PATVIRTINTA

Kauno miesto tarybos savivaldybės tarybos

2016 m. vasario 2 d.

sprendimu Nr. [T-8](t168008.docx)

**VIEŠŲJŲ PASLAUGŲ TEIKIMO PROJEKTŲ PARAIŠKŲ ATRANKOS IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešųjų paslaugų teikimo projektų paraiškų atrankos ir finansavimo tvarkos aprašas(toliau – Aprašas) nustato Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų viešųjų paslaugų, atitinkančių Savivaldybės tarybos patvirtintas viešųjų paslaugų sritis ir prioritetus, projektų paraiškų teikimo, vertinimo, atrankos, lėšų skyrimo ir atsiskaitymo už pasiektus rezultatus ir skirtas lėšas tvarką.

2. Viešųjų paslaugų teikimo projektų finansavimo tikslas – bendradarbiauti su bendruomenėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kitais Kauno mieste veikiančiais juridiniais asmenimis, sprendžiant Savivaldybės bendrosios gyventojų kultūros ugdymo, miesto įvaizdžio stiprinimo, sveikatos gerinimo, socialinių paslaugų teikimo, jaunimo reikalų, kūno kultūros ir sporto plėtojimo klausimus ir teikiant viešąsias paslaugas Kauno miesto gyventojams.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Ekspertas** – specialių žinių, įgūdžių, kompetencijos ir darbo patirties tam tikroje srityje turintis asmuo, atliekantis projektų paraiškų vertinimą.

3.2. **Kvietimas** – Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas dokumentas, kuriame nurodoma Savivaldybės biudžeto lėšomis numatomos finansuoti projektų sritys ir prioritetai, finansuojamos veiklos, reikalavimai išlaidoms, siekiami rezultatai, reikalavimai pareiškėjams, paraiškų vertinimo kriterijai, paraiškų teikimo tvarka, kiti reikiami duomenys.

3.3. **Komisija** – Savivaldybės tarybos sprendimu sudaryta Viešųjų paslaugų teikimo projektų paraiškų atrankos ir finansavimo komisija, sudaryta iš Savivaldybės mero pavaduotojų, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojų ir valstybės tarnautojų, Savivaldybės patariamųjų tarybų pirmininkų ir (arba) jų pavaduotojų, Savivaldybės tarybos komitetų pirmininkų ir (arba) jų pavaduotojų, kurios tikslas – teikti rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui dėl projektų atrankos ir lėšų skyrimo viešųjų paslaugų teikimo projektams.

3.4. **Paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas nustatytos formos dokumentas, kurį pateikia pareiškėjas, siekdamas gauti finansavimą iš Savivaldybės biudžeto projekto įgyvendinimui ir numatytiems rezultatams pasiekti Apraše nustatyta tvarka.

3.5. **Pareiškėjas** – juridinis asmuo, planuojantis įgyvendinti projektą Kauno mieste ir jam gauti finansavimą iš Savivaldybės biudžeto.

3.6. **Projektas** – laike apibrėžta kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – suteikti viešąsias paslaugas Kauno miesto gyventojams Savivaldybės bendrosios gyventojų kultūros ugdymo, miesto įvaizdžio stiprinimo, sveikatos gerinimo, socialinių paslaugų teikimo, jaunimo reikalų, kūno kultūros ir sporto plėtojimo srityse.

3.7. **Projekto įgyvendinimo laikotarpis** – atitinkamų kalendorinių metų laikotarpis, kurio pradžioje turi būti pradėtos, o pabaigoje baigtos visos projekto veiklos.

3.8. **Projekto vykdytojas** – už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto įgyvendinimą atsakingas pareiškėjas, pasirašęs sutartį.

3.9. **Sritys ir prioritetai** – Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintos viešųjų paslaugų sritys ir prioritetai.

3.10. **Sutartis** – su pareiškėju sudaroma Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis, kurios formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

**II SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA**

4. Paraiškos teikiamos projektų, atitinkančių kvietime nurodytas sąlygas, siekiamų rezultatų numatytoms tinkamoms išlaidoms finansuoti.

5. Paraiškoje nurodomas projekto įgyvendinimo laikotarpis.

6. Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti skiriamos padengti projektų išlaidoms, finansuojamoms iš kitų finansavimo šaltinių (Europos Sąjungos investicijos, valstybės biudžeto ar kitos viešojo sektoriaus lėšos).

