama).

3. T v i r t i n u Paraiškų finansuoti aplinkos apsaugos priemonės iš Joniškio rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

Laikintai einantis mero pareigas tarybos narys

Gediminas Čepulis

**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO  
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS KLAUSIMŲ NAGRINĖJIMO DARBO GRUPĖS  
VEIKLOS  
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Joniškio rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos klausimų nagrinėjimo darbo grupė (toliau – darbo grupė) susideda iš Joniškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) administracijos darbuotojų.
2. Darbo grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos įstatymu, Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos aplinkos monitoringo įstatymu, Lietuvos Respublikos želdynų įstatymu, Lietuvos Respublikos medžioklės įstatymu, Lietuvos Respublikos laukinės gyvūnijos įstatymu, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu, Lietuvos Respublikos geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo įstatymu, Lietuvos Respublikos aplinkos oro apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais aplinkos apsaugos rėmimą ir teisinį reguliavimą.
3. Darbo grupės sudėtį potvarkiu tvirtina Savivaldybės meras.

**II SKYRIUS  
DARBO GRUPĖS FUNKCIJOS**

4. Pagrindinis darbo grupės uždavinys – nagrinėti teikiamas finansuoti iš Joniškio rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos (toliau – specialioji programa) paraiškas, didinti gyventojų sąmoningumą aplinkos apsaugos srityje.
5. Darbo grupė atlieka šias funkcijas:
  - 5.1. sudaro metinį specialiosios programos priemonių plano projektą, kurį sprendimu tvirtina Savivaldybės taryba;
  - 5.2. teikia pasiūlymus dėl aplinkos apsaugos priemonių;
  - 5.3. nustato prioritetines aplinkos apsaugos kryptis Savivaldybės teritorijoje;
  - 5.4. numato prevencijos priemones aplinkos taršai mažinti, rengia sprendimų projektus ir teikia svarstyti Savivaldybės tarybai;
  - 5.5. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų skundus dėl specialiosios programos lėšų naudojimo;
  - 5.6. informuoja Savivaldybės administraciją ir gyventojus apie atliktą darbą.

**III SKYRIUS  
DARBO GRUPĖS TEISĖS**

6. Darbo grupė, įgyvendindama savo funkcijas, turi teisę:
  - 6.1. teikti pasiūlymus dėl teisinių ir strateginių dokumentų, reglamentuojančių specialiosios programos sudarymą ir vykdymą;
  - 6.2. kviesti asmenis, pažeidžiančius specialiosios programos lėšų naudojimą reglamentuojančius teises aktus, į darbo grupės posėdžius.
7. Darbo grupės narys turi teisę:

- 7.1. gauti informaciją su darbo grupės veikla susijusiais klausimais;
- 7.2. teikti darbo grupės pirmininkui pasiūlymus dėl darbo grupės darbo organizavimo;
- 7.3. siūlyti darbo grupės pirmininkui įtraukti klausimą į darbo grupės posėdžio darbotvarkę;
- 7.4. pareikšti atskirą nuomonę, jei nesutinka su darbo grupės sprendimu.

#### **IV SKYRIUS**

##### **DARBO GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS**

8. Darbo grupei vadovauja pirmininkas, kuris skiriamas Savivaldybės mero potvarkiu, sudarant darbo grupę.

9. Darbo grupės pirmininkas:

9.1. organizuoja darbo grupės darbą, sudaro jos posėdžių darbotvarkių projektus;

9.2. vadovauja darbo grupei rengiant svarstyti teikiamus klausimus;

9.3. šaukia darbo grupės posėdžius ir jiems pirmininkauja.

10. Darbo grupė jos kompetencijai priklausančius klausimus svarsto ir sprendimus dėl jų priima posėdžiuose.

11. Darbo grupės posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų darbo grupės narių.

12. Jei darbo grupės narys posėdyje dalyvauti negali, jis privalo apie tai pranešti darbo grupės pirmininkui.

13. Kai darbo grupės pirmininko nėra arba jis negali eiti savo pareigų, darbo grupės pirmininko pareigas laikinai eina ir posėdžiui vadovauja darbo grupės pirmininką pavaduojantis narys.

