

**Projekto
lyginamasis variantas**

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės tarybos

20__ m. _____ d. sprendimu Nr. T-__

**BENDRUOMENĖS INICIATYVŲ, SKIRTŲ GYVENAMAJAI APLINKAI GERINTI,
PROJEKTŲ IDĖJŲ ATRANKOS IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Bendruomenės iniciatyvų, skirtų gyvenamajai aplinkai gerinti, projektų idėjų atrankos ir finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šiaulių miesto savivaldybės biudžeto (toliau – Savivaldybės biudžetas) lėšomis finansuojamų bendruomenės iniciatyvų, skirtų gyvenamajai aplinkai gerinti, projektų (toliau – projektas) idėjų pasiūlymų teikimo, vertinimo, atrankos, lėšų atrinktiems projektams skyrimo tvarką.

2. Projektų finansavimo tikslas – didinti ~~miesto~~ **Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė)** bendruomenės įsitraukimo į Savivaldybės biudžeto formavimą galimybes, gauti informaciją apie būtiniausius ~~Šiaulių miesto~~ **Savivaldybės** gyventojų poreikius, susijusius su viešosios gyvenamosios aplinkos gerinimu. Pagrindiniai uždaviniai: skatinti gyventojų ir nevyriausybinių sektoriaus iniciatyvas ~~Šiaulių miesto~~ **Savivaldybėje**, suburti gyventojų bendruomenes, kurios gyvintų ir gerintų kultūrinę, socialinę ir gyvenamąją aplinką, dalyvautų atnaujinant teritorijas, skatinti diskusijas ~~Šiaulių miesto~~ **Savivaldybės** plėtros tema.

3. Bendruomenės iniciatyvos (projektai), skirtos gyvenamajai aplinkai gerinti, įgyvendinamos kasmet, numatant šiam tikslui lėšų kiekvienų metų Savivaldybės biudžete.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Projekto idėjos pasiūlymas** (toliau – Pasiūlymas) – dokumentas su priedais pagal parengtą specialią formą, kurį pateikia pareiškėjas, siūlantis projekto idėją (toliau – Pareiškėjas).

4.2. **Pareiškėjas:**

4.2.1. ne jaunesnis nei 16 metų amžiaus fizinis asmuo;

4.2.2. gyventojų interesams atstovaujantis ir pelno nesiekiantis juridinis asmuo (gyvenamosios vietovės bendruomenė (kaip tai reglamentuoja Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas), nevyriausybinių organizacija).

4.3. **Projektas** – laiku apibrėžta nekomercinė, negeneruojanti pajamų kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – įgyvendinti ~~Šiaulių miesto~~ **Savivaldybės (toliau – Savivaldybė)** strateginį tikslą – vystyti ir puoselėti ~~Šiaulių miesto~~ **Savivaldybės** gyvenamąją ir viešąją aplinką, patrauklią gyventi, dirbti, tobulėti. Projektai gali būti:

4.3.1. **mažos apimties projektas** – infrastruktūros ir (ar) kitas kultūros, socialinis projektas, įgyvendinamas einamaisiais metais ~~Šiaulių miesto~~ **Savivaldybės** neprivacioje teritorijoje, kurio vertė neviršija 50,0 tūkst. eurų ir kuriam nereikalingas techninis projektas;

4.3.2. **didelės apimties projektas** – infrastruktūros projektas, kurio vertė neviršija 150,0 tūkst. eurų ir kuris įgyvendinamas per 2 metus ~~Savivaldybės~~ **Savivaldybės** ~~Šiaulių miesto~~ neprivacioje teritorijoje, techninę dokumentaciją pradedant rengti pirmaisiais projekto įgyvendinimo metais.

4.4. **Kvietimas** – Savivaldybės skelbimas, kuriame nurodoma Pasiūlymų pateikimo sąlygos, terminai ir kita svarbi informacija.

4.5. **Darbo grupė** – Savivaldybės ~~administracijos direktoriaus įsakymu~~ **mero potvarkiu** sudaryta Pasiūlymų atrankos darbo grupė, kuri vertina Pasiūlymus, sudaro atrinktų Pasiūlymų sąrašą ir jį teikia kitam Pasiūlymų atrankos etapui – viešai atrankai.

