PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2016 m. lapkričio 8 d.

sprendimu Nr. T-543

**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:
	1. **Ekspertas** – specialių žinių, įgūdžių, kompetencijos ir darbo patirties tam tikroje srityje turintis asmuo, atliekantis paraiškų vertinimo procedūrą.
	2. **Kvietimas teikti paraiškas** (toliau – Kvietimas) – Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas dokumentas, kuriame nurodoma Savivaldybės biudžeto lėšomis numatomos finansuoti projektų sritys ir prioritetai, finansuojamos veiklos, reikalavimai išlaidoms ir projekto kokybei, siekiami rezultatai, reikalavimai pareiškėjams, paraiškų vertinimo kriterijai, paraiškų teikimo tvarka, kiti reikiami duomenys.
	3. **Komisija** – Savivaldybės tarybos sprendimu sudaryta Viešųjų paslaugų teikimo projektų paraiškų atrankos ir finansavimo komisija. Komisija susideda 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. Komisijos tikslas – teikti rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui dėl projektų atrankos ir lėšų skyrimo viešųjų paslaugų teikimo projektams.
	4. **Padalinys** – už atitinkamos srities koordinavimą atsakingas Savivaldybės administracijos padalinys.
	5. **Projektų vertinimo grupė (PVG)** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta grupė, sudaryta iš Savivaldybės administracijos Plėtros programų ir investicijų skyriaus (toliau – Skyrius) darbuotojų ir už atitinkamų sričių koordinavimą atsakingų Savivaldybės administracijos padalinių darbuotojų, kurios tikslas – atlikti projektų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, teikti duomenis paraiškų vertinimo ataskaitoms, rengti ir teikti informaciją apie projektų vertinimą komisijai.
	6. **Paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas nustatytos formos dokumentas, kurį pateikia pareiškėjas, siekdamas gauti finansavimą iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti ir numatytiems rezultatams pasiekti Apraše nustatyta tvarka.
	7. **Pareiškėjas** – juridinis asmuo, planuojantis įgyvendinti projektą Kauno mieste ir gauti finansavimą iš Savivaldybės biudžeto jam įgyvendinti.
	8. **Projektas** – laike apibrėžta kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – suteikti viešąsias paslaugas Kauno miesto gyventojams bendrosios gyventojų kultūros ugdymo, miesto įvaizdžio stiprinimo, sveikatos gerinimo, socialinių paslaugų teikimo, jaunimo reikalų, kūno kultūros ir sporto plėtojimo ir kitose srityse, patvirtintose Savivaldybės tarybos sprendimu.
	9. **Projekto įgyvendinimo laikotarpis** – atitinkamų kalendorinių metų laikotarpis, kurio pradžioje turi būti pradėtos, o pabaigoje baigtos visos projekto veiklos.
	10. **Projekto vykdytojas** – už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto įgyvendinimą atsakingas pareiškėjas, pasirašęs sutartį.
	11. **Sritys ir prioritetai** – Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintos viešųjų paslaugų teikimo sritys ir prioritetai.
	12. **Sutartis** – su pareiškėju sudaroma Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis, kurios formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

**II SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA**

1. Paraiškos teikiamos Kvietime nustatyta tvarka ir terminais. Paraiškoms pateikti skiriamas ne trumpesnis nei 20 kalendorinių dienų laikas.
2. Kvietimas lietuvių kalba skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje [www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt).
3. Kvietime nurodoma:
	1. Savivaldybės biudžeto lėšomis numatomos finansuoti sritys ir prioritetai, finansuojamos veiklos, reikalavimai išlaidoms, reikalavimai pareiškėjams, projektų vertinimo kriterijai, finansavimo intensyvumas, projekto viešinimo reikalavimai;
	2. paraiškų rengimo ir pateikimo tvarka ir terminai;
	3. Skyriaus darbuotojų, atsakingų už paraiškų priėmimą ir informacijos teikimą, kontaktiniai duomenys ir informacijos teikimo tvarka;
	4. projektų įgyvendinimo sąlygos ir tvarka;
	5. privalomi pateikti dokumentai ir kita reikalinga informacija.
4. Pareiškėjai Kvietime nustatyta tvarka ir terminais pateikia užpildytą nustatytos formos paraišką. Kartu su paraiška pateikiami Kvietime nustatyti dokumentai. Už paraiškoje nurodytų duomenų teisingumą atsako pareiškėjas.
5. Paraiška teikiama tik vienam srities prioritetui.
6. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, paraiškų negalima taisyti, tikslinti, pildyti ar pateikti papildomus dokumentus pareiškėjų iniciatyva po paraiškų pateikimo.