7. Paraiškas gali teikti tik juridiniai asmenys. Kai projektą įgyvendina daugiau nei vienas juridinis asmuo, paraišką turi teisę teikti tik vienas juridinis asmuo.

8. Kvietimas lietuvių kalba skelbiamas Kauno miesto savivaldybės interneto svetainėje adresu [www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt).

9. Kvietime nurodoma:

9.1. Savivaldybės biudžeto lėšomis numatomos finansuoti projektų sritys ir prioritetai, finansuojamos veiklos, reikalavimai išlaidoms, siekiami rezultatai, reikalavimai pareiškėjams, paraiškų vertinimo kriterijai, paraiškų teikimo tvarka, kiti reikiami duomenys;

9.2. paraiškų priėmimo laikotarpis (negali būti trumpesnis nei 20 darbo dienų);

9.3. Savivaldybės administracijos darbuotojų, atsakingų už paraiškų priėmimą ir informacijos teikimą, kontaktiniai duomenys;

9.4. kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai ir informacija.

10. Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens. Kartu su paraiška pridedami kvietime nustatyti dokumentai. Pareiškėjas atsako už paraiškoje nurodytų duomenų teisingumą.

11. Pareiškėjas turi pateikti vieną tinkamai lietuvių kalba užpildytą paraiškos popierinį variantą ir elektroninę paraiškos formą kompiuterinėje laikmenoje, arba Pareiškėjas turi pateikti tik elektroninę paraiškos formą kartu su pridedamais dokumentais, pateikiamą per Savivaldybės elektroninių paslaugų sistemą adresu <http://ep.kaunas.lt>.

12. Pateikiami dokumentai turi būti A4 formato, išskyrus atvejus, kai kitų įstaigų išduotų dokumentų formatas yra kitoks. Paraiškos teikiamos užklijuotame voke (pakete), ant kurio turi būti užrašas „PARAIŠKA“, nurodytas kvietimo numeris, srities ir prioriteto, kuriam priskiriamas vykdomas projektas, pavadinimas, pareiškėjo pavadinimas ir adresas.

13. Paraiškos priimamos iki kvietime nurodyto termino pabaigos.

14. Paraiška teikiama tik vienam srities prioritetui.

15. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomų dokumentų teikimas pareiškėjų iniciatyva po paraiškų pateikimo negalimas.

**III SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ VERTINIMAS**

16. Pagal Aprašą pateiktos paraiškos vertinamos dviem etapais:

16.1. administracinės atitikties vertinimas;

16.2. tinkamumo finansuoti, naudos ir kokybės vertinimas.

17. Administracinės atitikties vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos Plėtros programų ir investicijų skyrius (toliau – Skyrius). Administracinės atitikties vertinimo metu nustatoma, ar paraiška pateikta laikantis kvietime nustatytų formaliųjų reikalavimų.

18. Administracinės atitikties vertinimas turi būti atliktas per 3 (tris) darbo dienas nuo kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos.

19. Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad paraiška neatitinka Aprašo 17 punkte nustatytų reikalavimų, paraiška tolimesniam vertinimui neteikiama.

20. Nustačius, kad paraiška atitinka visus kvietime nustatytus reikalavimus, atliekamas tinkamumo finansuoti, naudos ir kokybės vertinimas, kurį atlieka Savivaldybės mero potvarkiu iš ekspertų sudaryta (-os) viešųjų paslaugų projektų paraiškų vertinimo darbo grupė (-ės) (toliau – Darbo grupė), kuri (-ios) vertinimą atlieka per 7 (septynias) darbo dienas pagal kvietime nustatytus vertinimo kriterijus. Darbo grupė (-ės) sudaroma (-os) pagal viešųjų paslaugų sritis ir (ar) prioritetus.

21. Ekspertai projektus vertina balais, užpildydami projekto paraiškos vertinimo anketą, kurią tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius, ir projektui skirdami balus pagal nustatytus vertinimo kriterijus (aukščiausias galimas įvertinimas yra 100 balų). Projektui finansavimas gali būti skiriamas tik tuo atveju, jei jis įvertinamas nuo 55 iki 100 balų.