14. Darbo grupės posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu, naudojant informacines ryšio priemones.

15. Darbo grupės posėdžio eigai fiksuoti daromas garso įrašas arba surašomas posėdžio protokolas. Sprendimą dėl posėdžio eigos fiksavimo būdo priima darbo grupė. Priėmus sprendimą darbo grupės posėdį fiksuoti tik garso įrašu, būtina surašyti informacinę pažymą, kurioje nurodomas darbo grupės pavadinimas, posėdžio data, vieta, darbo grupės posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, posėdyje dalyvaujantys asmenys, posėdžio metu svarstyti klausimai ir priimti sprendimai, kita posėdžio pirmininko nuožiūra aktuali informacija. Jei darbo grupės posėdžio protokolas nerašomas, garso įrašas laikomas komisijos posėdžio protokolu.

16. Posėdžio protokolą pasirašo darbo grupės pirmininkas ir sekretorius.

17. Darbo grupės narys privalo laikytis konfidencialumo ir neplatinti informacijos apie vertinimo rezultatus tol, kol nepaskelbta oficiali informacija apie remiamus projektus. Darbo grupės narys neturi teisės dalyvauti konkrečių paraiškų svarstyme ir teikti siūlymus dėl projekto rėmimo, jeigu jis yra pareiškėjo darbuotojas arba steigėjas, išrinktas į projekto vykdytojo valdymo organus, yra projekto vykdytojų grupės narys, susijęs giminystės ryšiais su pareiškėjo darbuotojais, steigėjais.

#### **V SKYRIUS**

##### **DARBO GRUPĖS SPRENDIMAI**

18. Įgyvendindama savo įgaliojimus, darbo grupė priima sprendimus. Jie įrašomi į darbo grupės posėdžio protokolą arba forminami atskiru dokumentu.

19. Darbo grupės sprendimai priimami posėdyje atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių darbo grupės narių paprasta balsų dauguma. Kai balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia darbo grupės pirmininko balsas, o kai jo nėra – darbo grupės pirmininką pavaduojančio nario balsas.

20. Darbo grupės sprendimai prireikus siunčiami kitoms institucijoms, įstaigoms ar organizacijoms. Posėdžio protokoluose įrašyti sprendimai, jei reikia, siunčiami kaip posėdžio protokolo išrašai.

21. Paraiškos vertinamos pagal Paraiškų finansuoti aplinkos apsaugos priemonės iš Joniškio rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos teikimo tvarkos aprašo 7 punkte nurodytus kriterijus.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Darbo grupės sudėtis gali būti keičiama Savivaldybės mero potvarkiu.

23. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintų Asmens duomenų tvarkymo Joniškio rajono savivaldybės administracijoje taisyklių ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatomis.

---

## **PARAIŠKŲ FINANSUOTI APLINKOS APSAUGOS PRIEMONES IŠ JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Paraiškų finansuoti aplinkos apsaugos priemonės iš Joniškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos (toliau – Specialioji programa) teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato paraiškų teikimo ir vertinimo tvarką, paraiškų finansavimo kryptis, lėšų skyrimo ir panaudojimą tvarką.

2. Vienas iš Specialiosios programos tikslų – propaguoti vykdomas aplinkos apsaugos priemonės, kad būtų kuriama sveika ir darni aplinka, siekti nuoseklaus dalyvių skaičiaus didėjimo aplinkos apsaugos akcijose Savivaldybės teritorijoje.

3. Specialiosios programos lėšos naudojamos:

3.1. aplinkos apsaugos priemonėms finansuoti;

3.2. Savivaldybės aplinkos apsaugos renginiams, turintiems svarbią reikšmę, mokymams, kitai nenumatytai aplinkos apsaugos veiklai savivaldybės teritorijoje.

### **II SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMO IR VERTINIMO TVARKA**

4. Paraiškas dėl aplinkos apsaugos priemonių rėmimo gali teikti Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, visuomeninės organizacijos, įmonės, asociacijos, viešosios įstaigos, organizacijos, ugdymo įstaigos, kiti juridiniai ir fiziniai asmenys (toliau – pareiškėjas).

5. Paraiškos finansavimo kryptys nurodytos Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų naudojimo rekomendacijose (<https://am.lrv.lt/lt/veiklos-sritys-1/finansines-programos/savivaldybiu-aplinkos-apsaugos-remimo-specialioji-programa-saarsp>).

6. Paraiškos kitiems metams teikiamos Savivaldybės administracijai iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos. Pareiškėjai turi užpildyti nustatytos formos paraišką (1 priedas).