4.6. **Vieša atranka** – visuomenės balsavimas internetu (ar kitomis kvietime nurodytomis priemonėmis) už Pareiškėjų pateiktus ir darbo grupės atrinktus Pasiūlymus.

4.7. **Viešojo erdvė** – gyvenamosios vietovės urbanizuotos teritorijos erdvinės struktūros elementas, skirtas visuomenės bendriesiems interesams, ir Savivaldybei nuosavybės teise ar kitais pagrindais priklausanti teritorija, detaliaisiais planais nepriskirta konkrečiam subjektui.

II SKYRIUS

PROJEKTŲ IDĖJŲ PASIŪLYMŲ TEIKIMO TVARKA

5. Pasiūlymai teikiami ir gali dalyvauti mažos arba didelės apimties **Savivaldybės Šiaulių miesto** infrastruktūros gerinimo projektų kategorijose.

6. Pasiūlymus gali teikti Pareiškėjai, kaip numatyta Aprašo 4.2 papunktyje.

7. Pasiūlymai teikiami vadovaujantis Aprašu ir kvietime nustatyta forma, tvarka ir terminais.

8. Kvietimas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt (toliau – Savivaldybės interneto svetainė) ir kitomis visuomenės informavimo priemonėmis.

9. Kvietime nurodoma:

9.1. Pasiūlymų priėmimo laikotarpis;

9.2. Pasiūlymų teikimo būdas ir adresas;

9.3. Savivaldybės darbuotojo (-ų), atsakingo (-ų) už kvietimą, vardas (-ai), pavardė (-s), pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

9.4. kita reikalinga informacija.

10. Pareiškėjas kvietime nustatyta tvarka ir terminais Savivaldybės administracijai pateikia užpildytą Pasiūlymo formą (1 priedas) ir pateikia kitus kvietime nurodytus privalomus dokumentus.

11. Pasiūlymo formoje nurodoma:

11.1. projekto pavadinimas;

11.2. Pareiškėjo vardas, pavardė / juridinio asmens pavadinimas, adresas, el. pašto adresas, telefono numeris;

11.3. projekto įgyvendinimo vieta;

11.4. projekto aprašymas (santrauka):

11.4.1. projektu sprendžiama problema;

11.4.2. projekto tikslas;

11.4.3. projekto tikslinė grupė;

11.4.4. projekto laukiami rezultatai ir jų nauda **Šiaulių miesto Savivaldybės** gyventojams.

12. Pareiškėjas Pasiūlymą gali teikti:

12.1. elektronine forma, naudodamasis kvietime nurodytu būdu;

12.2. popierine forma.

13. Teikiant Pasiūlymą su dokumentais popierine forma, jis turi būti:

13.1. užpildytas kompiuteriu, tinkamai pasirašytas ir atspausdintas;

13.2. teikiamas užklijuotame voke, ant kurio turi būti nurodyta: **BENDRUOMENĖS INICIATYVŲ PROJEKTŲ IDĖJŲ PASIŪLYMŲ KONKURSUI**, Pareiškėjo vardas ir pavardė / pavadinimas, adresas, telefono numeris;

13.3. pateikiamas Savivaldybės administracijos priimamajame, Vasario 16-osios g. 62, Šiauliuose.

14. Pareiškėjas, teikdamas Pasiūlymą Savivaldybės administracijai kitais, nei numatyta Apraše būdais (per kurjerių tarnybą, pašta ir t. t.), prisiima asmeninę riziką ir atsakomybę, kad Pasiūlymas būtų gautas Savivaldybės administracijoje iki kvietime nurodyto galutinio Pasiūlymų pateikimo ir priėmimo Savivaldybės administracijoje termino.

15. Kartu su Pasiūlymu pateikiama:

15.1. preliminarį Pasiūlymo sąmata (2 priedas), kurioje nurodoma išlaidų kategorija, planuojama išlaidų suma, išlaidų pagrindimas (privaloma);

15.2. priedai (išlaidų sąmatą pagrindžiantys dokumentai, vizualizacijos, brėžiniai, schemos, ekspertų nuomonės, rekomendacijos ar kita informacija, papildanti projekto aprašymą (2 priedas).