22. Atlikus paraiškos tinkamumo finansuoti, naudos ir kokybės vertinimą, Skyrius per 3 (tris) darbo dienas sudaro projektų sąrašą balų mažėjimo tvarka, nurodydamas Darbo grupės (-ių) vertinimo balus ir Darbo grupės (-ių) rekomendacijas dėl projektų finansavimo. Šis sąrašas teikiamas komisijai.

23. Komisija per 7 (septynias) darbo dienas pateikia rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui dėl projektų finansavimo, remdamasi ekspertų vertinimo išvadomis.

24. Komisija, nustačiusi, jog, įvertinus paraiškas, vertų finansuoti projektų yra mažiau negu viešųjų paslaugų sritims ir prioritetams finansuoti numatyta Savivaldybės biudžeto lėšų, gali priimti vieną iš šių sprendimų:

24.1. siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui skelbti papildomą atitinkamos srities ir prioritetų kvietimą ir jo datą;

24.2. siūlyti perskirstyti viešųjų paslaugų sritims ir prioritetams finansuoti numatytas Savivaldybės biudžeto lėšas tarp sričių.

25. Per 5 (penkias) darbo dienas Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu patvirtina finansuojamų projektų sąrašą, kuriame nurodomi pareiškėjų pavadinimai, projektų pavadinimai ir skirta lėšų suma. Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas finansuojamų projektų sąrašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje [www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt).

26. Skyrius, atsižvelgdamas į Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą, per 3 (tris) darbo dienas informuoja pareiškėjus, kuriems finansavimas nebuvo skirtas, nurodydamas paraiškos atmetimo priežastis.

**IV SKYRIUS**

**SUTARTIES SUDARYMAS**

27. Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už atitinkamos srities ir prioriteto koordinavimą (toliau – Padalinys) per 3 (tris) darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl finansuojamų projektų sąrašo patvirtinimo išleidimo apie tai informuoja pareiškėjus, kurių projektams skirtas finansavimas. Pranešime taip pat nurodoma, kad pareiškėjas per 3 (tris) darbo dienas nuo pranešimo gavimo turi pateikti Padaliniui informaciją, reikalingą sutarčiai sudaryti. Jeigu pareiškėjas per 3 (tris) darbo dienas nuo pranešimo gavimo nepateikia reikiamos informacijos, laikoma, kad jis atsisako skirto finansavimo.

28. Su pareiškėju, kurio projektui skirtas finansavimas, sudaroma sutartis. Ją pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Sutarties projektą rengia Padalinys.

29. Sutarties sudėtinė dalis yra sąmata, kurioje nurodoma pagrįsta būsimų ir (ar) esamų išlaidų suma projektui įgyvendinti.

30. Sutartį pasirašo pareiškėjas ar jo įgaliotas asmuo. Sąmatą papildomai privalo pasirašyti už pareiškėjo buhalterinę apskaitą atsakingas asmuo.

**V SKYRIUS**

**PROJEKTO VYKDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS**

31. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad:

31.1. projektui įgyvendinti skirtos lėšos būtų panaudotos pagal sutartyje nurodytą paskirtį;

31.2. projektui įgyvendinti reikalinga išlaidų dalis, kurios nepadengia Savivaldybės skirtos lėšos, būtų padengta kitais lėšų šaltiniais.

32. Skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal sutartyje nurodytą paskirtį, jeigu:

32.1. yra pasiekti paraiškoje nurodyti projekto tikslai, uždaviniai ir rezultatai;

32.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms projekto išlaidoms apmokėti.

33. Projekto išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

33.1. yra faktiškai patirtos ir apmokėtos nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, įtrauktos į projekto vykdytojo apskaitą ir gali būti nustatomos, patikrinamos ir patvirtinamos atitinkamais apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus;

33.2. yra proporcingos ir būtinos projektui įgyvendinti, naudojamos tik projekto tikslams ir rezultatams pasiekti, atitinka skaidraus finansų valdymo, sąnaudų pagrįstumo ir efektyvumo principus;

33.3. pagal savo paskirtį atitinka sąmatoje nurodytas išlaidas;

33.4. yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

33.5. yra patirtos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų, jeigu projekto vykdytojas yra perkančioji organizacija.