7. Paraiškas svarsto ir vertina Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta Specialiosios programos klausimų nagrinėjimo darbo grupė (toliau – darbo grupė) pagal Paraiškų finansuoti aplinkos apsaugos priemonės iš Specialiosios programos vertinimo anketoje nustatytų kriterijų (5 priedas).

### **III SKYRIUS LĖŠŲ SKYRIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ JŲ PANAUDOJIMĄ**

8. Lėšos aplinkos apsaugos priemonėms finansuoti skiriamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl Joniškio rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo sąmatos patvirtinimo.

9. Savivaldybės administracijos direktoriui pasirašius įsakymą dėl aplinkos apsaugos priemonių finansavimo, pareiškėjas ir Savivaldybės administracija sudaro nustatytos formos lėšų skyrimo sutartį (2 priedas). Prie lėšų skyrimo sutarties pareiškėjas pateikia nustatytos formos patikslintą detalią išlaidų sąmatą, patvirtintą Joniškio rajono savivaldybės mero 2023 m. liepos 4 d. potvarkiu Nr. M-108 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo formų patvirtinimo“ (3 priedas).

10. Gautos lėšos aplinkos apsaugos priemonėms įgyvendinti negali būti naudojamos kitiems tikslams nei nurodyta pasirašytoje lėšų skyrimo sutartyje.

11. Priemonės vykdytojas, negalintis įgyvendinti aplinkos apsaugos priemonės pagal patvirtintą sąmatą, turi raštu kreiptis į Savivaldybės administraciją dėl sąmatos patikslinimo, nurodydamas priežastis.

12. Aplinkos apsaugos priemonės vykdytojas už gautas lėšas atsiskaito sutartyje nustatyta tvarka. Nustatytos formos aplinkos apsaugos priemonės įvykdymo ataskaita (4 priedas) teikiama Savivaldybės administracijos Infrastruktūros skyriui iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos.

13. Nepanaudotas lėšas lėšų gavėjas privalo gražinti į paramos davėjo sąskaitą iki einamųjų metų gruodžio 20 dienos.

14. Informacija apie lėšų skyrimą aplinkos apsaugos priemonėms finansuoti skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.joniskis.lt](http://www.joniskis.lt).

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Projektų įgyvendinimą koordinuoja Savivaldybės administracijos Infrastruktūros skyriaus Viešosios tvarkos poskyrio vyriausiasis specialistas (aplinkos apsaugos ir sanitarijos).

16. Pareiškėjai, įgyvendinę aplinkos apsaugos priemones pagal lėšų skyrimo sutartį, savo interneto svetainėje skelbia informaciją apie projekto, finansuojamo iš Specialiosios programos, rezultatus.

17. Savivaldybės administracija turi teisę tikrinti, ar finansavimą gavęs pareiškėjas laikosi sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

18. Už informacijos ir pateiktų duomenų tikslumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą projekto vykdytojas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintų Asmens duomenų tvarkymo Joniškio rajono savivaldybės administracijoje taisyklių ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatomis.

---

Paraiškų finansuoti aplinkos apsaugos priemonės iš Joniškio rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos teikimo tvarkos aprašo 1 priedas

**(Paraiškos forma)**

---

(Paraišką teikiančio juridinio asmens pavadinimas)

---

(pareiškėjo vardas, pavardė, pareigos)

---

(adresas, telefono, fakso numeris, el. paštas)

---

Joniškio rajono savivaldybės administracijai

**PARAIŠKA  
FINANSUOTI APLINKOS APSAUGOS PRIEMONĘ IŠ JONIŠKIO RAJONO  
SAVIVALDYBĖS APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS  
202\_ M. LĖŠŲ**

202\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

**1. INFORMACIJA APIE APLINKOS APSAUGOS PRIEMONĘ**

1.1. Priemonės pavadinimas \_\_\_\_\_

1.2. Priemonės įgyvendinimo laikas:

Pradžia (data) \_\_\_\_\_

Pabaiga (data) \_\_\_\_\_

1.3. Priemonės aprašymas (aiškiai įvardyta ir aprašyta priemonė, įgyvendinimo vieta ir kt.)

\_\_\_\_\_

1.4. Priemonės tikslai ir uždaviniai \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.5. Įgyvendinus priemonę, numatomi pasiekti rezultatai (kiekybinė ir kokybinė išraiška)

