



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

S P R E N D I M A S

DĖL PRITARIMO SUTARČIAI „DĖL UŽDUOČIŲ IR ATSAKOMYBĖS PASISKIRSTYMO ĮGYVENDINANAT PROJEKTĄ „VENTOS – LIELUPĖS UPĖS BASEINO INVESTICINĖS PROGRAMOS I ETAPO PROJEKTAS“

2007 m. birželio 29 d. Nr.TS-8.118

Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr.55-1049; 2000, Nr.91-2832; 2003, Nr.17-704, Nr.28-1124, Nr.73-3357, Nr.104-4636; 2004, Nr.134-4839; 2005, Nr.57-1941; 2006, Nr.82-3251) 17 straipsnio 49 punktu, Rokiškio rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a:**

Pritarti sutarties Nr.2007/GPG/48 projektui tarp Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūros, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos ir uždarosios akcinės bendrovės „Rokiškio vandenys“ projektui įgyvendinant projektą „Ventos-Lielupės upės baseino investicinės programos I etapo projektas“.

Savivaldybės meras

Rimantas Velykis

SUTARTIS Nr. 2007/GPG/48

2007 m. mėn. d.

Vilnius

tarp

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūros,
Rokiškio rajono savivaldybės administracijos ir
UAB „Rokiškio vandenys“

dėl funkcijų, užduočių ir atsakomybės paskirstymo įgyvendinant projektą

„Ventos – Lielupės upės baseino investicinės programos I etapo projektas“

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūra (įmonės kodas 8877956), veikianti kaip Įgyvendinančioji institucija, atstovaujama direktoriaus Kastyčio Tumino,
Rokiškio rajono savivaldybės administracija (įmonės kodas 188772248), veikianti kaip Statytojas (Užsakovas), pavedęs užsakovo funkcijas UAB „Rokiškio vandenys“, atstovaujama savivaldybės administracijos direktoriaus Gintauto Rekertos, ir

UAB „Rokiškio vandenys“ (įmonės kodas 173741535), veikianti kaip Galutinis paramos gavėjas, atstovaujama direktoriaus Vytautas Lego atsižvelgdamos į tai, kad Europos Komisija 2006 m. liepos mėn. 11 d. sprendimu Nr. 2006/LT/16/C/PE/001 skyrė paramą iš Sanglaudos fondo projektui „ Ventos – Lielupės upės baseino investicinės programos I paketo projektas“ (projekto Nr. 2006/LT/16/C/PE/001) bei 2001 m. gruodžio 28 d. sprendimu Nr. CCI 2001/LT/16/P/PA/002 skyrė paramą iš Sanglaudos fondo projektui „Parama Sanglaudos fondo aplinkos apsaugos projektų parengimui“ (projekto Nr. 2001/LT/16/P/PA/002), toliau sutartyje abu projektai kartu vadinami „Projektai“, ir apibrėžė šios paramos sąlygas,

suprasdamos tai, kad įgyvendinant Projektą būtina vadovautis ne tik Lietuvos Respublikos teisės aktais, tarp jų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 spalio 24 d. nutarimu Nr. 1043 (Žin., 2006, Nr. 114-4351) „Dėl informacijos apie Europos Sąjungos sanglaudos fondo teikiamą paramą viešinimo taisyklių patvirtinimo“ bet ir ES teisės aktais, kurie nustato paramos iš Sanglaudos fondo skyrimo sąlygas, ypač 1994 m. gegužės 16 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1164/94, įsteigiančiu Sanglaudos fondą, 2002 m. liepos 29 d. Europos Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1386/2002, nustatančiu išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1164/94 įgyvendinimo taisykles dėl Sanglaudos fondo paramos valdymo ir kontrolės sistemų bei finansinių koregavimų atlikimo tvarkos, 2003 m. sausio 6 d. Europos Komisijos reglamentu (EB) Nr. 16/2003, nustatančiu specialias išsamias Tarybos reglamento (EB) Nr. 1164/94 įgyvendinimo taisykles dėl išlaidų priemonėms, kurias iš dalies finansuoja Sanglaudos fondas, tinkamumo, 2004 m. balandžio 1 d. Europos Komisijos reglamentu (EB) Nr. 621/2004, nustatančiu Tarybos reglamento (EB) Nr. 1164/94 įgyvendinimo taisykles dėl informacijos ir viešumo priemonių, susijusių su Sanglaudos fondo veikla, ir 1994 m. liepos 26 d. Europos Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1831/94, dėl pažeidimų ir su Sanglaudos fondo finansavimu ir šios srities informacinės sistemos organizavimu susijusių neteisingai sumokėtų sumų susigrąžinimo,

atsižvelgdamos į tai, kad Europos Komisijos sprendime Nr. 2006/LT/16/C/PE/001 dėl projekto „Ventos – Lielupės upės baseino investicinės programos I paketo projektas“ įgyvendinimo yra nustatyta, kad Rokiškio rajono savivaldybė yra atsakinga už „Ventos – Lielupės upės baseino investicinės programos I etapo projekto“ komponento