34. Skirtos lėšos negali būti naudojamos (jeigu kitaip nenurodoma kvietime):

34.1. išlaidoms pagal sutartis su konsultantais, tarpininkais, kuriems mokestis nurodomas kaip visos projekto vertės procentinė dalis;

34.2. baudoms, delspinigiams, finansinėms nuobaudoms, bylinėjimosi išlaidoms, paskolų palūkanoms ir skolų padengimo išlaidoms;

34.3. investiciniams projektams, pastatams statyti, statiniams rekonstruoti;

34.4. ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui, tiesiogiai nesusijusiam su projekto įgyvendinimu, įsigyti;

34.5. projektų vykdytojų veiklos plėtrai ar jų kasdienei veiklai (pavyzdžiui, biuro nuomai ar komunalinėms paslaugoms), tiesiogiai nesusijusioms su projekto įgyvendinimu;

34.6. pastatų ir patalpų remontui, tiesiogiai nesusijusiam su projekto įgyvendinimu;

34.7. narystės asociacijose mokesčiams apmokėti, jei šios išlaidos tiesiogiai nesusijusios su projekto įgyvendinimu.

35. Nustačius, kad projekto vykdytojas neįvykdė bent vieno Aprašo 31 punkte nustatyto įsipareigojimo arba tos pačios projekto veiklos buvo finansuotos Savivaldybės biudžeto, Europos Sąjungos investicijų ar kitomis viešojo sektoriaus lėšomis, Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę vienašališkai nutraukti su projekto vykdytoju sudarytą sutartį ir nustatyti terminą, per kurį Savivaldybei turi būti grąžinamos projektui įgyvendinti skirtos lėšos.

36. Sutarties galiojimo metu projekto vykdytojas neturi teisės perleisti jokių savo teisių ir pareigų, kylančių iš sutarties, tretiesiems asmenims.

37. Projekto vykdytojui atsisakius vykdyti projektą ir grąžinus lėšas iki einamųjų metų antrojo ketvirčio, komisija gali rekomenduoti priimti sprendimą tokias lėšas panaudoti Aprašo 24 punkte nurodytais būdais.

**VI SKYRIUS**

**ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA**

38. Padalinys kontroliuoja finansuojamų projektų įgyvendinimą ir lėšų panaudojimą pagal paskirtį, tai yra einamaisiais kalendoriniais metais (projekto įgyvendinimo metu) ir pasibaigus kalendoriniams metams (pasibaigus projekto įgyvendinimui) tikrina, kaip tikslingai projekto vykdytojas naudoja projektams finansuoti skirtas lėšas: ar faktinės išlaidos atitinka sąmatose planuotas išlaidas, ar teisingi ataskaitose teikiami duomenys, ar laikomasi teisės aktų, projektų paraiškose numatytų veiklų, ar pasiekiamas planuotas rezultatas. Atlikęs patikrinimą, Padalinys parengia kontrolės ataskaitą ir pateikia ją tikrintam subjektui.

39. Projekto vykdytojas įgyvendina projektą ir teikia Savivaldybės administracijai projekto vykdymo, lėšų panaudojimo ir pasiektų rezultatų ataskaitas pagal sutarties formoje nustatytus reikalavimus, terminus ir pridėtas ataskaitų formas.

40. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, per 10 darbo dienų nuo projekto įgyvendinimo pabaigos privalo:

40.1. atsiskaityti už skirtų lėšų panaudojimą, pateikdamas Padaliniui sutartyje nurodytas ataskaitas ir kitus dokumentus iki datos, nurodytos sutartyje;

40.2. Savivaldybės reikalavimu pateikti visą su sutarties vykdymu susijusią informaciją.

41. Jei projekto vykdytojas neįvykdo Aprašo reikalavimų, pagal sutartį prisiimtų įsipareigojimų ar Savivaldybės administracija nustato, kad projekto vykdytojo veikla netinkama (t. y. organizacija nevykdo veiklų, laiku nemoka darbo užmokesčio ir su darbo santykiais susijusių išmokų, pusę metų laiku nesumoka už gautas prekes, atliktus darbus, suteiktas paslaugas, nevykdo kitų sandoriais prisiimtų turtinių įsipareigojimų, praneša kreditoriams, kad negali arba neketina vykdyti įsipareigojimų, yra skolinga Valstybiniam socialinio draudimo fondui ar Valstybinei mokesčių inspekcijai), veikla sustabdyta, Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę nutraukti sutartį, apie tai įspėjęs projekto vykdytoją prieš 20 dienų, ir reikalauti grąžinti visas pagal sutartį gautas Savivaldybės biudžeto lėšas sutartyje nustatytais terminais.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_