\_\_\_\_\_

1.6. Priemonės įgyvendinimo partneriai \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.7. Papildomi dokumentai, susiję su priemonės įgyvendinimu (sąmatos pagrindumas, preliminarių tiekėjų apklausų rezultatai, kiti priedai) (pridedama) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

## 2. APLINKOS APSAUGOS PRIEMONĖS BIUDŽETAS

Priemonės finansavimo šaltiniai

Išlaidų finansavimo šaltiniai	Eur
Bendra lėšų suma	
Iš jos:	
Prašomas finansavimas iš Joniškio rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų	
Kiti finansavimo šaltiniai (išvardyti):	

## 3. APLINKOS APSAUGOS PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMO ETAPAI IR METODIKA

Projekto įgyvendinimo etapai (apibūdinti kiekvieno etapo veiksmus) ir terminai

Etapas	Data (mėnuo, diena)	Įgyvendinimo veiksmai

\_\_\_\_\_

(pareiškėjo pareigos)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

Paraiškų finansuoti aplinkos apsaugos priemonės iš Joniškio rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos teikimo tvarkos aprašo 2 priedas

**(Lėšų skyrimo sutarties forma)**

## LĖŠŲ SKYRIMO SUTARTIS

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(Data)  
Joniškis

### I SKYRIUS SUTARTIES ŠALYS

1. Joniškio rajono savivaldybės administracija (toliau – lėšų davėjas), juridinio asmens kodas 288712070, buveinės adresas Livonijos g. 4-1, 84124 Joniškis, atstovaujama

\_\_\_\_\_,  
(atstovo pareigos, vardas, pavardė)

veikiančio(-s) pagal Joniškio rajono savivaldybės administracijos \_\_\_\_\_  
(atstovavimo pagrindas)

\_\_\_\_\_,  
ir (toliau – lėšų gavėjas), juridinio asmens kodas \_\_\_\_\_,

buveinės adresas \_\_\_\_\_,

atstovaujamas(-a) \_\_\_\_\_,

(atstovo pareigos, vardas, pavardė)

veikiančio(-s) pagal

\_\_\_\_\_.

(atstovavimo pagrindas)

### II SKYRIUS SUTARTIES DALYKAS IR OBJEKTAS

2. Šios sutarties dalykas yra \_\_\_\_\_  
(projekto pavadinimas)

\_\_\_\_\_ finansavimas.

3. Lėšų davėjas įsipareigoja skirti lėšų iš Joniškio rajono savivaldybės biudžeto šios sutarties 2 punkte nurodytos aplinkos apsaugos priemonės įgyvendinimui, o lėšų gavėjas įsipareigoja naudoti gautas lėšas šios sutarties 2 punkte nurodytoms aplinkos apsaugos priemonėms vykdyti ir atsiskaityti lėšų davėjui už skirtų lėšų panaudojimą.

### **III SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

4. Lėšų davėjas įsipareigoja:

- 4.1. skirti šios sutarties 2 punkte nurodytam projektui finansuoti \_\_\_\_\_ Eur;
- 4.2. šios sutarties 4.1 papunktyje nurodytą sumą skirti tik pagal lėšų gavėjo pateiktą patikslintą išlaidų sąmatą, kuri yra neatskiriama šios sutarties dalis;
- 4.3. šios sutarties 4.1 papunktyje nurodytą sumą pervesti į lėšų gavėjo sąskaitą Nr. \_\_\_\_\_, esančią \_\_\_\_\_, (banko pavadinimas)

banko kodas \_\_\_\_\_.

5. Lėšų gavėjas įsipareigoja:

- 5.1. pateikti lėšų davėjui patikslintą šios sutarties 2 punkte nurodytos aplinkos apsaugos priemonės įgyvendinimo išlaidų sąmatą, kuri yra neatskiriama šios sutarties dalis;
- 5.2. šios sutarties 2 punkte nurodytas aplinkos apsaugos priemones vykdyti pagal pateiktą sąmatą;
- 5.3. šios sutarties 4.1 papunktyje nurodytas lėšas naudoti tik pagal paskirtį;
- 5.4. per 15 kalendorinių dienų po šios sutarties 2 punkte nurodytos aplinkos apsaugos priemonės įvykdymo, bet ne vėliau kaip iki gruodžio 15 dienos (jei programa ilgalaikė), pateikti lėšų davėjui ataskaitą apie projekto įvykdymą ir išlaidų patvirtinamųjų dokumentų kopijas (el. dokumentų nuorašus).

6. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Nutraukus sutartį dėl lėšų gavėjo kaltės, šis privalo grąžinti visą šios sutarties 4.1 papunktyje nurodytą sumą lėšų davėjui per 15 darbo dienų. Sutartį nutraukus dėl lėšų davėjo kaltės, šis pagal Sutarties 5.4 papunktyje nurodytus išlaidų dokumentus apmoka sąmatoje numatytas programos (priemonės) vykdymo išlaidas, padarytas iki sutarties nutraukimo dienos, neviršydamas šios sutarties 4.1 papunktyje nurodytos sumos.

### **IV SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS**

8. Lėšų skyrimo sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.

9. Lėšų skyrimo sutartis galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

### **V SKYRIUS SUTARTIES BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

10. Ginčai tarp šalių dėl šios lėšų skyrimo sutarties vykdymo sprendžiami šalių derybomis, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Sutarties šalims sutarties sąlygos yra aiškios ir suprantamos.

12. Sutartis gali būti keičiama, jei abi šalys raštiškai susitaria. Tuo atveju visi sutarties punktai, prieštaraujantys pakeitimams, netenka galios. Visi sutarties pakeitimai, papildymai, priedai galioja, jeigu jie sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų šalių antspaudais ir įgaliotų atstovų parašais.

13. Sutarties gali būti nutraukta:

13.1. atskiru Šalių susitarimu įspėjus kitą šalį raštu prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Sutarties nutraukimo.

13.2. Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytais pagrindais ir tvarka.

14. Šalys patvirtina, kad turi teisę sudaryti sutartį, taip pat kad šios sutarties pasirašymo metu galioja visi teisės aktų nustatyti ir šiai sutarčiai sudaryti reikalingi įgalinimai, patvirtinimai ir kad šios sutarties sudarymas neprieštaruja įstatymams, šalių įstatams, kitiems steigimo dokumentams, taip pat, jei reikia, yra gauti visi valdymo organų ar kitų asmenų leidimai ir sprendimai sudaryti sutartį.

14. Ši Sutartis sudaryta ją pasirašant kvalifikuotais elektroniniais parašais ir kiekviena Šalis turi Sutarties egzempliorių su abiejų Šalių atstovų kvalifikuotais elektroniniais parašais, kuris yra laikomas Sutarties originalu.

## **VI SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI**

### **Lėšų davėjas**

Joniškio rajono savivaldybės  
administracija  
kodas 288712070  
Livonijos g. 4-1, 84124 Joniškis  
a. s. LT887300010145942538  
AB „Swedbank“  
banko kodas 73000  
tel. +370 426 69 142  
faks. +370 426 69 143

Savivaldybės administracijos direktorius

---

(vardas, pavardė)

### **Lėšų gavėjas**

---



Paraiškų finansuoti aplinkos apsaugos priemonės iš  
Joniškio rajono savivaldybės aplinkos apsaugos  
rėmimo specialiosios programos teikimo tvarkos  
aprašo  
4 priedas

**(Aplinkos apsaugos priemonės pagal teiktą paraišką įvykdymo ataskaitos forma)**

\_\_\_\_\_  
(Istaigos, organizacijos pavadinimas)

**APLINKOS APSAUGOS PRIEMONĖS PAGAL TEIKTĄ PARAIŠKĄ  
ĮVYKDYMO ATASKAITA**

\_\_\_\_\_  
(Data)

Joniškis

<b>Projekto pavadinimas</b>	<b>Iš Joniškio rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos skirtų lėšų panaudojimas</b>	<b>Nepanaudotos Joniškio rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšos ir jų nepanaudojimo priežastys</b>	<b>Kiti finansavimo šaltiniai</b>	<b>Projekto vertinimo kriterijai</b>

P. S. Pridedamos aplinkos apsaugos priemonės įgyvendinimo fotonuotraukos.

Projekto vadovas \_\_\_\_\_  
(parašas, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

Paraiškų finansuoti aplinkos apsaugos priemonės iš Joniškio rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos teikimo tvarkos aprašo 5 priedas

**(Paraiškų finansuoti aplinkos apsaugos priemonės iš Joniškio rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos vertinimo anketos forma)**

