PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės

administracijos direktoriaus

2017 m. kovo 16 d.

įsakymu Nr. A-976

*Pakeista 2017-05-29 įsakymu Nr. A-2049*

## VIEŠĄSIAS PASLAUGAS TEIKIANČIŲ VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ, KURIŲ SAVININKĖ AR DALININKĖ YRA KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖ, VEIKLOS DALINIO FINANSAVIMO SĄLYGŲ APRAŠAS

## I SKYRIUS

## BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešąsias paslaugas teikiančių viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė yra Kauno miesto savivaldybė, veiklos dalinio finansavimo sąlygų aprašas (toliau – aprašas) nustato viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė yra Kauno miesto savivaldybė (toliau – įstaigos), dalinio finansavimo sąlygas: paraiškų teikimo tvarką, finansuojamų veiklų prioritetus, tinkamas ir netinkamas finansuoti išlaidas, paraiškų vertinimą, Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšų naudojimo sutarčių sudarymo ir atsiskaitymo už gautas Savivaldybės biudžeto lėšas tvarką.

**II SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ TEIKIMAS**

2. Paraiškas dėl dalinio veiklos finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis gali teikti įstaigos (juridiniai asmenys), atitinkančios reikalavimus, nustatytus Viešąsias paslaugas teikiančių viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė yra Kauno miesto savivaldybė, veiklos dalinio finansavimo tvarkos apraše, patvirtintame Kauno miesto savivaldybės tarybos 2016 m. vasario 2 d. sprendimu Nr. T-7 „Dėl Viešąsias paslaugas teikiančių viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė yra Kauno miesto savivaldybė, veiklos dalinio finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas).

3. Kvietimas teikti paraiškas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ([www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt)). Kvietime nurodomos finansuojamos veiklos, reikalavimai pareiškėjams, paraiškų vertinimo kriterijai, paraiškų teikimo laikotarpis (ne trumpesnis nei 20 darbo dienų), Savivaldybės administracijos darbuotojų, atsakingų už paraiškų priėmimą ir informacijos teikimą, kontaktiniai duomenys, kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai ir kita informacija.

4. Įstaiga, siekianti gauti dalinį veiklos finansavimą Savivaldybės biudžeto lėšomis (toliau – pareiškėjas), per kvietime nustatytą terminą Savivaldybės administracijos Plėtros programų ir investicijų skyriui (toliau – Skyrius) pateikia nustatytos formos paraišką (1 priedas) ir prideda visus paraiškoje nurodytus dokumentus.

5. Pareiškėjas turi pateikti vieną kompiuteriu lietuvių kalba užpildytą paraiškos popierinį variantą (originalą) ir elektroninę paraiškos formą kompiuterinėje laikmenoje (ranka užpildytos paraiškos nepriimamos) arba per Savivaldybės elektroninių paslaugų sistemą (http://ep.kaunas.lt) pateikti elektroninę paraiškos formą kartu su pridedamais dokumentais.

6. Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens. Pareiškėjas atsako už paraiškoje nurodytų duomenų teisingumą.

7. Pateikti popieriniai 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, veiklos, kurią prašoma finansuoti, pavadinimas, pareiškėjo pavadinimas ir adresas.

8. Paraiškos priimamos iki kvietime nurodyto termino pabaigos.

9. Pateikus paraišką, negalima pareiškėjo iniciatyva jos taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus.

10. Paraiška teikiama vienai veiklai finansuoti. Ši nuostata netaikoma lentelėje nurodytoms 6 ir 7 veikloms, kurios gali būti sujungtos vienoje paraiškoje. Paraiškoje pateikdamas finansuojamos veiklos pagrindimą, pareiškėjas turi nurodyti atitinkamus veiklos prioritetus ir rodiklius pagal šią lentelę:

| Veiklos pavadinimas | Veiklos prioritetai | Rodikliai |
| --- | --- | --- |
| 1. Įvairių kultūros sričių aukšto meninio lygio profesionaliojo ir mėgėjų meno programų ir (arba) projektų, skirtų bendrajai gyventojų kultūrai ugdyti ir etnokultūrai puoselėti, sukūrimas ir įgyvendinimas, įtraukiant bendruomenę ir garsinant Kauno miesto vardą | 1.1. Aukšto meninio lygio sceninių pastatymų (spektaklių, renginių, meninių programų) sukūrimas ir (arba) pristatymas | 1.1.1. Spektaklių (renginių) skaičius |
| 1.1.2. Premjerų (naujų produktų) skaičius |
| 1.1.3. Gastrolių skaičius |
| 1.1.4 . Žiūrovų skaičius  |
| 1.2. Įvairių meno sričių bendradarbiavimo (tarpdalykinio) skatinimas ir kūrybinių erdvių ilgalaikiams projektams kūrimas | 1.2.1. Sukurtų (įgyvendintų) projektų skaičius |
| 1.2.2. Į veiklą įtrauktų menininkų skaičius |
| 1.2.3. Su veikla supažindintų visuomenės narių skaičius |
| 1.2.4. Kūrybinėms reikmėms naudojamų erdvių (patalpų) skaičius (vienetai) |
| 1.3. Tarptautinių kultūros sklaidos ir bendradarbiavimo projektų sukūrimas ir įgyvendinimas, dalyvavimas tokiuose projektuose kaip partneriui | 1.3.1. Partnerystės sutarčių skaičius |
| 1.3.2. Įgyvendintų projektų skaičius |
| 1.3.3. Įtrauktos į projektus tikslinės grupės ir jų atstovų skaičius (iš jų – užsienio auditorija) |
| 1.4. Edukacinių programų ir auditorijos plėtros modelių kūrimas, įtraukiant įvairių amžiaus grupių ir socialinių sluoksnių visuomenės narius | 1.4.1. Sukurtų edukacinių programų skaičius |
| 1.4.2. Dalyvavusiųjų edukacinėse programose skaičius (iš jų: vaikai ir jaunimas, pensininkai) |
| 1.4.3. Edukacinių programų įgyvendinimo intensyvumas (kiek kartų per metus buvo organizuojama) |
|  | 1.5. Tarpkultūrinių ryšių dialogo skatinimo programos, įtraukiančios skirtingų tautinių mažumų bendruomenių, meno kolektyvų atstovus ir įvairių sričių individualius menininkus  | 1.5.1. Įtrauktų tautinių bendruomenių ir jų narių skaičius |
| 1.5.2. Programose dalyvavusių meno kolektyvų ir jų narių skaičius |
| 1.5.3. Programose dalyvavusių menininkų skaičius |
| 1.6. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ir panaudos pagrindais valdomo turto priežiūra ir eksploatavimas | 1.6.1. Patalpų plotas (kv. m) |
| 1.6.2. Patalpų panaudojimo intensyvumas (dienos per metus; vidutiniškai valandų skaičius per dieną) |
| 2. Miesto įvaizdžio, architektūrinės ir urbanistinės kokybės gerinimas | 2.1. Urbanistinių ir architektūrinių darbų ekspertavimas, išvadų teikimas, rekomendacijų gavimas | 2.1.1. Pateiktų rekomendacijų dėl svarstytų urbanistinių bei architektūros projektų skaičius |
| 2.2. Architektūros praktinės veiklos skatinimas, skelbiant konkursus projektams rengti | 2.2.1. Suorganizuotų urbanistinių ir architektūrinių konkursų skaičius  |
| 3. Kultūros paveldo objektų išsaugojimas | 3.1. Konsultavimas dėl kultūros paveldo objektų tvarkybos darbų  | 3.1.1. Suteiktų konsultacijų (ne trumpesnės kaip 45 min. trukmės) dėl kultūros paveldo objektų tvarkybos darbų skaičius |
| 3.1.2. Parengtų dokumentų skaičius |
| 3.2. Edukacinė veikla kultūros paveldo objektuose  | 3.2.1. Surengtų renginių (paskaitų), kurių trukmė ne trumpesnė kaip 45 min., skaičius |
| 3.2.2. Paskaitų dalyvių skaičius |
| 3.3. Dalyvavimas tarptautiniuose ir vietiniuose projektuose  | 3.3.1. Projektų skaičius |
| 3.4. Paveldo tvarkybos priemonių įgyvendinimas | 3.4.1. Įgyvendintų paveldo tvarkybos priemonių skaičius |
| 3.4.2. Publikuotų, išleistų paveldo sklaidos priemonių skaičius |
| 4. Socialinių paslaugų teikimas | 4.1. Socialinių įgūdžių ugdymo užsiėmimai vaikams  | 4.1.1. Suorganizuotų užsiėmimų, kurių trukmė ne trumpesnė kaip 45 min., skaičius |
| 4.1.2. Vaikų, kuriems suteikti socialinių įgūdžių ugdymo užsiėmimai, skaičius |
| 4.2. Susitikimai su vaiko tėvais ar išplėstine šeima | 4.2.1. suorganizuotų susitikimų (dienos centre arba tėvų namuose) su vaikų tėvais ar kitais artimos aplinkos šeimai nariais, skaičius |
| 4.2.2. Suteiktų konsultacijų, kurių trukmė ne trumpesnė kaip 45 min., skaičius |
| 4.3. Tarpinstitucinis bendradarbiavimas (su Kauno miesto socialinių paslaugų centru, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, mokyklomis), sprendžiant vaikų ir jų šeimų socialines problemas | 4.3.1. Parengtas tarpinstitucinio bendradarbiavimo susitarimas |
| 4.3.2. Susitikimuose ir atvejų peržiūrose aptartų ir spręstų socialinės rizikos šeimų problemų skaičius |
| 4.3.3. Paslaugų gavėjų (šeimų) skaičius  |
| 4.4. Vertybinių nuostatų ugdymo užsiėmimai vaikams | 4.4.1. Suorganizuotų užsiėmimų, kurių trukmė ne trumpesnė kaip 45 min., skaičius |
| 4.4.2. Dalyvių skaičius |
| 4.5. Psichologinė pagalba vaikams | 4.5.1. Dalyvavusių konsultacijose asmenų skaičiaus ir bendro paskirtų konsultacijų skaičiaus santykis, proc. |
| 4.6. Pagalba namų darbų ruošoje  | 4.6.1. Paslaugų gavėjų skaičius |
| 4.6.2. Pravestų užsiėmimų, kurių trukmė ne trumpesnė kaip 50 min., skaičius |
| 4.7. Maisto gaminimo ir darbinių įgūdžių ugdymo užsiėmimai | 4.7.1. Paslaugų gavėjų skaičius |
| 4.7.2. Suorganizuotų veiklų skaičius |
| 4.8. Vaikų maitinimas dienos centre | 4.8.1. Pamaitintų vaikų skaičius (1 vaiko 1 maitinimas) |
| 4.8.2. suorganizuotų maitinimų skaičius |
| 4.9. Laisvalaikio organizavimas socialinės rizikos šeimų vaikams | 4.9.1. Suorganizuotų išvykų ir renginių skaičius |
| 4.9.2. Dalyvių skaičius |
| 4.10. Palydovo paslaugų teikimas akliesiems | 4.10.1. Paslaugos trukmė valandomis |
| 4.10.2. Lydėtų asmenų skaičius |
| 4.10.3. Lydėtų asmenų skaičiaus ir įstaigų, į kurias lydėti aklieji, skaičiaus santykio pokytis, palyginti su praeitais metais, proc. |
| 4.11. Aklųjų ir silpnaregių meninių gebėjimų lavinimas kultūros būreliuose, kolektyvuose | 4.11.1. Užsiėmimų, kurių trukmė ne trumpesnė kaip 45 min., skaičius |
| 4.11.2. Dalyvių skaičius |
| 4.11.3. Pasirodymų renginiuose skaičius |
| 4.12. Kompiuterinio raštingumo užsiėmimai akliesiems ir silpnaregiams | 4.12.1. Užsiėmimų, kurių trukmė ne trumpesnė kaip 45 min., skaičius |
| 4.12.2. Aklųjų ir silpnaregių, įgijusių kompiuterinio raštingumo įgūdžius, naudojant specialias programas, skaičius  |
| 5. Kūno kultūros ir sporto plėtojimas, gyventojų poilsio ir užimtumo organizavimas, sveiko gyvenimo būdo įgūdžių ugdymas | 5.1. Kūno kultūros ir sporto renginių organizavimas | 5.1.1. Organizuotų renginių, kuriuose dalyvavo ne mažiau kaip 20 dalyvių (iš jų – masinių) skaičius |
| 5.1.2. Dalyvių skaičius |
| 5.2. Viešojo intereso tenkinimas teikiant su kūno kultūra ir sporto veikla susijusias paslaugas | 5.2.1. Pajamų už suteiktas paslaugas santykis su praėjusiais metais gautomis pajamomis, proc. |
| 5.2.2. Pasirašytų paslaugų teikimo sutarčių skaičius |
| 5.3. Įstaigų patikėjimo ar panaudos pagrindais valdomo Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto priežiūra ir eksploatavimas | 5.3.1. Eksploatuojamo ir prižiūrimo turto plotas |
| 5.3.2. Turto panaudojimo intensyvumas, palyginti su praėjusiais metais, proc. |
| 5.4. Sporto infrastruktūros gerinimas  | 5.4.1. Parengtų infrastruktūros gerinimo (atnaujinimo, renovavimo) dokumentų skaičius |
| 5.4.2. Sutvarkytų sporto infrastruktūros objektų skaičius |
| 5.5. Tarptautinių vaikų žaidynių organizavimas Kaune 2017 m. | 5.5.1. Dalyvių skaičius |
| 5.5.2. Dalyvaujančių valstybių ir miestų skaičius |
| 6. Kauno regiono ekonominio ir socialinio bendradarbiavimo skatinimas, regiono konkurencingumo didinimas | 6.1. Tarptautinių investicijų pritraukimas į Kauną, verslo skatinimas, aptarnavimas, miesto investicinio patrauklumo didinimas | 6.1.1. Naujų tarptautinių kompanijų, įsikūrusių Kaune, skaičius |
| 6.1.2. Investuotojų naujai sukurtų darbo vietų skaičius |
| 6.1.3. Esamų investuotojų plėtra |
| 6.1.4. Suteiktų konsultacijų esamiems ir potencialiems investuotojams skaičius |
| 6.1.5. Siūlymų dėl investicinės aplinkos gerinimo skaičius |
| 6.1.6. Parengtų investicinių projektų, siekiant pritraukti privačias investicijas, skaičius |
| 6.2. Tarptautinio Kauno miesto įvaizdžio formavimas ir rinkodaros komunikacija su tikslinėmis grupėmis  | 6.2.1. Suorganizuotų užsienio šalių žiniasklaidos ar kitų medijos atstovų, rašančių verslo ar turizmo srityje, vizitų – pažintinių turų skaičius  |
| 6.2.2. Straipsnių (pranešimų) užsienio ir Lietuvos žiniasklaidos priemonėse apie Kauną – kaip patrauklų miestą investicijoms, turizmui ar studijoms skaičius |
| 6.2.3. Pateiktų užklausų iš potencialių užsienio investuotojų skaičius per metus |
| 6.2.4. 100 proc. klientų aptarnavimas per 24 val. (darbo dienomis) |
| 6.2.5. Paminėjimų apie Kauno miesto investicijų, turizmo ar studijų galimybes užsienio soc. medijos kontekste skaičius |
| 6.2.6. Parengtos medžiagos, pristatančios Kauno miestą rinkodaros srityje, kiekis |
| 6.2.7. Vykdomų ir įvykdytų projektų skaičius |
| 6.2.8. Komunikacijos kampanijų ir viešinimo priemonių (vietiniu ir tarptautiniu lygmeniu) skaičius  |
| 6.2.9. Dalyvavimo tarptautinėse ir vietinėse parodose, konferencijose, kontaktų mugėse, verslo misijose, susitikimuose skaičius |
| 6.2.10. Dalyvavimo mokymuose skaičius |
| 6.2.11. Sukurta miesto įvaizdžio ir rinkodaros strategija |
| 6.2.12. Sukurtų ir įgyvendintų rinkodaros priemonių skaičius |
| 6.2.13. Sukurtų naujų produktų skaičius |
| 7. Atvykstamojo ir išvykstamojo turizmo skatinimas | 7.1. Atvykstamojo ir vietinio turizmo sektoriaus vystymas  | 7.1.1. Muziejų lankytojų skaičiaus pokytis, palyginti su praėjusiais metais |
| 7.1.2. Nakvynių skaičiaus ir ankstesnių metų nakvynių skaičiaus santykis |
| 7.1.3. Pajamų, gautų per metus vykdant veiklą, ir ankstesnių metų atitinkamų pajamų santykis  |
| 7.1.4. Lankytojų pateikiamų užklausų skaičius per dieną |