„4. Rokiškio projektas“ įgyvendinimą

atsižvelgdamos į tai, kad už ES Sanglaudos fondo finansuojamų projektų neįgyvendinimą arba netinkamą jų vykdymą bei aukščiau paminėtų ES reglamentų nevykdymą gresia sankcijos Lietuvos Respublikai,

atsižvelgdamos į tai, kad pagal Lietuvos Respublikos įstatymus už Miestų nuotekų valymo direktyvos 91/271/EEC ir Geriamo vandens direktyvos 98/63/EEC pagrindinių reikalavimų įgyvendinimą atsako savivaldybės,

remdamosi Europos Sąjungos Sanglaudos fondo lėšų administravimo Lietuvoje taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 1026 (Žin., 2001, Nr. 74-2596; 2004, Nr. 103-3777; 2005, Nr. 88-3314), kuriose nustatyta, jog Galutinis paramos gavėjas yra Sanglaudos fondo strategijoje (Žin., 2004, Nr. 33-1071) nurodyta įmonė, įstaiga ar organizacija, kaip užsakovas vykdanči projektą, kuriam skirta Sanglaudos fondo lėšų, ir atliekanti kitas įgyvendinančiosios institucijos perduotas jai funkcijas,

vadovaudamosi 2007 m. mėn. d. Rokiškio rajono savivaldybės Tarybos sprendimu Nr. „Dėl pritarimo sutarčiai „Dėl užduočių ir atsakomybės pasiskirstymo įgyvendinant projektą „Ventos – Lielupės upės baseino investicinės programos I etapo projektas“,

vadovaudamosi tuo, kad Europos Sąjungos Sanglaudos fondo lėšų administravimo Lietuvoje taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 1026 (Žin., 2001, Nr. 74-2596; 2004, Nr. 103-3777; 2005, Nr. 88-3314.) nustatyta, jog Įgyvendinančioji institucija turi sudaryti su Galutiniais paramos gavėjais sutartis dėl pareigų ir atsakomybės pasiskirstymo įgyvendinant Projektą ir dalis funkcijų gali būti deleguota Galutiniam paramos gavėjui,

Šalys sudarė šią sutartį:

1. SUTARTIES DALYKAS

Ši sutartis nustato:

1.1.1. Santykius tarp Šalių, t.y. Agentūros - Įgyvendinančios institucijos, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos ir Galutinio paramos gavėjo, t.y. UAB „Rokiškio vandenys“;

1.1.2. Funkcijų, užduočių ir atsakomybės pasiskirstymą įgyvendinant projektą „Parama Sanglaudos fondo aplinkos apsaugos projektų parengimui“ ir „**Ventos – Lielupės upės baseino investicinės programos I etapo projektas**“ komponentą „**4. Rokiškio projektas**“;

1.1.3. mokėjimo procedūras ir finansinius srautus pagal projektui finansuoti skirtus, lėšų šaltinius: Europos Sąjungos lėšas, valstybės biudžeto lėšas, nuosavas Galutinio paramos gavėjo (paskolos) lėšas.

2. SUTARTYJE VARTOJAMI APIBRĖŽIMAI IR SĄVOKOS

2.1. Šalys susitarė Sutartyje vartoti šiuos apibrėžimus ir sąvokas:

Galutinis paramos gavėjas (galutinis naudos gavėjas) – UAB „Rokiškio vandenys“, kaip Užsakovas vykdamas projektą, kuriam skirta Sanglaudos fondo lėšų, ir atliekanti kitas įgyvendinančiosios institucijos bei Rokiškio rajono savivaldybės jai perduotas bei LR statybos įstatyme Užsakovui (Statytojui) nustatytas funkcijas.

Įgyvendinančioji institucija – institucija, atsakinga už projekto įgyvendinimą kaip nustatyta Europos Sąjungos Sanglaudos fondo paramos administravimo Lietuvoje taisyklėse. Šioje Sutartyje įgyvendinančioji institucija yra Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūra (toliau- Agentūra).

Mokėjimo prašymas – galutinio paramos gavėjo užpildytas dokumentas, teikiamas įgyvendinančiajai institucijai kartu su dokumentais, įrodančiais projekto, kuriam Europos Komisijos sprendimu skirta Sanglaudos fondo lėšų, įgyvendinimo išlaidas.

Monitoringas – tai vertinimas remiantis fiziniais ir finansiniais projekto pažangos rodikliais; monitoringo metodai: pasirinktinis patikrinimas, priežiūros komitetai, ataskaitų rašymas: ataskaitos Priežiūros Komiteto pasitarimams, metinės projekto eigos ataskaitos EB Komisijai.