16. Būtinieji reikalavimai Pasiūlymui:

16.1. Pasiūlymai turi būti susiję su gyvenamosios, viešosios, kultūrinės ir socialinės aplinkos ir viešosios infrastruktūros gerinimu;

16.2. projektai turi būti įgyvendinami ~~Šiaulių mieste~~ **Savivaldybės** viešojoje erdvėje;

16.3. projekto veiklomis sukurti rezultatai turi atitikti Lietuvos Respublikos architektūros įstatyme nurodytus architektūros kokybės reikalavimus:

16.3.1. urbanistinio integralumo, funkcionalumo;

16.3.2. statybos ir kuriamos aplinkos kokybės;

16.3.3. inovatyvumo (naujų technologijų, medžiagų, architektūrinių urbanistinių sprendimų panaudojimas);

16.3.4. aplinkos pritaikymo visiems visuomenės nariams – universalaus dizaino principų taikymas, užtikrinant žmonių srautų judumą ir projektuojamų objektų prieinamumą (pasiekiamumą);

16.3.5. aukštos estetinės vertės.

16.4. Sprendimai turi būti racionalūs, įvertinus statinio projektavimo ir projekto realizavimo kainos santykio optimalumą.

17. Pasiūlymo sprendiniai negali prieštarauti toje teritorijoje galiojantiems teritorijų planavimo dokumentams, jau patvirtintiems kitiems Savivaldybės projektų sprendiniams, netrukdyti eksploatuoti esamus inžinerinius tinklus ir komunikacijų sistemas.

18. Pareiškėjas turi teisę Pasiūlymą atsiimti bet kuriuo metu iki viešos atrankos paskelbimo pradžios.

19. Konsultacijas ir metodinę pagalbą Pareiškėjams, kurie nori teikti Pasiūlymus, teikia Savivaldybės administracijos atsakingi darbuotojai, nurodyti kvietime.

III SKYRIUS

PROJEKTŲ IDĖJŲ PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR ATRANKA

20. Pateiktų Pasiūlymų vertinimas vyksta trimis etapais:

20.1. administracinės atitikties vertinimas;

20.2. darbo grupės vykdoma kokybinė Pasiūlymų atranka;

20.3. vieša atranka.

21. Pasiūlymų administracinės atitikties vertinimą atlieka ir darbo grupės sekretoriaus pareigas eina Savivaldybės ~~administracijos direktoriaus~~ **mero** įgaliotas **Savivaldybės administracijos** valstybės tarnautojas ar darbuotojas.

22. Pasiūlymų administracinės atitikties vertinimas atliekamas per 15 darbo dienų nuo kvietime nurodytos paskutinės Pasiūlymų pateikimo Savivaldybės administracijai dienos.

23. Savivaldybės administracijoje gauti ir užregistruoti Pasiūlymai administracinės atitikties vertinimo metu įvertinami (3 priedas), ar:

23.1. Pasiūlymas ir prie jo pridedami dokumentai Savivaldybės administracijoje gauti iki Pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, nurodytos kvietime;

23.2. Pasiūlymas atitinka Aprašo 1 priede nustatytą Pasiūlymo formą;

23.3. Pasiūlymas užpildytas tinkamai, t. y. užpildytas lietuvių kalba, užpildytos visos formos eilutės, dokumentai tvarkingai susėti, puslapiai sunumeruoti vientisa tvarka;

23.4. pateikti visi kvietime nurodyti ir kartu su Pasiūlymu privalomi pateikti dokumentai.