**PARAIŠKŲ FINANSUOTI APLINKOS APSAUGOS PRIEMONES IŠ JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS VERTINIMO ANKETA**

**I. PARAIŠKOS DUOMENYS**

<b>Pareiškėjo pavadinimas</b>	
<b>Projekto pavadinimas</b>	
<b>Prašoma suma (Eur)</b>	

**II. VERTINIMO KRITERIJAI**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Vertinimo kriterijai</b>	<b>Galimas maksimalus balų skaičius</b>	<b>Rekomenduojamos balų ribos</b>	<b>Skiriamų balų skaičius</b>
1.	<b>Paraiškos užpildymo kokybė</b> (paraiška parengta tvarkingai, pagal patvirtintą formą, aiškiai atsakyta į visus paraiškos formos dalis, yra visi reikalingi parašai)	2	2 balai (atitinka visus reikalavimus); 1 balas (reikalavimus atitinka iš dalies); 0 balų (neatitinka)	
2.	<b>Papildomų dokumentų pateikimas</b> (sąmatos pagrįstumas, preliminarinių tiekėjų apklausų rezultatai, kiti priedai)	2	2 balai (pateikti visi reikiami dokumentai); 0 (pateikti ne visi dokumentai)	
3.	<b>Projekto atitiktis</b> Joniškio rajono savivaldybės aplinkosauginių strateginių krypčių prioritetams, Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos aplinkosaugos krypčių prioritetams: 3.1. Aplinkos kokybės gerinimo ir aplinkos apsaugos priemonės;	2	2 balai (atitinka Joniškio rajono savivaldybės aplinkosauginių strateginių krypčių prioritetams); 1 (atitinka Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios	

	3.2. Atliekų tvarkymo infrastruktūros plėtros priemonės; 3.3. Atliekų, kurių turėtojo neįmanoma nustatyti arba kuris neegzistuoja, tvarkymo priemonės; 3.4. Aplinkos stebėsenos, prevencinės, aplinkos atkūrimo priemonės; 3.5. Visuomenės švietimo ir mokymo aplinkosaugos klausimais priemonės; 3.6. Želdynų ir želdinių apsaugos, tvarkymo ir būklės stebėsenos, želdynų kūrimo, veisimo, inventorizacijos priemonės; 3.7. Žemės sklypų, kuriuose neuždrausta medžioklė, savininkų, valdytojų ir naudotojų įgyvendinamos priemonės (aktualumas, projekto turinio ir programos atitikimas)		programos aplinkosaugos sričių prioritetams)	
4.	<b>Projekto kokybė</b> (rezultatų įgyvendinimo realumas, pagrįstumas, prieinamumas visuomenei)	2	2 balai	
5.	Projekto finansavimo šaltiniai (ar projektui įgyvendinti yra numatytas finansavimas iš kitų šaltinių, ar numatytas prisidėjimas savo lėšomis)	2	2 balai (jei numatyti kiti finansavimo šaltiniai arba suplanuotas prisidėjimas savo lėšomis); 0 (nėra kitų finansavimo šaltinių)	
6.	Projekto partneriai	1	1 balas	
Maksimalus balų skaičius		11 balų	Skiriamų balų suma	

### III. IŠVADOS

<b>Paraiškos trūkumai</b>	
<b>Komisijos nario išvada:</b> - finansuoti (100 proc.); - iš dalies finansuoti; - nefinansuoti	
<b>Siūloma skirti suma (Eur)</b>	

Komisijos narys \_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Joniškio rajono savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Joniškio rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos klausimų nagrinėjimo darbo grupės sudarymo, jos nuostatų, paraiškų finansuoti aplinkos apsaugos priemonės iš Joniškio rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos teikimo tvarkos aprašo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-02-27 Nr. M-84
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Gediminas Čepulis Laikiniai einantis mero pareigas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-02-27 09:14
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XAAdES-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-02-27 09:14
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2024-04-23 10:57 - 2029-04-22 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	7
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	M-84 Darbo grupės tvarkos aprašas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	M-84 Teikimo tvarkos aprašas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	M-84 1 priedas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	M-84 2 priedas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	M-84 3 priedas.xlsx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	M-84 4 priedas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	M-84 5 priedas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20250226.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-03-03)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2025-03-03 nuorašą suformavo Karolina Eidukaitė

<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-