Patikrinimai – ES institucijų, vadovujančiosios institucijos, mokėjimo institucijos, tarpinės institucijos, įgyvendinančiosios institucijos atliekami ES reglamentuose dėl Sanglaudos fondo numatyti patikrinimai, išskyrus atrankinius patikrinimus.

Pažeidimas – tai Lietuvos Respublikos ir/arba Europos Sąjungos teisės aktų (tame tarpe Europos komisijos sprendimu Nr. 2006/LT/16/C/PE/001 dėl paramos iš Sanglaudos fondo projektui „**Ventos – Lielupės upės baseino investicinės programos I etapo projektas**“) nuostatų pažeidimas veikimu arba neveikimu, dėl kurio atsirado ar galėjo atsirasti valstybės ir/arba Europos Bendrijų biudžeto nuostolių.

Perkančioji organizacija - institucija organizuojanti ir vykdanči viešuosius pirkimus ir pasirašanti sutartį Perkančiosios organizacijos vardu.

Sanglaudos fondas – 1994 m. gegužės 16 d. Europos Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1164/94 įsteigtas ES fondas, prisidedantis prie ES valstybių narių ekonominės ir socialinės sanglaudos stiprinimo ir skirtas projektų, padedančių siekti ES sutartyje nustatytų tikslų aplinkos apsaugos ir transeuropinių transporto infrastruktūros tinklų srityse ES valstybėse narėse, kurių bendrasis nacionalinis produktas, tenkantis vienam gyventojui, yra mažesnis kaip 90 procentų ES bendrojo nacionalinio produkto, tenkančio vienam gyventojui, vidurkio ir kurios yra patvirtinusios programas Europos Bendrijos steigimo sutarties 104 (ex 104c) straipsnyje nustatytoms ekonominės konvergencijos sąlygoms įgyvendinti.

Tarpinė institucija – institucija, atliekanti funkcijas, priskirtas tarpinei institucijai, kaip nustatyta Europos Sąjungos Sanglaudos fondo paramos administravimo Lietuvoje taisyklėse. Tarpinės institucijos funkcijas atlieka Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija.

Techninė specifikacija – techniniai reikalavimai, kuriuos turi atitikti perkamos prekės, paslaugos ar darbai.

Techninė užduotis – reikalaujamų suteikti paslaugų aprašymas.

Vadovaujanti institucija – institucija, atliekanti funkcijas, priskirtas vadovujančiajai institucijai – Lietuvos Respublikos finansų ministerija.

Valdymo ir kontrolės sistema – vadovujančiosios, mokėjimo, tarpinės ir įgyvendinančiosios institucijos taikomų priemonių, metodų, atliekamų funkcijų sistema, užtikrinanti patikimą Sanglaudos fondo lėšų valdymą, veiksmingą jų panaudojimą, projektų įgyvendinimą pagal ES taisykles ir patikimo finansų valdymo principus.

2.2. Visų terminų, naudojamų šioje sutartyje, reikšmės atitinka dokumentuose, kurie buvo paminėti šios sutarties preambulėje, naudojamas reikšmės.

3. PAGRINDINIŲ UŽDUOČIŲ IR ATSAKOMYBĖS PASISKIRSTYMAS

3.1. Remiantis aukščiau paminėtais dokumentais, Agentūra deleguoja dalį funkcijų ir atsakomybę už jų vykdymą Galutiniam paramos gavėjui, ir Rokiškio rajono savivaldybės administracijai.

3.2. Deleguotų funkcijų valdymui ir atlikimui Rokiškio rajono savivaldybės administracija ir Galutinis paramos gavėjas turi paskirti įgaliotus asmenis.

3.3. Į šią sutartį neįtraukti kitų valstybinių institucijų ir žinybų, dirbančių Sanglaudos aplinkosauginėse programose, darbai, įsipareigojimai ir procedūros (Finansų ministerija, Aplinkos ministerija, Priežiūros komitetas).

3.4. Agentūrai priskirtos užduotys ir atsakomybė:

3.4.1. *Paslaugų konkursų organizavimas ir sutarčių sudarymas:*

1)vykdo viešuosius pirkimus pagal LR viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus;

2)tikrina Galutinio paramos gavėjo pateiktų pirkimo dokumentų atitikimą LR viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams;

3)atsako į konkurso dalyvių paklausimus dėl konkurso sąlygų paaiškinimo;

4)kviečia Agentūros, Galutinio paramos gavėjo bei, esant būtinybei, kitus atstovus į viešojo pirkimo komisiją ir ją tvirtina;

5)skiria savo atstovus į viešojo pirkimo komisiją;

6)tvirtina viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentą;

7)atsako į konkurso dalyvių skundus;

8)pasirašo su konkurso laimėtoju pirkimo sutartį, Perkančiosios organizacijos vardu.

3.4.2. *Darbų konkursų organizavimas ir sutarčių sudarymas:*

1)Pitaria galutinio paramos gavėjo Procedūrų vadovui.