11. Paraiškoje turi būti nurodyta finansuojamos veiklos atitiktis šioms Kauno miesto savivaldybės strateginiame plėtros plane iki 2022 metų, patvirtintame Kauno miesto savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 2 d. sprendimu Nr. T-127 „Dėl Kauno miesto savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2022 metų patvirtinimo“, nustatytoms sritims, tikslams ir uždaviniams:

1 prioritetinė sritis. Tvarios ekonominės raidos skatinimas ir konkurencingumo didinimas:

1.1 tikslas. Kaunas – palankiausias verslui miestas Lietuvoje.

1.1.1 uždavinys. Užtikrinti palankias sąlygas verslui, skatinti verslumą.

1.1.2 uždavinys. Didinti miesto investicinį patrauklumą.

1.2 tikslas. Kaunas – Šiaurės ir Baltijos regiono kultūros lyderis.

1.2.1 uždavinys. Didinti kultūros paslaugų kokybę ir prieinamumą.

1.2.2 uždavinys. Plėtoti viešąją kultūros infrastruktūrą.

1.2.3 uždavinys. Užtikrinti kultūros paveldo saugojimą, tvarkymą ir populiarinimą.

1.3 tikslas. Kaunas – konkurencingas kultūrinio ir konferencijų turizmo traukos centras.

1.3.1 uždavinys. Plėtoti viešąją turizmo ir miesto įvaizdį gerinančią infrastruktūrą.

1.3.2 uždavinys. Sudaryti palankias sąlygas turizmo paslaugų plėtrai ir gerinti paslaugų kokybę.

2 prioritetinė sritis. Sumanios ir pilietiškos visuomenės ugdymas:

2.2 tikslas. Sudarytos sąlygos visų socialinių grupių įtraukimui į sporto veiklą.

2.2.1 uždavinys. Gerinti sporto paslaugų kokybę ir didinti prieinamumą.

2.3 tikslas. Kokybiškos ir visiems prieinamos sveikatos priežiūros ir socialinės paslaugos.