**III SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ VERTINIMAS**

1. Pagal Kvietime nustatytas sąlygas pateiktos paraiškos vertinamos pasibaigus paraiškų priėmimo terminui. Paraiškų vertinimą organizuoja ir koordinuoja Skyrius.
2. Skyrius parengia paraiškų rengimo ir vertinimo metodines rekomendacijas.
3. Paraiškų vertinimo procesas iki jų vertinimo ataskaitos pateikimo komisijai negali būti ilgesnis nei 60 kalendorinių dienų.
4. Paraiškos vertinamos šiais etapais:
	1. administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimas;
	2. naudos ir kokybės vertinimas.
5. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą atlieka PVG nariai (toliau – Vertintojai), kuriems vertinti paraiškas paskirsto PVG vadovas. Kiekvienos paraiškos administracinę atitiktį įvertina vienas Vertintojas.
6. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo etape nustatoma, ar paraiška atitinka nustatytus reikalavimus, ar pateikta visa reikiama informacija ir prašomi dokumentai, ar projektas tinkamas finansuoti pagal Kvietime nustatytas sąlygas. Vertintojai, atlikdami administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, pildo paraiškos administracinės atitikties ir tinkamumo patikros lapą. Jo formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.
7. Jei dėl paraiškoje pateiktos neišsamios ar netikslios informacijos Vertintojas negali tinkamai įvertinti paraiškos administracinės atitikties ir tinkamumo, jis turi teisę paprašyti pareiškėjo per nustatytą terminą (nuo 2 iki 5 darbo dienų) pateikti trūkstamą informaciją ir dokumentus, papildyti ar patikslinti paraiškoje pateiktą informaciją. Jei pareiškėjas per nustatytą terminą prašomos informacijos ir dokumentų nepateikia arba pateikia ne visus prašomus dokumentus ir informaciją, Vertintojas vertina paraišką remdamasis pateiktais dokumentais.
8. Jeigu paraiškos administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo patikros lape po informacijos patikslinimo nurodomas nors vienas paraiškos trūkumas, tokią paraišką ir Vertintojo nustatytus trūkumus nagrinėja PVG. Nustačius, kad Vertintojas paraišką įvertino tinkamai ir paraiškos trūkumai nurodyti pagrįstai, paraiška atmetama. Apie PVG priimtą sprendimą atmesti paraišką Skyrius informuoja pareiškėją registruotu laišku per 5 darbo dienas nuo visų pagal atitinkamą Kvietimą gautų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo pabaigos, nurodydamas paraiškos atmetimo priežastis.
9. Įvertinus visų paraiškų administracinę atitiktį ir tinkamumą, Skyrius parengia Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo ataskaitą, kurioje nurodomos paraiškos, atitinkančios nustatytus reikalavimus, ir atmestos paraiškos, nurodant atmetimo priežastis. Atmestos paraiškos tolesniam vertinimui neteikiamos.
10. Paraiškų naudos ir kokybės vertinimą atlieka ekspertai, kurie atrenkami Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinto Viešųjų paslaugų teikimo projektų paraiškų vertinimo ekspertų atrankos aprašo nustatyta tvarka. Paraiškas vertinti ekspertams paskirsto Skyrius.
11. Ekspertai, atlikdami paraiškų naudos ir kokybės vertinimą, pildo Projekto naudos ir kokybės vertinimo lapą, kurio formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.
12. Kiekvieną paraišką vertina du ekspertai, skirdami balus pagal projektų naudos ir kokybės vertinimo patikros lape nurodytus kriterijus. Didžiausia galima skirti projekto vertinimo balų suma – 100 balų.
13. Projektą rekomenduojama finansuoti, jei jis naudos ir kokybės vertinimo etape įvertinamas nuo 55 iki 100 balų. Vertinimo balas nustatomas apskaičiuojant dviejų ekspertų skirtų balų vidurkį. Projekto nerekomenduojama finansuoti, jei jis įvertinamas mažiau negu 55 balais.
14. PVG vadovas teikia paraišką vertinti trečiam ekspertui šiais atvejais:
	1. jei vienas ekspertas projektą rekomenduoja finansuoti, o kitas – ne, ir kiekvieno jų paraiškos vertinimo rezultatai skiriasi tarpusavyje daugiau kaip 10 balų;
	2. jei abiejų ekspertų projekto vertinimo rezultatai skiriasi tarpusavyje daugiau kaip 30 balų.
15. Skyrius, gavęs ekspertų užpildytus projektų naudos ir kokybės vertinimo lapus, parengia projektų naudos ir kokybės vertinimo ataskaitą.
16. Projektų naudos ir kokybės vertinimo ataskaita pristatoma ir aptariama PVG posėdyje ir teikiama komisijai.