2)tikrina Perkančiosios organizacijos pateiktų pirkimo dokumentų atitikimą LR viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams;

3)derina ir pritaria Rokiškio rajono savivaldybės administracijos sudarytai viešojo pirkimo komisijai;

4) turi teisę dalyvauti viešuosiuose pirkimuose stebėtojo teisėmis;

5)tikrina ir pritaria viešojo pirkimo komisijos sprendimui dėl preliminaros eilės sudarymo;

6)tikrina ir pritaria sutarties su rangovu projektui;

7)patvirtina rangos sutartį pasirašytą tarp Perkančiosios organizacijos – Rokiškio rajono savivaldybės administracijos, Galutinio paramos gavėjo (Užsakovo) ir rangovo.

3.4.2. *Projekto sutarčių įgyvendinimas ir vykdymas:*

1)prasidejus sutarties įgyvendinimui, per savaitę paskiria projekto komponento įgyvendinimo vadovą iš Agentūros pusės ir raštu informuoja apie tai Galutinį paramos gavėją;

2)gavus Galutinio paramos gavėjo ataskaitas ar kitus dokumentus, susijusius su projekto įgyvendinimo sutarčių vykdymu, per savaitę, patvirtina arba nurodo trūkumus, kurie privalo būti ištaisyti ir pateikia pastabas;

3)gavus techninį projektą iš konsultantų ir turint Galutinio paramos gavėjo pritarimą, per savaitę pateikia jį techninei ekspertizei įvertinti;

4)kontroliuoja tinkamą pasirašytų sutarčių vykdymą.

3.4.3. *Finansinė kontrolė, priežiūra, ataskaitos ir sąskaitų apmokėjimas*

Mokėjimai vykdomi vadovaujantis 2004 m. rugpjūčio 16 d. LR Finansų ministro įsakymu Nr. 1K-288 "Europos Sąjungos Sanglaudos fondo ir bendrojo finansavimo lėšų išmokėjimo rangovams (paslaugų teikėjams ar prekių tiekėjams) ir atsiskaitymo už išmokėtas ar planuojamas išmokėti lėšas taisyklės", kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei šio projekto komponento sutartyje nustatyta tvarka. Jei minėtuose dokumentuose nenustatyta kitaip, tai:

1) peržiūri gautus mokėjimo prašymus, sąskaitas ir kitus apmokėjimui pateiktus dokumentus pagal Europos Komisijos sprendimo dėl paramos skyrimo šioms Projektams nuostatas, LR teisės aktų ir sutartinių įsipareigojimų reikalavimus ir, jei gauti dokumentai yra priimtini, juos patvirtina bei grąžina patvirtintą sąskaitą ir kitus apmokėjimui pateiktus dokumentus Galutiniam paramos gavėjui;

2) parengia mokėjimo paraiškas bei pateikia jas Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Valstybės išdo departamentui apmokėti ES Sanglaudos fondo bei LR valstybės biudžeto lėšomis;

3) gavus informaciją iš Valstybės išdo departamento apie atliktą mokėjimą, per 5 darbo dienas išsiunčia pranešimą (kartu su patvirtinta sąskaita ir kitais apmokėjimui pateiktais dokumentais) Galutiniam paramos gavėjui apie atliktus mokėjimus iš ES Sanglaudos fondo bei LR valstybės biudžeto skirtų lėšų;

4) jei Galutinio paramos gavėjo pateiktas mokėjimo prašymas ir kiti apmokėjimui pateikti dokumentai nepriimtini, per 10 darbo dienų nuo mokėjimo prašymo registravimo Agentūroje datos grąžina juos Galutiniam paramos gavėjui pataisyti, nurodant neatitikimo priežastis.

3.4.4. *Vadovavimas, priežiūra, apskaita ir ataskaitos:*

1)vykdo projekto administracinę, techninę ir finansinę patikrinimą jų įgyvendinimo vietose, šių patikrinimų registraciją bei Galutiniam paramos gavėjui ar kitoms (paslaugų, darbų, tiekimo) sutarčių šalims nurodo imtis būtinų veiksmų aptiktiems pažeidimams pašalinti;

2)kaupia gautą bei pačių pateiktą raštišką informaciją apie Projekto įgyvendinimo sutarčių eigą ir saugo ją 10 metų po paskutinio Europos Komisijos mokėjimo;

3)rengia ataskaitas Finansų ministerijai ir Aplinkos ministerijai apie visą bendrą šio Projekto komponentų įgyvendinimo eigą;

4)teikia informaciją Europos Komisijai apie Galutinio paramos gavėjo įsipareigojimo 5 metus neperleisti viešosios nuosavybės turto privatiems asmenims vykdymą.

3.4.5. **Visuomenės informavimas ir švietimas:**

1)vykdo bendrosios viešinio informacijos paskelbimą;

2)teikia informaciją Europos Komisijai apie Projekto visuomenės informavimo priemones;

3)prižiūri, kad galutinis paramos gavėjas tinkamai įgyvendintų visuomenės informavimo planus, ir konsultuoja galutinius paramos gavėjus [viešinio](#) klausimais.