2.3.1 uždavinys. Didinti socialinių paslaugų kokybę ir prieinamumą, mažinti socialinę atskirtį.

3 prioritetinė sritis. Darnus teritorijų ir infrastruktūros vystymas:

3.4 tikslas. Darni miesto teritorijų plėtra, kokybiška gyvenamoji aplinka.

3.4.1 uždavinys. Planuoti darnią miesto teritorijų ir infrastruktūros plėtrą.

**III SKYRIUS**

**TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS**

12. Finansuojamos veiklos išlaidos turi būti skirtos tik paraiškoje numatytai veiklai vykdyti. Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamos tik tinkamos finansuoti išlaidos.

13. Tinkamos finansuoti išlaidos:

13.1. išlaidos darbuotojų darbo užmokesčiui ir su juo susijusiems mokesčiams,. Detalioje projekto išlaidų sąmatoje nurodomas kiekvieno darbuotojo darbo laikas (darbo dienų, valandų skaičius per mėnesį arba pareigybės dydis ir darbo trukmė mėnesiais). Darbo užmokestis turi sudaryti ne daugiau kaip 50 proc. visų finansuotinų veiklos išlaidų. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 1–7 veikloms;

13.2. išlaidos autoriniams atlyginimams (pagal autorines sutartis), kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme, ir atlygiui už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų sutartis), kai autorinius atlyginimus gaunantys asmenys ir paslaugų teikėjai nėra pareiškėjo darbuotojai. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 1–7 veikloms;

13.3. išlaidos įrangai, priemonėms, prekėms ir reikmenims įsigyti, išskiriant trumpalaikį ir ilgalaikį turtą. Ilgalaikiam turtui įsigyti pareiškėjas privalo turėti ne mažesnį kaip 50 procentų finansavimą iš kitų šaltinių. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 1–5 veikloms;

13.4. išlaidos įrangai, priemonėms, prekėms ir reikmenims įsigyti, išskiriant trumpalaikį ir ilgalaikį turtą. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 6 ir 7 veikloms;

13.5. išlaidos sporto infrastruktūros įrengimo ir tvarkymo darbams. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytai 5 veiklai;

13.6. transporto išlaidos (degalams, eksploatacijai, draudimui, remontui, transporto priemonių nuomai, transporto (išskyrus taksi) bilietams), ne daugiau kaip 10 proc. visų finansuotinų veiklos išlaidų. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 1–7 veikloms;

13.7. telekomunikacijos (ryšių, interneto, serverių ir interneto svetainės adreso), pašto ir siuntų išlaidos. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 1–7 veikloms;

13.8. patalpų eksploatavimo išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens tiekimo, nuotekų šalinimo, atliekų išvežimo ir kitoms patalpų priežiūros išlaidos). Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 1–7 veikloms;

13.9. išlaidos ilgalaikiam materialiajam turtui (patalpoms, technikai) nuomoti. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 1–7 veikloms;

13.10. audito išlaidos. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 1–7 veikloms;

13.11. leidybos, spausdinimo, maketavimo, dizaino, teksto parengimo, vertimo (žodžiu ir raštu), redagavimo, fotografo paslaugų išlaidos. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 1–3, 5–7 veikloms;

13.12. reklamos paslaugų (reklama internete, šalies ir užsienio spaudoje, televizijoje, radijuje, lauko ekranuose) išlaidos. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 1–7 veikloms;

13.13. seminarų, paskaitų ir parodų organizavimo (parodos ploto ir stendų nuomos, dizaino ir apipavidalinimo, projektų eksponavimo ir renginių įgarsinimo, salės nuomos) išlaidos, reprezentacinės išlaidos (vanduo, kava, maitinimas, užkandžiai, gėlės, verslo dovanos ir kt.). Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 1–3, 5–7 veikloms;

13.14. urbanistinių ir architektūrinių konkursų organizavimo ir projektų ekspertavimo išlaidos (sąlygų parengimas ir programos sukūrimas, maketų sukūrimas, konkursų komisijų narių apgyvendinimas ir maitinimas, tinklalapio kūrimas, konkurso darbų viešas aptarimas ir rezultatų pristatymas). Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytai 2 veiklai;

13.15. išlaidos rinkos tyrimams, apklausoms, konsultacijoms, investiciniams projektams, strategijoms rengti. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 6 ir 7 veikloms;

13.16. komandiruočių išlaidos (kelionių bilietai, apgyvendinimas, kelionių draudimas, vietinio transporto, komandiruotpinigių, maitinimo, verslo dovanų išlaidos). Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 1, 3, 5–7 veikloms;

13.17. nuotraukų ir vaizdo medžiagos įsigijimo išlaidos. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 6 ir 7 veikloms;

13.18. išlaidos maisto produktams įsigyti. Šios išlaidos turi sudaryti ne daugiau kaip 25 proc. visų finansuotinų veiklos išlaidų. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytai 4 veiklai;

13.19. išlaidoms Savivaldybės ir (ar) įstaigos narystės tarptautinėse ir vietinėse organizacijose (asociacijose) mokesčiams. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 5–7 veikloms;

13.20. išlaidos darbuotojų kvalifikacijai kelti. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 6 ir 7 veikloms;

13.21. interneto svetainių kūrimo, atnaujinimo ir videofilmų kūrimo paslaugų išlaidoms. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 1, 6, 7 veikloms;

13.22. išlaidos Europos Sąjungos investicijomis finansuojamų projektų bendrajam finansavimui. Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytai 1 veiklai;

13.23. įstaigos veiklos organizacinės išlaidos: notarų paslaugos (pvz., pakeistų įstatų registravimas, pasikeitusių duomenų įregistravimas ir kt.). Taikoma 10 punkto lentelėje nurodytai 2 veiklai.

14. Netinkamos finansuoti išlaidos:

14.1. paraiškos rengimo išlaidos;

14.2. išlaidos baudoms, delspinigiams, finansinėms nuobaudoms, paskolų palūkanoms, bylinėjimuisi ir skoloms padengti;

14.3. patalpų, nuosavybės teise priklausančių pareiškėjui, nuomos paraiškoje aprašytai veiklai išlaidos;

14.4. išlaidos patalpų remontui;

14.5. išlaidos paslaugoms, kai pats asmuo yra tos paslaugos gavėjas ir teikėjas;

14.6. išlaidos darbuotojų kvalifikacijai kelti (netaikoma 10 punkto lentelėje nurodytoms 6 ir 7 veikloms).