**IV SKYRIUS**

**PROJEKTŲ ATRANKA**

1. Komisija, gavusi PVG ataskaitą, per 7 (septynias) darbo dienas pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui rekomendacijas dėl projektų finansavimo, remdamasi ekspertų vertinimo išvadomis.
2. Jei komisija nustato, kad, įvertinus paraiškas, vertų finansuoti projektų yra mažiau negu viešųjų paslaugų sritims ir prioritetams finansuoti numatyta Savivaldybės biudžeto lėšų, ji gali priimti vieną iš šių sprendimų:
	1. siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui skelbti papildomą atitinkamos srities ir prioritetų Kvietimą ir nustatyti jo datą;
	2. siūlyti perskirstyti tarp sričių viešųjų paslaugų sritims ir prioritetams finansuoti numatytas Savivaldybės biudžeto lėšas.
3. Savivaldybės administracijos direktorius, gavęs komisijos rekomendacijas, per 5 (penkias) darbo dienas savo įsakymu patvirtina finansuojamų projektų sąrašą. Jame nurodomi pareiškėjų pavadinimai, projektų pavadinimai ir skiriama lėšų suma. Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas finansuojamų projektų sąrašas, taip pat projektai, kuriems finansavimas nebuvo skirtas, skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje [www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt).
4. Skyrius, atsižvelgdamas į Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą, per 3 (tris) darbo dienas raštu informuoja pareiškėjus, kuriems finansavimas nebuvo skirtas, nurodydamas paraiškos atmetimo priežastis.

**V SKYRIUS**

**SUTARTIES SUDARYMAS**

1. 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 10 (dešimt) darbo dienų nuo pranešimo gavimo turi pateikti Padaliniui informaciją, reikalingą sutarčiai sudaryti. Jeigu pareiškėjas per nustatytą laiką nepateikia reikiamos informacijos, laikoma, kad jis atsisako skirto finansavimo.
2. Su pareiškėju, kurio projektui skirtas finansavimas, sudaroma sutartis. Sutarties sudėtinė dalis yra sąmata, kurioje nurodoma būsimų ir (ar) esamų išlaidų suma projektui įgyvendinti.
3. Sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir pareiškėjas ar jo įgaliotas asmuo. Sąmatą taip pat privalo pasirašyti už pareiškėjo buhalterinę apskaitą atsakingas asmuo.

**VI SKYRIUS**

**PROJEKTO VYKDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad:
	1. projektui įgyvendinti skirtos lėšos būtų panaudotos pagal sutartyje nurodytą paskirtį;
	2. projektui įgyvendinti reikalinga išlaidų dalis, kurios nepadengia Savivaldybės skirtos lėšos, būtų padengta iš kitų lėšų šaltinių;
	3. įgyvendintas projektas ir pasiekti rezultatai būtų viešinami laikantis sutartyje nustatytų reikalavimų, jo interneto svetainėje ar jo socialinių tinklų paskyrose, jei tokių neturi – pateikti Skyriui skaitmeniniu formatu viešinti skirtą informaciją, kad ji būtų paviešinta Savivaldybės interneto svetainėje [www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt);
2. Projektui finansuoti Savivaldybės skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal sutartyje nurodytą paskirtį, jeigu:
	1. yra pasiekti paraiškoje nurodyti projekto tikslai, uždaviniai ir rezultatai;
	2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms projekto išlaidoms apmokėti.

**VII SKYRIUS**

**ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA**

1. Sutarties projektą rengia Padalinys. Padalinys Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka kontroliuoja finansuojamų projektų įgyvendinimą ir lėšų panaudojimą pagal paskirtį. Kontrolė vykdoma projekto veiklų įgyvendinimo metu ir vienus metus po projekto įgyvendinimo ataskaitos pateikimo: tikrinama, 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 reikalavimų, ar įgyvendintos paraiškose numatytos projekto veiklos, ar pasiektas planuotas projekto rezultatas. Atlikęs patikrinimą, Padalinys parengia kontrolės ataskaitą ir pateikia ją tikrintam projekto vykdytojui.
2. Projekto vykdytojas įgyvendina projektą ir teikia Savivaldybės administracijai projekto vykdymo, lėšų panaudojimo ir pasiektų rezultatų ataskaitas pagal sutartyje nustatytus reikalavimus, terminus ir pridėtas ataskaitų formas.
3. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, per 10 darbo dienų nuo projekto įgyvendinimo pabaigos privalo:
	1. atsiskaityti už skirtų lėšų panaudojimą, pateikdamas Padaliniui sutartyje nurodytas ataskaitas ir kitus dokumentus iki datos, nurodytos sutartyje;
	2. Savivaldybės reikalavimu pateikti visą su sutarties vykdymu susijusią informaciją.
4. 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.

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