4)kartą per metus [Sanglaudos fondo](#) priežiūros komiteto posėdžio metu

remdamosi galutinių paramos gavėjų įgyvendinančiai institucijai pateiktos [informacijos apie Europos Sąjungos sanglaudos fondo](#) projektą [viešinio](#) plano įgyvendinimo pusmečio ataskaitos duomenimis, atsiskaito už [informacijos apie](#) projektus pagal administravimo sritis viešiniam.

3.4.6. **Auditas:**

1)bendradarbiauja su vidaus ir kviestiniais auditoriais;

2)teikia auditoriams visą su projektais susijusią dokumentaciją ir informaciją;

3)įgyvendina audito išvadas ir rekomendacijas susijusias su Agentūros veikla.

3.5. **Galutiniam paramos gavėjui priskirtos ar deleguotos užduotys ir atsakomybė:**

1) vykdo visas Užsakovo pareigas, numatytas LR Statybos įstatyme ir Tarptautinės inžinierių konsultantų federacijos statybos sutarties sąlygose (FIDIC), 1999 m. leidimas;

2) vykdo techninių specifikacijų bei brėžinių kokybės rengimo koordinavimą ir derinimą tarp savivaldybės ir kitų institucijų, bei tvirtina techninius projektus pagal STR reikalavimus;

3) pateikia pastabas Tiekėjų parengtoms pirkimo dokumentų techninėms specifikacijoms bei brėžiniams (per 1 savaitę nuo jų gavimo dienos);

4) parengia atsakymus į konkurso dalyvių paklausimus dėl techninės specifikacijos ir išsiunčia Agentūrai / Rokiškio rajono savivaldybės administracijai (per 3 kalendorines dienas nuo jų gavimo dienos);

5) skiria savo atstovus į viešojo pirkimo komisiją, kuri dirba pagal Agentūros patvirtintą reglamentą ir pagal Rokiškio rajono savivaldybės administracijos patvirtintą reglamentą bei dalyvauja visuose viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

6) pasirašo su konkursų laimėtojais pirkimo sutartis Užsakovo vardu.

3.5.1. **Projekto įgyvendinimo sutarčių vykdymas:**

1) laiku pateikia kreipimąsi į atitinkamas vietas savivaldos institucijas dėl detaliojo plano rengimo sąlygų sąvado bei sąlygų sąvado projektavimui išdavimo ten, kur Galutinis paramos gavėjas yra planavimo organizatorius;

2) ten, kur Galutinis paramos gavėjas nėra planavimo organizatorius užtikrina, kad detaliojo plano rengimo sąlygų sąvado bei sąlygų sąvado projektavimui išdavimas būtų atliktas laiku ir dėl šios priežasties nebūtų projektavimo sutarties užduočių įvykdymo vėlavimo;

3) prasidėjus Projekto sutarties įgyvendinimui, pateikia Tiekėjui, Rangovui visus su šiuo projekto komponentu susijusius dokumentus, kaip nustatyta sutarties sąlygose;

4) per savaitę raštiškai pateikia pastabas gautoms ataskaitoms ir kitiems dokumentams, susijusiems su Projekto įgyvendinimo sutarčių vykdymu;

5) per savaitę suderina Tiekėjo ar Rangovo prašomą sutarties pakeitimą ar pakomentuoja atsisakymą jį derinti;

6) Galutinio paramos gavėjo ir Rokiškio rajono savivaldybės administracijos suderintą sutarties pakeitimą pateikia Agentūrai tvirtinti;

7) nuolat tikrina laiku Projekto įgyvendinimo sutartyse aprašytų užduočių atlikimą, užduočių kokybę ir jų atitikimą techninės specifikacijos reikalavimams, o taip pat nustatytu laiku susijusių ataskaitų pateikimą;

8) konsultantams parengus techninį projektą, pritaria jam ir pateikia Techninės paramos teikėjui, kad jis atliktų atitikimo EK Sprendimo nuostatoms vertinimą ir per savaitę pateiktų techninei ekspertizei įvertinti;

9) Galutiniam paramos gavėjui nepritarus techniniam projektui, jis per savaitę pateikia motyvuotą paaiškinimą;

10) ekspertizei pripažinus, kad projektinė dokumentacija atitinka jai keliamus reikalavimus ir rekomendavus techninį projektą tvirtinti, patvirtina techninį projektą ir pateikia visus reikalingus dokumentus į atitinkamą savivaldybę dėl statybos leidimo išdavimo;

11) pateikia statybos leidimą rangovui ;

12) bet kokių nukrypimų nuo EK sprendime ar darbų sutartyse numatytų apimčių, atveju, kreipiasi dėl išankstinio Agentūros ir Aplinkos ministerijos pritarimo;