24. Jei su Pasiūlymu nepateikti visi kvietime nurodyti privalomi pateikti dokumentai, tačiau yra galimybė pašalinti trūkumus, darbo grupės sekretorius, Pasiūlyme nurodytu Pareiškėjo elektroninio pašto adresu ir (arba) telefonu apie tai vieną kartą informuoja Pareiškėją, nustatydamas ne ilgesnį nei 3 darbo dienų terminą šiam trūkumui pašalinti. Jei Pareiškėjas per nurodytą Savivaldybės administracijos trijų darbo dienų laikotarpį neištaiso trūkumų ir Pasiūlymas neatitinka

bent vieno iš Apraše nustatytų formalių reikalavimų, jis yra atmetamas ir neteikiamas darbo grupės vykdomam kokybiniam vertinimui.

25. Darbo grupės sekretorius per 5 darbo dienas nuo paskutinės Pasiūlymų administracinės atitikties vertinimo dienos Pasiūlyme nurodytu el. pašto adresu išsiunčia pranešimą Pasiūlymų teikėjams, kurių Pasiūlymai pagal administracinės atitikties vertinimą yra atmetami, jei buvo įvertinti neigiamai, nurodydamas tokio neigiamo vertinimo priežastis.

26. Per 20 darbo dienų nuo Pasiūlymų administracinės atitikties vertinimo termino pabaigos Pasiūlymai teikiami darbo grupės vykdomam kokybiniam vertinimui.

27. Mažos apimties ir didelės apimties projektai vertinami atskirai.

28. Darbo grupei pateikiami vertinti dokumentai, atitinkantys administracinės atitikties reikalavimus.

29. Darbo grupė sudaroma Savivaldybės ~~administracijos direktoriaus įsakymu~~ **mero potvarkiu** iš 10 narių: **keturi nariai, šių sutikimu, skiriami Savivaldybės mero iš Savivaldybės tarybos narių tarpo, šeši nariai –Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ar darbuotojai.**

~~29.1. keturis Savivaldybės tarybos ir (ar) Tarybos sekretoriato atstovus deleguoja Savivaldybės meras;~~

~~29.2. šešis Savivaldybės administracijos atstovus deleguoja Savivaldybės administracijos direktorius.~~

30. Darbo grupės pirmininkas pirmojo posėdžio metu renkamas iš darbo grupės narių atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma.

31. Darbo grupės veiklos pagrindinė forma yra posėdžiai. Posėdis gali vykti ir nuotoliniu būdu. Posėdžių protokolų nuorašai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

32. Darbo grupė sprendimus priima atviru balsavimu arba bendru sutarimu. Kai bendro sutarimo nėra, sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių darbo grupės narių paprasta balsų dauguma (*už, prieš, susilaiko*). Balsams pasiskirsčius po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų *už* gauta tiek pat, kiek *prieš* ir *susilaikiusių* kartu sudėjus), lemia darbo grupės pirmininko balsas.

33. Darbo grupės kvorumas fiksuojamas posėdžio pradžioje ir daugiau nėra perskaičiuojamas.

34. **Darbo grupė atlieka šias funkcijas:**

34.1. vertina, ar:

34.1.1. Pasiūlymas yra pagrįstas, realus, atitinka Aprašo 16.1 papunkčio reikalavimus dėl Pasiūlymo turinio;

34.1.2. išlaidų sąmata pagrįsta ir skirta projekto rezultatams pasiekti;

34.1.3. projektas bus įgyvendinamas **Savivaldybės Šiaulių miesto** viešojoje erdvėje;

34.1.4. projektu sukurti rezultatai atitiks 16.3 papunkčio reikalavimus;

34.1.5. projektas neprieštaruoja esamų projektų, vykdomų ar suprojektuotų toje pačioje teritorijoje, sprendiniams ir nepažeidžia projektuotojų autorinių teisių;

34.1.6. projektu sukurti rezultatai nebus naudojami komerciniais tikslais ir negeneruos pajamų;

34.2. sudaro Pasiūlymų sąrašą, kuris teikiamas viešai atrankai;

34.3. siūlo Savivaldybės **merui administracijos direktoriui** įgyvendinti viešojoje atrankoje daugiausia balsų surinkusius projektus.

35. Nustačius, kad mažos apimties Pasiūlymo sąmata viršija numatytą mažos apimties projektams finansuoti nustatytą sumą, darbo grupei rekomendavus, projektas gali būti perkeliamas į didelės apimties projektų sąrašą.