15.Visos reikalingos prekės, darbai ir paslaugos, perkamos Savivaldybės biudžeto lėšomis, privalo būti perkamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

16. Veiklos įgyvendinimo pradžia gali būti ankstesnė nei 27 punkte nurodytos sutarties sudarymo data, bet tokiu atveju Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamos tik tos išlaidos, kurios patirtos ne anksčiau nei minėtos sutarties sudarymo metais.

**IV SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ VERTINIMAS**

17. Savivaldybei pateiktų paraiškų vertinimą sudaro du etapai – administracinės atitikties vertinimas ir galutinis vertinimas.

18. Gautos paraiškos registruojamos Skyriuje ir perduodamos Savivaldybės mero potvarkiu sudarytai Viešųjų paslaugų teikėjų atrankos darbo grupei (toliau – Darbo grupė). Darbo grupės sekretorius perduoda paraiškas 20 punkte nurodytiems Savivaldybės administracijos padaliniams (toliau − padaliniai) administracinei atitikčiai įvertinti, o po to perduoda Darbo grupės nariams galutiniam vertinimui.

19. Padalinys, vertindamas administracinę atitiktį, užpildo 2 priede pateiktą lentelę. Darbo grupė, atlikdama galutinį vertinimą, užpildo lentelę, pateiktą Darbo grupės darbo reglamento priede. Bendras vertinimo laikotarpis negali trukti ilgiau nei 20 darbo dienų.

20. Administracinė atitiktis įvertinama per 5 darbo dienas. Administracinę atitiktį vertina šie padaliniai:

20.1. Kultūros skyrius – atitiktį 10 punkto lentelėje nurodytai 1 veiklai;

20.2. Miesto planavimo ir architektūros skyrius – atitiktį 10 punkto lentelėje nurodytai 2 veiklai;

20.3. Kultūros paveldo skyrius – atitiktį 10 punkto lentelėje nurodytai 3 veiklai;

20.4. Plėtros programų ir investicijų skyrius – atitiktį 10 punkto lentelėje nurodytoms 6 ir 7 veikloms;

20.5. Socialinių paslaugų skyrius – atitiktį 10 punkto lentelėje nurodytai 4 veiklai;

20.6. Sporto skyrius – atitiktį 10 punkto lentelėje nurodytai 5 veiklai.

21. Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad paraiška neatitinka šiame apraše nustatytų reikalavimų, paraiška galutiniam vertinimui neteikiama.

22. Atlikdama galutinį vertinimą, Darbo grupė siūlo konkretų pareiškėjo veiklos dalinio finansavimo dydį, atsižvelgdama į Savivaldybės tarybos patvirtintus tų metų Savivaldybės biudžeto asignavimus.

23. Paraišką vertinantys asmenys prireikus turi teisę prašyti papildomų dokumentų (duomenų), įrodančių pateiktos informacijos pagrįstumą.

24. Darbo grupei įvertinus ir atrinkus paraiškas, Darbo grupės sekretorius parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl įstaigų veiklos dalinio finansavimo sąmatos (toliau – Sąmata) patvirtinimo projektą. Įsakymas dėl Sąmatos patvirtinimo skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ([www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt).)

25. Darbo grupė, atsižvelgdama į patvirtintą Sąmatą, per 3 darbo dienas informuoja pareiškėjus, kuriems finansavimas nebuvo skirtas, nurodydama jų paraiškų atmetimo priežastis.

26. Jeigu nustatoma, kad išnaudoti ne visi įstaigų veiklos daliniam finansavimui skirti Savivaldybės biudžeto asignavimai, Darbo grupės siūlymu gali būti skelbiamas papildomas kvietimas teikti paraiškas šiame apraše nustatyta tvarka.

27. Ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Sąmatos patvirtinimo dienos su Sąmatoje nurodytomis įstaigomis sudaromos Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartys (toliau – sutartys) pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą sutarties formą. Sutarčių sudarymą ir jų vykdymą koordinuoja padaliniai, atsakingi už atitinkamas veiklas pagal 20 punktą.

28. Sąmatoje nurodytos lėšos įstaigoms pervedamos sutartyje nustatytais terminais ir tvarka.

**V SKYRIUS**

**ATSISKAITYMAS IR KONTROLĖ**

29. Įstaigos teikia Savivaldybės administracijai veiklos vykdymo, lėšų panaudojimo, pasiektų rezultatų ir kitas ataskaitas pagal sutartyje nustatytus reikalavimus ir nustatytais terminais.

30. Sutartį pasirašiusi įstaiga atsako už tikslingą lėšų panaudojimą. Savivaldybės reikalavimu įstaiga privalo pateikti visą su sutarties vykdymu susijusią informaciją.

31. 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).)

32. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad įgyvendintos veiklos ir pasiekti rezultatai būtų viešinami, laikantis sutartyje nustatytų reikalavimų, jo interneto svetainėje ar jo socialinių tinklų paskyrose, jei tokių neturi, – būtų pateikti padaliniui skaitmeniniu formatu paviešinti Savivaldybės interneto svetainėje ([www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt)).

33. Jei įstaiga neįvykdo šio aprašo reikalavimų, pagal sutartį prisiimtų įsipareigojimų ar Savivaldybės administracija nustato, kad įstaigos veikla netinkama (t. y. nevykdo veiklos, 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) ar veikla sustabdyta, Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę nutraukti sutartį, apie tai įspėjęs įstaigą prieš 20 dienų, ir reikalauti per 20 darbo dienų grąžinti visas pagal sutartį gautas Savivaldybės biudžeto lėšas.

34. Savivaldybės administracijos padaliniai kontroliuoja, kaip vykdomos sutartys, įgyvendinamos finansuojamos veiklos ir naudojamos lėšos: kiekvieną ketvirtį ir pasibaigus kalendoriniams metams pagal pateiktas tarpines ir galutinę veiklos ir finansines ataskaitas tikrina, ar tikslingai ir pagal paskirtį panaudotos skirtos lėšos, ar faktinės išlaidos atitinka sąmatose planuotas išlaidas, ar teisingi ataskaitose pateikti duomenys, ar nepažeisti teisės aktai, ar vykdomos sutartyse numatytos veiklos, ar pasiektas planuotas rezultatas.