- 13) turi teisę inicijuoti EK sprendimo pakeitimą ne vėliau kaip prieš šešis mėnesius iki projekto pabaigos ir tik vieną kartą. Tokiu atveju, parengia visą EK sprendimo pakeitimui reikalingą dokumentaciją ir suderina su Aplinkos ministerija, Finansų ministerija ir Agentūra (6 priedas);
- 14) organizuoja projekto sutarčių žemės sklypų, esamų rekonstruojamų statinių nuosavybės bei nekilnojamo turto valdymo teises patvirtinančių dokumentų sutvarkymą;
- 15) atsako už projekto techninių sprendinių ir rezultatų, nustatytų sutarčių sąlygose įgyvendinimo kontrolę, bei projekto įgyvendinimą pagal EK sprendime numatytas sąlygas;
- 16) atsako už fizinių ir finansinių indikatorių, nurodytų Europos Komisijos sprendime Nr. 2006/LT/16/C/PE/001, pasiekimą.

3.5.2. *Finansinė kontrolė, priežiūra, ataskaitos ir sąskaitų apmokėjimas:*

- 1) per 4 savaites nuo šios sutarties pasirašymo paskiria finansininką projekto apskaitai tvarkyti;
- 2) per 3 savaites nuo rangos sutarčių pasirašymo dienos pateikia Agentūrai suderintą su rangovu apmokėjimo grafiką;
- 3) kontroliuoja, kad Statinio statybos techninės priežiūros vadovas (FIDIC inžinierius) patvirtintų Rangovo sąskaitas laiku, kaip nustatyta šio projekto komponento sutartyje.
- 4) nepriklausomam techninės priežiūros inžinieriui/FIDIC inžinieriui patvirtinus, Galutinio paramos gavėjo vadovas ir Finansininkas per rangos sutartyje nurodytą terminą peržiūri sąskaitos atitikimą faktiškai atliktiems darbams, ir/arba atliktam tiekimui, o taip pat „leistinų išlaidų detalizavimą“ (“eligible expenditures specification”) ir ją patvirtina;
- 5) užpildo mokėjimo prašymą (5 priedas) prideda pateisinančius dokumentus ir pateikia Agentūrai;
- 6) kartu su Agentūra atsako už nustatytu laiku ES Sanglaudos fondo bei LR valstybės biudžeto lėšų įsisavinimą (pagal patvirtintą valstybės investicijų programą).

3.5.3. *Vadovavimas*

Galutinis paramos gavėjas vadovauja Projekto įgyvendinimui, remdamasis Techninės paramos teikėjo parengtu Procedūrų vadovu, kuriame privalo būti aprašyti:

- 1) projekto lėšų apskaitos ir kontrolės procedūros;
- 2) projekto vadybos principai bei procedūros (administravimas, tarpinstitucinis bendravimas, atsakomybės);
- 3) Galutinio paramos gavėjo institucinio stiprinimo veikla, personalo samdos taisyklės ir darbo užduočių nustatymas;
- 4) projekto ataskaitų bei dokumentų rengimo metodika;
- 5) darbų saugos taisyklės ir principai;
- 6) projekto įgyvendinimo priežiūros procedūros.

Procedūrų vadovas turi būti praktiniam naudojimui skirtas dokumentas, kuris be konkrečių rekomendacijų turi apimti ir pavyzdines formas (pvz. patikros lapus);

Galutinis paramos gavėjas, gavęs išankstinį Agentūros pritarimą per 2 savaites patvirtina Procedūrų vadovą.

3.5.4. *Apskaita, priežiūra*

Galutinis paramos gavėjas privalo:

- 1) turėti atskirą projekto lėšų apskaitos sistemą (pvz. atskiros sąskaitos sąskaitų plane), leidžiančią sudaryti audituojamų dokumentų seką;
- 2) apskaityti savo balanse visą turtą (materialų ir nematerialų) gaunamą, įgyvendinant projektą, pagal Europos Komisijos sprendimą Nr. 2006/LT/16/C/PE/001;
- 3) kaupti ir saugoti apskaitos dokumentų originalus 10 metų po paskutinio mokėjimo pagal projektą datos;
- 4) kaupti gautą bei pačių pateiktą raštišką informaciją apie Projekto įgyvendinimo sutarčių eigą ir saugoti ją 5 metus po paskutinio mokėjimo;
- 5) turėti techninės priežiūros sistemą.

3.5.5. *Ataskaitos*

Galutinis paramos gavėjas privalo nustatytais terminais teikti Agentūrai šią informaciją:

- 1) galutinę Projekto sutarčių įgyvendinimo ataskaitą (per 1 mėn. visoms sutarties šalims pasirašius darbų priėmimo-perdavimo akta)(4 priedas);
- 2) ataskaitą apie Projekto sutarčių įgyvendinimo pažeidimus (per savaitę po nustatyto pažeidimo)(1 priedas);
- 3) mėnesinę projekto darbų eigos ataskaitą (po ataskaitinio laikotarpio iki sekančio mėn. 12 d.)(2 priedas).