36. Atlikus kokybinį Pasiūlymų vertinimą, darbo grupė gali pateikti siūlymą dėl kelių Pasiūlymų jungimo. Per 5 darbo dienas nuo tokio protokolinio darbo grupės sprendimo priėmimo sekretorius el. paštu informuoja Pareiškėjus apie bendro (sujungtų idėjų) Pasiūlymo pateikimo Savivaldybės administracijai terminą, kuris negali būti ilgesnis nei 10 darbo dienų.

37. Darbo grupės protokoliniu sprendimu Pasiūlymų sąrašas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje. Turi būti nurodoma projekto įgyvendinimo vieta, trumpas aprašymas, vertė, pateikiamas paaiškinimas dėl balsavimo sąlygų, eigos, rezultatų.

38. Savivaldybės administracija, Pareiškėjo pageidavimu, sudaro sąlygas viešam projekto idėjos pristatymui.

IV SKYRIUS VIEŠA PROJEKTŲ IDĖJŲ PASIŪLYMŲ ATRANKA

39. ~~Šiaulių mieste~~ **Savivaldybėje** gyvenamąją vietą deklaravę gyventojai, ne jaunesni nei 16 metų, savo nuomonę apie projektų įgyvendinimą išreiškia balsavimu.

40. Pasiūlymų, dalyvaujančių viešoje atrankoje, sąrašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ir (ar) kitose numatytose balsavimo vietose, nurodant projekto įgyvendinimo vietą, trumpą aprašymą, vertę (kainą) ir pateikiant paaiškinimą dėl balsavimo sąlygų ir eigos.

41. Balsavimas vyksta internetu 20 darbo dienų nuo jo paskelbimo. Neturint galimybės balsuoti internetu, balsuoti galima atvykus į Savivaldybės priimamąjį adresą: Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai, ar kituose Savivaldybės administracijos padaliniuose, kurių adresus nurodytas balsavimo skelbime.

42. Balsuojantis asmuo turi nurodyti šiuos duomenis:

42.1. balsuodamas elektroniniu būdu: vardą, pavardę, gimimo datą, deklaruotą gyvenamąją vietą;

42.2. balsuodamas balsavimo lape: vardą, pavardę, gimimo datą, deklaruotą gyvenamąją vietą, parašą (4 priedas);

42.3. sutikimą tvarkyti asmens duomenis (jie neskelbiami viešai, o naudojami tik balsuojančiam asmeniui identifikuoti ir patikrinti, kiek kartų asmuo balsavo).

43. Vienas gyventojas turi teisę balsuoti ne daugiau kaip už 2 viešoje atrankoje dalyvaujančius projektus, atiduodamas po vieną balsą už kiekvieną projektą abiejose (mažos ir didelės apimties) projektų kategorijose.

44. Balsavus kelis kartus elektroniniu būdu, galioja paskutinis balsavimas.

45. Balsavus elektroniniu būdu ir užpildžius balsavimo lapą, galioja elektroniniu būdu užpildytas balsas.

46. Užpildžius kelis balsavimo lapus, nė vienas balsas neįskaitomas.

47. Balsavusių gyventojų asmens duomenys patikrinami Gyventojų registro duomenų bazėje. Balsavimo lapai perduodami į Savivaldybės archyvą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

48. Darbo grupės sekretoriui įvertinus gyventojų balsavimo rezultatus, sudaromas Pasiūlymų sąrašas, kuris grupuojamas pagal balsavusių asmenų balsus, t. y. nuo daugiausia balsų surinkusių Pasiūlymų iki mažiausiai balsų surinkusių Pasiūlymų abiejose kategorijose: mažos ir didelės apimties projektų Pasiūlymų grupėse.

49. Balsavimo rezultatai pateikiami darbo grupei, kuri protokoliniu sprendimu siūlo Savivaldybės ~~merui administracijos direktoriui~~ įgyvendinti daugiausia gyventojų balsų surinkusių Pasiūlymus kiekvienoje iš Pasiūlymų grupių.