35. Įstaiga nepanaudotas ir (arba) ne pagal sutartį panaudotas lėšas turi grąžinti į sutartyje nurodytą sąskaitą iki einamųjų metų gruodžio 20 dienos.

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

Viešąsias paslaugas teikiančių viešųjų įstaigų,

kurių savininkė ar dalininkė yra

Kauno miesto savivaldybė, veiklos

dalinio finansavimo sąlygų aprašo

1 priedas

**(Dalinio finansavimo paraiškos forma)**

**DALINIO FINANSAVIMO PARAIŠKA**

1. **Finansuojamos veiklos pavadinimas** *(nurodyti tik vieną veiklą)*

[ ]  Įvairių kultūros sričių aukšto meninio lygio profesionalių ir mėgėjų meno programų ir (arba) projektų, skirtų bendrajai gyventojų kultūrai ugdyti ir etnokultūrai puoselėti, sukūrimas ir įgyvendinimas, įtraukiant bendruomenę ir garsinant Kauno miesto vardą.

[ ]  Miesto įvaizdžio, architektūrinės ir urbanistinės kokybės gerinimas

[ ]  Kultūros paveldo objektų išsaugojimas

[ ]  Socialinių paslaugų teikimas

[ ]  Kūno kultūros ir sporto plėtojimas, gyventojų poilsio ir užimtumo organizavimas, sveiko gyvenimo būdo įgūdžių ugdymas

[ ]  Kauno regiono ekonominio ir socialinio bendradarbiavimo skatinimas, regiono konkurencingumo didinimas

[ ]  Atvykstamojo ir išvykstamojo turizmo skatinimas

**2. Informacija apie pareiškėją**

2.1. Pareiškėjas (juridinis asmuo)

|  |  |
| --- | --- |
| Juridinio asmens pavadinimas |  |
| Juridinio asmens kodas |  |
| Buveinės adresas, pašto kodas |  |
| Telefonas, faksas, el. paštas |  |
| Juridinio asmens vadovo vardas, pavardė |  |
| Kontaktinio asmens vardas, pavardė |  |
| Adresas susirašinėti, telefonas, el. paštas |  |

2.2. Įstaigos veiklos atitiktis Kauno miesto savivaldybės strateginio planavimo dokumentams *(pažymėti bent po vieną sritį, tikslą ir uždavinį)*:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 prioritetinė sritis. Tvarios ekonominės raidos skatinimas ir konkurencingumo didinimas: | [ ]  |
| 1.1 tikslas. Kaunas – palankiausias verslui miestas Lietuvoje | [ ]  |
| 1.1.1 uždavinys. Užtikrinti palankias sąlygas verslui, skatinti verslumą | [ ]  |
| 1.1.2 uždavinys. Didinti miesto investicinį patrauklumą | [ ]  |
| 1.2 tikslas. Kaunas – Šiaurės ir Baltijos regiono kultūros lyderis | [ ]  |
| 1.2.1 uždavinys. Didinti kultūros paslaugų kokybę ir prieinamumą | [ ]  |
| 1.2.2 uždavinys. Plėtoti viešąją kultūros infrastruktūrą | [ ]  |
| 1.2.3 uždavinys. Užtikrinti kultūros paveldo saugojimą, tvarkymą ir populiarinimą | [ ]  |
| 1.3 tikslas. Kaunas – konkurencingas kultūrinio ir konferencijų turizmo traukos centras | [ ]  |
| 1.3.1 uždavinys. Plėtoti viešąją turizmo ir miesto įvaizdį gerinančią infrastruktūrą | [ ]  |
| 1.3.2 uždavinys. Sudaryti palankias sąlygas turizmo paslaugų plėtrai ir gerinti paslaugų kokybę | [ ]  |
| 2 prioritetinė sritis. Sumanios ir pilietiškos visuomenės ugdymas | [ ]  |
| 2.2 tikslas. Sudarytos sąlygos visų socialinių grupių įtraukimui į sporto veiklą | [ ]  |
| 2.2.1 uždavinys. Gerinti sporto paslaugų kokybę ir didinti prieinamumą | [ ]  |
| 2.3 tikslas. Kokybiškos ir visiems prieinamos sveikatos priežiūros ir socialinės paslaugos | [ ]  |
| 2.3.1 uždavinys. Didinti socialinių paslaugų kokybę ir prieinamumą, mažinti socialinę atskirtį | [ ]  |
| 3 prioritetinė sritis. Darnus teritorijų ir infrastruktūros vystymas | [ ]  |
| 3.4 tikslas. Darni miesto teritorijų plėtra, kokybiška gyvenamoji aplinka | [ ]  |
| 3.4.1 uždavinys. Planuoti darnią miesto teritorijų ir infrastruktūros plėtrą | [ ]  |

1. **Informacija apie veiklas**

3.1. Einamųjų metų organizacijos planuojamos veiklos apibūdinimas

|  |
| --- |
| *Aprašomi einamųjų metų svarbiausi darbai, kuriuos planuojama atlikti, rezultatai, kuriuos planuojama pasiekti* |

3.2. Einamųjų metų organizacijos veiklos planas *(įtraukiant ir veiklas, kurioms prašoma finansavimo iš Savivaldybės)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Veiklos prioritetai** *(visi, planuojami einamaisiais metais, tarp jų ir iš aprašo 10 p.)* | **Priemonė**  | **Priemonės aprašymas** | **Fiziniai pasiekimo rodikliai** | **Planuojama įgyvendinti**  |
| **Rodiklis** | **Skaitinė išraiška** | Savivaldybės lėšomis | Kitų šaltinių lėšomis |
| 1. |  |  |  |  |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

3.3. Kiti organizacijos veiklų finansavimo šaltiniai

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Finansavimo šaltinis** | **Veiklos, kurios finansuojamos (pagal 3.2 p. lentelę)** | **Suma** | **Finansavimas suteiktas** | **Finansavimas nesuteiktas** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Informacija apie veiklų finansavimą**

4.1 Planuojamos pajamos už paraiškoje nurodytas paslaugas

* + 1. Paslaugos:

[ ]  mokamos [ ]  nemokamos

4.1.2. *(pildoma, jei 4.1.1 p. pažymėjote langelį „mokamos“):*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.**  | **Priemonės, iš kurių planuojama gauti pajamų, numeris** *(pagal 3.2 lentelę)* | **Planuojama gauti suma** | **Išlaidos, reikalingos priemonei vykdyti** | **Grynosios pajamos** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5 (3 – 4)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4.2 Gautų Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimas (n – 1) – (n – 3) metais (n –einamieji metai)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Metai**  | **Savivaldybės skirta suma** | **Galutinės ataskaitos pateikimo data** | **Informacija apie lėšų panaudojimą (ar visos išlaidos buvo pripažintos tinkamomis, ar buvo atliktas auditas ir t. t.)** |
| n – 1 |  |  |  |
| n – 2 |  |  |  |
| n – 3 |  |  |  |

4.3 Organizacijos finansiniai rodikliai (laikotarpis nuo n metų pradžios – (n – 2) metais (n – einamieji metai)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rodiklio (rezultato) pavadinimas** | **Laikotarpis nuo n metų pradžios** | **(n – 1) metai** | **(n – 2) metai** |
| Grynasis veiklos rezultatas, Eur |  |  |  |
| Finansavimo sumų iš valstybės biudžeto panaudojimo pajamos, Eur  |  |  |  |
| Gautas finansavimas iš valstybės, Savivaldybės ar ES lėšų, Eur  |  |  |  |
| Darbuotojų išlaikymo sąnaudos, Eur  |  |  |  |
| Darbuotojų skaičius, vnt. |  |  |  |
| Administracijos darbuotojų skaičius, vnt. |  |  |  |
| Vadovaujančių darbuotojų skaičius, vnt. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rodiklio (rezultato) pavadinimas** | **Skaičiavimo formulė** | **Laikotarpis nuo n metų pradžios** | **(n – 1) metai** | **(n – 2) metai** |
| **FINANSINIO PATIKIMUMO RODIKLIAI** |
| Bendrasis likvidumo koeficientas | trumpalaikis turtas / trumpalaikiai įsipareigojimai |  |  |  |
| Kritinio likvidumo koeficientas | (trumpalaikis turtas – atsargos) / trumpalaikiai įsipareigojimai |  |  |  |
| Absoliutus likvidumo koeficientas | (pinigai ir pinigų ekvivalentai + trumpalaikės investicijos) / trumpalaikiai įsipareigojimai |  |  |  |
| **MOKUMO STRUKTŪRA** |
| Per vienerius metus gautinų sumų apyvartumas kartais | Pajamos / per vienerius metus gautinos sumos |  |  |  |
| Per vienerius metus mokėtinų sumų apyvartumas kartais  | Sąnaudos / mokėtinos sumos ir įsipareigojimai |  |  |  |
| **SĄNAUDŲ (IŠLAIDŲ) LYGIO RODIKLIAI** |
| Išlaidų dalis, tenkanti vienam gauto dalinio finansavimo eurui, proc.  | Vykdant dalinio finansavimo priemones patirtos išlaidos / gauta dalinio finansavimo suma x 100 |  |  |  |
| Išlaidų dalis, tenkanti vienam pajamų eurui, gautam vykdant dalinio finansavimo priemones, proc.(*pildoma jei paslaugos pagal šią paraišką bus mokamos)* | Vykdant dalinio finansavimo priemones patirtos išlaidos / vykdant dalinio finansavimo priemones gautos pajamos x 100 |  |  |  |
| Pajamų savikainos lygis, proc. | Sąnaudos / pajamos x 100 |  |  |  |
| **EFEKTYVUMO RODIKLIAI**  |
| Pajamos, tenkančios vienam darbuotojui, Eur | Pajamos / darbuotojų skaičius |  |  |  |
| Turto apyvartumo koeficientas | Pajamos / turtas |  |  |  |
| Su darbo santykiais susijusios sąnaudos, tenkančios vienam darbuotojui, Eur | Su darbo santykiais susijusios sąnaudos / darbuotojų skaičius“. |  |  |  |

4.4. Įstaigos laikotarpio nuo n metų pradžios, (n – 1) ir (n – 2) metų (n – einamieji metai) finansinės ataskaitos (VšĮ – balansai ir veiklos rezultatų ataskaitos) *(pridedamos vadovo pasirašytos ir patvirtintos)*

**5. Paraiškoje nurodytų veiklų, kurias prašoma finansuoti, detali išlaidų sąmata**

5.1 Sąmata

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Išlaidų pavadinimas** | **Tinkamų finansuoti išlaidų suma** | **Priemonė pagal 3.2 p. lentelę** |
| 1.1 | 1.2 | ... | 2.1 | 2.2 |
| **1.** | **Darbo užmokestis ir socialinis draudimas** |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Administracija |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. | Darbo užmokestis |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. | Socialinio draudimo įmokos  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Kiti darbuotojai |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. | Darbo užmokestis |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2. | Socialinio draudimo įmokos  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Pagal terminuotas darbo sutartis dirbantys darbuotojai |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1. | Darbo užmokestis |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.2. | Socialinio draudimo įmokos  |  |  |  |  |  |  |
| **Iš viso** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Veiklos išlaidos** |  |  |  |  |  |  |
| **2.1.** | **Prekės** |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. | Įranga, įrenginiai ir kt. ilgalaikis ar trumpalaikis turtas, atsargos |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1.1. | Baldai |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1.2. | Kompiuterinė įranga |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1.3. | Programinė įranga |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1.4. | Ūkinės prekės |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1.5. | Kanceliarinės prekės |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1.6. | Darbo drabužiai |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1.7. | Spaudiniai |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1.8. | Maisto produktai |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1.9. | Kita *(detalizuoti)* |  |  |  |  |  |  |
| **Iš viso** |  |  |  |  |  |  |
| **2.2.** | **Paslaugos**  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1. | Autoriniai atlyginimai (veiklose dalyvaujantiems asmenims) |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2. | Kelionių išlaidos , komandiruotpinigiai |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.3. | Vertimas ir vertėjavimas |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.4. | Ryšio paslaugos |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.5. | Transporto išlaidos |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.6. | Leidybos ir spausdinimo paslaugos |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.7. | Auditas |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.8. | Kita *(detalizuoti)* |  |  |  |  |  |  |
| **Iš viso** |  |  |  |  |  |  |
| **2.3.** | **Patalpų ir teritorijos išlaikymas ir priežiūra** |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.1. | Komunalinės paslaugos |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.1.1. | Patalpų šildymas |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.1.2. | Vanduo  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.1.3. | Atliekų išvežimas |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.1.4. | Kita *(detalizuoti)* |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.2. | Objekto apsauga |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.3. | Valymo paslaugos |  |  |  |  |  |  |
|  | Kita *(detalizuoti)* |  |  |  |  |  |  |
| **Iš viso** |  |  |  |  |  |  |
| **Iš viso (veiklos išlaidos)** |  |  |  |  |  |  |
| **Iš viso (veiklos išlaidos + darbo užmokesčio išlaidos)** |  |  |  |  |  |  |
| **Planuojamos gauti pajamos (pagal priemones)** |  |  |  |  |  |  |