3.5.6. *Visuomenės informavimas ir švietimas*

Galutinis paramos gavėjas atsakingas už 2004 m. balandžio 1 d. Europos Komisijos reglamente Nr. 621/2004 nustatytų privalomųjų informavimo ir viešumo veiksmų įgyvendinimą, tame tarpe:

- 1) visuomenės informavimo veiksmų plano suderinimą;
- 2) projektų vykdytojų įgyvendinamų, sutartyse numatytų informavimo bei viešumo priemonių, kontrolę.

3.5.7. *Auditas:*

- 1) užtikrina, kad visa projekto dokumentacija būtų prieinama Europos Komisijai ir Audito rūmams;
- 2) užtikrina, kad visa turima projekto dokumentacija būtų prieinama Agentūros, Aplinkos ministerijos, Finansų ministerijos ir įgaliojimus turintiems pareigūnams patikrinimo vietoje metu;
- 3) įvertina audito išvadas bei rekomendacijas ir imasi būtinų priemonių, susijusias su Galutinio naudos gavėjo veikla.

3.6. **Rokiškio rajono savivaldybės administracijai priskirtos ar deleguotos užduotys ir atsakomybė**

3.6.1. **Darbų, išskyrus „Rokiškio nuotekų valymo įrenginių rekonstrukcija“ (ši pirkimą vykdo APVA, ir šiam darbų pirkimui taikytinas šios sutarties 3.4.1. punktas) pirkimo konkursų organizavimas ir sutarčių sudarymas:**

- 1) vykdo viešuosius pirkimus pagal LR viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus;
- 2) per dvi savaites nuo sutarties pasirašymo pateikia Agentūrai derinimui patikslintą projekto sutarčių įgyvendinimo grafiką (pirkimų ir mokėjimų planus), atsižvelgiant į einamųjų metų Valstybes investicijų planą;
- 3) per dvi savaites nuo sutarties pasirašymo paskiria savivaldybės projekto koordinatorių, atsakingą už Projekto koordinavimą savivaldybės lygmenyje;
- 4) tikrina Projektuotojo parengtus pirkimų dokumentus, teikia jiems pastabas;
- 5) vykdydami viešuosius pirkimus vadovaujasi Laikinu pirkimo procedūrų reglamentu (7 priedas);
- 6) Perkančioji organizacija – Rokiškio rajono savivaldybės administracija vadovo įsakymu sudaro Viešojo pirkimo komisiją iš savų ir deleguotų atstovų, tvirtina jos sudėtį ir Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentą, suteikia Viešojo pirkimo komisijai reikiamas patalpas bei darbo priemones;
- 7) derina viešojo pirkimo komisijos sudėtį su Agentūra;
- 8) parengia skelbimus apie viešuosius pirkimus, derina juos su Agentūra, ir nustatyta tvarka skelbia;
- 9) rengia atsakymus į konkurso dalyvių paklausimus dėl konkurso sąlygų paaiškinimų;
- 10) prieš paskelbdama konkurso dalyviams preliminarią eilę, teikia Agentūrai patikrinimui viešojo pirkimo komisijos vertinimo protokolus ir konkurso dalyvių pasiūlymus;
- 11) gavus Agentūros pritarimą, skelbia konkurso dalyviams preliminarią eilę;
- 12) atsako į konkurso dalyvių skundus;
- 13) teikia Agentūrai patikrinimui sutarties su Rangovu projektą;
- 14) pasirašo su konkurso laimėtojais pirkimo sutartis Perkančiosios organizacijos vardu;
- 15) pasirašytą sutartį teikia Agentūrai tvirtinti.

4. TURTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Agentūra įsipareigoja apmokėti tinkamas išlaidas patirtas pagal rangos sutartis, pasirašytas tarp Rokiškio rajono savivaldybės administracijos, UAB „Rokiškio vandenys“ ir Rangovo, iš Sanglaudos fondo ir LR valstybės biudžeto lėšų tik tuo atveju, jei Agentūra raštiškai patvirtino pasirašytas sutartis.

4.2. Agentūra įsipareigoja patvirtinti sutartis, jeigu sutartys atitinka preliminariai suderintas su Agentūra sutarčių projektus.

4.3. Jeigu atliekant auditą ar kitus patikrinimus paaiškės, kad iš projekto lėšų buvo apmokėtos išlaidos, kurios nėra tinkamos apmokėjimui iš Europos Sąjungos Sanglaudos fondo ir LR biudžeto lėšų, šitos išlaidos bus išieškotos iš Galutinio paramos gavėjo.

4.4. Galutinis paramos gavėjas įsipareigoja per penkerius metus nuo darbų užbaigimo, jokia būdu nekeisti turto nuosavybės formos, kuriam įsigyti buvo skirta Sanglaudos fondo parama.