50. Gyventojų atrinktų Pasiūlymų balsavimo rezultatai yra skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje, nurodant Pasiūlymo pavadinimą, Pareiškėjo vardą, pavardę ar organizacijos pavadinimą bei pateikiant trumpus viešąją atranką nugalėjusių Pasiūlymų aprašymus. Su asmens duomenimis susijusi Pasiūlymo informacija viešinama skaidrumo tikslu du metus nuo viešos atrankos pabaigos termino.

V SKYRIUS

PROJEKTŲ FINANSAVIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

51. Daugiausia gyventojų balsų gavusius projektus, vadovaudamasi Savivaldybės ~~administracijos direktoriaus įsakymu~~ mero potvarkiu, įgyvendina Savivaldybės administracija.

52. Nustačius, kad mažos apimties Pasiūlymo sąmata mažesnė nei 50,0 tūkst. eurų ir pakanka lėšų įgyvendinti II vietą viešojo atrankoje laimėjusį Pasiūlymą, darbo grupės sprendimu, **pateiktu Savivaldybės merui** ~~administracijos direktoriui~~, siūloma tais kalendoriniai metais įgyvendinti daugiau nei vieną mažos apimties projektą.

53. Už projektų įgyvendinimą atsakingi programų, pagal kurias projektas vykdomas, koordinatoriai.

54. Išaiškėjus objektyvioms priežastims, dėl kurių neįmanoma įgyvendinti I vietą laimėjusio Pasiūlymo (taip pat jei Pasiūlymo įgyvendinimo kliūtys išaiškėja projekto įgyvendinimo proceso eigoje), darbo grupė priima argumentuotą protokolinį sprendimą dėl II vietą laimėjusio Pasiūlymo įgyvendinimo ir teikia jį Savivaldybės **merui** ~~administracijos direktoriui~~.

55. Projektai įgyvendinami visos apimties.

56. Savivaldybės ~~administracijos direktoriaus įsakymu~~ **mero potvarkiu** paskelbus įgyvendinamų Pasiūlymų sąrašą, pradedami vykdyti mažos apimties projektai, o didelės apimties projektams rengiama reikalinga techninė dokumentacija ir kitų metų Savivaldybės biudžete planuojamas lėšų poreikis jiems įgyvendinti. Didelės apimties projektai įgyvendinami kitais biudžetiniais metais.

57. Projektai 100 proc. finansuojami Savivaldybės biudžeto lėšomis.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Savivaldybės lėšų, skiriamų projektams finansuoti, naudojimo kontrolę atlieka programų, pagal kurias projektas vykdomas, koordinatoriai.

59. Projektų vykdymo ir lėšų panaudojimo vertinimą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius, vadovaudamiesi jų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

60. Darbo grupės sudėtis (nurodomi šie duomenys: darbo grupės nario vardas, pavardė; jeigu darbo grupės narys yra Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, nurodomos ir jo pareigos Savivaldybės administracijoje; jeigu darbo grupės narys yra kitos įstaigos, institucijos ar organizacijos deleguotas asmuo, nurodoma atstovaujamos įstaigos, institucijos ar organizacijos pavadinimas ir pareigos joje), siekiant informuoti visuomenę, skelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje. Darbo grupės nario duomenys nuo jų paskelbimo dienos skelbiami tol, kol darbo grupės narys eina pareigas darbo grupėje. Darbo grupės sudėtis skelbiama vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu [\(ES\) 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) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais.

61. Asmens duomenys naudojami tik gavus asmens sutikimą juos naudoti. Asmens duomenys naudojami tik Bendruomenės iniciatyvų, skirtų gyvenamajai aplinkai gerinti, projektų idėjų finansavimo tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, Apraše numatytiems balsavimo procedūroms vykdyti, nugalėtojams skelbti ir tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu [\(ES\) 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) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais.

62. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu. Skundus, susijusius su Aprašo įgyvendinimu, nagrinėja Savivaldybės administracija.

63. Darbo grupės posėdžių protokolai ir kiti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

64. Darbo grupės nariai už teisės aktų pažeidimus, įgyvendinant Aprašą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