5.2 Išlaidų, susijusių su paraiškoje nurodytų veiklų įgyvendinimu, pagrindimas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Išlaidų pavadinimas** | **Tinkamų finansuoti išlaidų suma** | **Pagrindimas** |
|
| **1.** | **Darbo užmokestis ir socialinis draudimas**  |  |  |
| 1.1. | Administracija |  |  |
| 1.2. | Kiti darbuotojai |  |  |
| 1.3. | Pagal terminuotas darbo sutartis dirbantys darbuotojai |  |  |
| **2.** | **Veiklos išlaidos** |  |  |
| **2.1.** | **Prekės** |  |  |
| 2.1.1. | Įranga, įrenginiai ir kt. ilgalaikis ar trumpalaikis turtas, atsargos |  |  |
| **2.2.** | **Paslaugos**  |  |  |
| 2.2.1. | Autoriniai atlyginimai (veiklose dalyvaujantiems asmenims) |  |  |
| 2.2.2. | Kelionių išlaidos , komandiruotpinigiai |  |  |
| 2.2.3. | Vertimas ir vertėjavimas |  |  |
| 2.2.4. | Ryšio paslaugos |  |  |
| 2.2.5. | Transporto išlaidos |  |  |
| 2.2.6. | Leidybos ir spausdinimo paslaugos |  |  |
| 2.2.7. | Auditas |  |  |
| 2.2.8. | Kita *(detalizuoti)* |  |  |
| **2.3.** | **Patalpų ir teritorijos išlaikymas ir priežiūra** |  |  |
| 2.3.1. | Komunalinės paslaugos |  |  |
| 2.3.1.1. | Patalpų šildymas |  |  |
| 2.3.1.2. | Vanduo  |  |  |
| 2.3.1.3. | Atliekų išvežimas |  |  |
| 2.3.1.4. | Kita *(detalizuoti)* |  |  |
| 2.3.2. | Objekto apsauga |  |  |
| 2.3.3. | Valymo paslaugos |  |  |
|  | Kita *(detalizuoti)* |  |  |

### 6. Papildomi dokumentai ir kita svarbi informacija

1. Juridinio asmens registravimo pažymėjimo (Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo) kopija (1 egz. prie paraiškos originalo).
2. Kita, projekto autorių nuomone, svarbi informacija, papildanti projekto aprašymą.

**Pastabos:**

1. Pateikiamas 1 paraiškos originalas.

2. Ranka užpildytos paraiškos nepriimamos.

3. Paraišką vertinantys asmenys, jei reikia, turi teisę paprašyti papildomų dokumentų (duomenų), įrodančių pateiktos informacijos pagrįstumą.

**Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga, projekto vykdytojo veikla nėra sustabdyta, sąskaitos nėra areštuotos.**

**Paraiškoje nurodytos išlaidos, kurioms prašoma Savivaldybės lėšų, nebus finansuojamos lėšomis, gautomis iš kitų šaltinių.**

##### (juridinio asmens vadovo vardas, pavardė) (parašas)

##### (asmens ryšiams vardas, pavardė) (parašas)

##### (juridinio asmens finansininko vardas, pavardė) (parašas)

 (A. V.)

Viešąsias paslaugas teikiančių viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė yra Kauno miesto savivaldybė, veiklos dalinio finansavimo sąlygų aprašo

2 priedas

**(Viešosios įstaigos dalinio finansavimo paraiškos administracinės atitikties vertinimo anketos forma)**

**viešosios įstaigos daliniO finansavimO Paraiškos administracinĖS ATITIKTIES vertinimo ANKETA**

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

*(pildymo data)*

Paraiškos registracijos Nr. ..................................................................................................................

Pareiškėjo pavadinimas.......................................................................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Administracinės atitikties vertinimo kriterijai | Taip | Ne | Pastabos |
| 1. | Paraiška pateikta laiku |  |  |  |
| 2. | Paraiška yra pasirašyta (jei teikiamas popierinis paraiškos variantas) |  |  |  |
| 3. | Paraiška pateikta kompiuterinėje laikmenoje (jei teikiamas popierinis paraiškos variantas) |  |  |  |
| 4. | Visi paraiškos lapai sunumeruoti ir įrišti (jei teikiamas popierinis paraiškos variantas) |  |  |  |
| 5. | Paraiškos visos skiltys užpildytos |  |  |  |
| 6. | Paraiška yra užpildyta lietuvių kalba  |  |  |  |
| 7. | Paraiška yra užpildyta kompiuteriu |  |  |  |
| 8. | Pareiškėjas atitinka pareiškėjams keliamus reikalavimus (Tvarkos aprašo 6 punktas) |  |  |  |
| 9. | Pateikti visi paraiškos priedai ir reikalingi papildomi dokumentai |  |  |  |
| 10. | Pareiškėjas neatitinka nė vieno Tvarkos aprašo 7 punkte nurodyto kriterijaus |  |  |  |
| 11. | Pareiškėjas pateikė visas finansines ir veiklos ataskaitas už praėjusiais metais vykdytas veiklas, finansuotas Savivaldybės lėšomis  |  |  |  |
| 12. | Paraiškoje prašoma finansuoti veikla atitinka bent vieną iš Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytų veiklų  |  |  |  |
| 13. | Numatoma pasiekti visus paraiškoje nurodytus atitinkamos veiklos rodiklius |  |  |  |
| 14. | Pareiškėjas veiklai finansuoti turi kitų finansavimo šaltinių |  |  |  |

Siūlymas (*paraišką teikti (neteikti) galutiniam vertinimui, prašyti paraišką patikslinti)*...............

...........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Administracinės atitikties vertinimą atliko

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

 *(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)*