4.5. Projekto biudžeto viršijimo atveju sutarties šalys įsipareigoja bendradarbiauti ieškant papildomų finansavimo šaltinių skirtumui padengti.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS IR JOS PAKEITIMAI

5.1. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kada ją pasirašo visos sutarties Šalys, ir galioja visą Projekto įgyvendinimo laiką, tai yra, kol baigsis Projekto sutarčių galiojimo laikas bei bus įvykdyti visi šioje sutartyje numatyti įsipareigojimai.

5.2. Jokie su kitomis Šalimis raštu nesuderinti nukrypimai nuo Sutarties, keičiantys Projekto apimtis, išlaidas, pratęsiantys Projekto įgyvendinimo laiką, neleidžiami.

5.3. Sutartis gali būti keičiama Šalių susitarimu, pranešus apie siūlomus pakeitimus ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų ir gavus kitų šalių raštišką sutikimą.

5.4. Sutarties pakeitimai įsigalioja po to, kai pakeitimus pasirašo visos sutarties Šalys.

6. ATSAKOMYBĖ

6.1. Pažeidus Europos Sąjungos Sanglaudos fondo lėšų administravimo Lietuvoje taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 1026 (Žin., 2001, Nr. 74-2596; 2004, Nr. 103-3777; 2005, Nr. 88-3314.), 2006 m. liepos mėn. 11 d. Europos Komisijos sprendimo Nr. 2006/LT/16/C/PE/001 ir Nr. 2001/LT/16/P/PA/002 dėl paramos iš Sanglaudos fondo skyrimo sąlygas, kitų įstatymų ir teisės aktų reikalavimus, tarp jų ir 2005 m. gruodžio 23 d. Europos Komisijos reglamentą (EB) Nr. 2168/2005, iš dalies keičiantį Reglamentą (EB) Nr. 1831/94 dėl pažeidimų ir su Sanglaudos fondo finansavimu bei šios srities informacinės sistemos organizavimu susijusių neteisingai sumokėtų sumų susigrąžinimo, taip pat Sutarties nuostatas ir pagal Agentūros ar kitų Projektus prižiūrinių

institucijų nurodymus laiku neištaisius tokio pažeidimo, Agentūra gali sustabdyti atitinkamo Projekto komponento finansavimą ir Galutinis paramos gavėjas privalės gražinti neteisėtai išmokėtas Sanglaudos fondo lėšas.

6.2. Nuostoliai, atsiradę dėl Galutinio paramos gavėjo netinkamo sutarties įsipareigojimų vykdymo, bus išieškomi iš Galutinio paramos gavėjo.

6.3. Galutinio paramos gavėjo patirti nuostoliai dėl Agentūros kaltės išieškomi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

6.4. Sutarties šalys Projekto vykdymo metu privalo bendradarbiauti. Jeigu kyla kliūčių, trukdančių vykdyti šią Sutartį, kiekviena šalis privalo imtis visų nuo jos priklausančių priemonių toms kliūtims pašalinti.

7. TAIKYTINA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

Sutartis vykdoma, vadovaujantis Lietuvos Respublikos ir atitinkamais ES teisės aktais. Ginčai, susiję su Sutarties vykdymu ir aiškinimu, sprendžiami derybų būdu. Šalims nepavykus susitarti, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8.1. Sutarties priedai laikomi neatskiriama Sutarties dalimi.

8.2. Sutartis sudaryta trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

SUTARTIES PRIEDAI

1 priedas. Pranešimo apie pažeidimus forma.

2 priedas. Mėnesinės darbų eigos ataskaitos forma.

3 priedas. Metinės darbų eigos ataskaitos forma.

4 priedas. Galutinės ataskaitos forma.

5 priedas. Mokėjimo prašymo forma.

6 priedas. EK sprendimo keitimo forma.

7 priedas. Laikinas pirkimo procedūrų reglamentas. (su priedais).

ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos
Aplinkos projektų valdymo agentūros direktorius
Kastytis Tuminas

(parašas)

DATA

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūra
A. Juozapavičiaus g. 9-610, LT- 09311 Vilnius,
Telefonas: 8 5 272 5758; faksas: 8 5 272 2563; el.paštas: apva@apva.lt
Įmonės kodas 300092998
AB SEB Vilniaus bankas", banko kodas 70440
Sąskaitos Nr.: LT547644060001594776

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos
direktorius Gintautas Rekerta

(parašas)

DATA

Rokiškio rajono savivaldybė
Respublikos g. 94, LT-42136 Rokiškis
Įmonės kodas 188772248
Telefonas: (8-458) 71233; faksas: (8-458) 71420;
el.paštas: savivaldybe@post.rokiskis.lt

UAB „Rokiškio vandenys“ direktorius
Vytautas Legas

Galutinis paramos gavėjas –
UAB „Rokiškio vandenys“
Ežero g. 3, LT-42135, Rokiškis
Telefonas: (8-458) 71223
Faksas: (8-458) 71207
El. paštas: rokiskis@avandenys.lt

