PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus

2020 m. sausio 27 d.

įsakymu Nr. A-262

(Kauno miesto savivaldybės

administracijos direktoriaus

2022 m. vasario 1 d.

įsakymo Nr. A-371 redakcija)

**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS 2021–2023 METŲ UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno miesto savivaldybės 2021–2023 metų užimtumo didinimo programos įgyvendinimo tvarkos aprašas(toliau – Aprašas) nustato Kauno miesto savivaldybės 2021–2023 metų užimtumo didinimo programos, patvirtintos Kauno miesto savivaldybės tarybos 2020 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T-576 „Dėl Kauno miesto savivaldybės 2021–2023 metų užimtumo didinimo programos patvirtinimo“ (toliau – Programa), paraiškų gauti valstybės biudžeto lėšų užimtumo didinimo veikloms (toliau – veiklos) įgyvendinti teikimo, vertinimo, atrankos, lėšų paraiškose numatytoms veikloms įgyvendinti skyrimo ir atsiskaitymo už pasiektus rezultatus ir skirtas lėšas tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Paraiška** – Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos dokumentas, kurį pateikia pareiškėjas, siekdamas gauti finansavimą paraiškoje numatytoms veikloms įgyvendinti ir numatytiems rezultatams pasiekti, Apraše ir kvietime teikti paraiškas (toliau – Kvietimas) nustatyta tvarka.

2.2. **Paraiškų vertinimo komisija** (toliau – Komisija) – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, kuri vertina Savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus (toliau – SPS) parengtoje ir pateiktoje paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo ataskaitoje nurodytas paraiškas, atitinkančias Kvietime nustatytus reikalavimus, siūlo konkretų finansavimo dydį, atsižvelgdama į Kvietime nurodytas tinkamas finansuoti išlaidas, ir teikia rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui dėl finansavimo skyrimo.

2.3. **Pareiškėjas** – juridinis arba fizinis asmuo, planuojantis įgyvendinti paraiškoje nurodytas veiklas ir gauti finansavimą.

2.4. **Vykdytojas** – už paraiškoje nurodytų veiklų įgyvendinimą atsakingas pareiškėjas, kurio pateikta paraiška nustatyta tvarka buvo atrinkta ir su juo pasirašyta sutartis dėl paraiškoje nurodytų veiklų įgyvendinimo.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Programoje apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ TEIKIMAS IR PAREIŠKĖJŲ INFORMAVIMAS**

4. Paraiškos teikiamos Kvietime nustatyta tvarka ir terminais. Paraiškoms pateikti skiriamas ne trumpesnis nei 15 darbo dienų terminas. Skelbiant papildomą Kvietimą, skiriamas ne trumpesnis nei 5 darbo dienų terminas. Po nustatyto termino pateiktos paraiškos neregistruojamos ir nenagrinėjamos ir apie tai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas informuojamas pareiškėjas kartu grąžinant jam paraišką.

5. Kvietimas lietuvių kalba skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ([www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt)).

6. Kvietimą rengia SPS. Rekomendacijas dėl Kvietimo rengimo teikia Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo, analizės ir programų valdymo skyrius (toliau – SPAPVS). Parengtas ir su šiuo skyriumi suderintas Kvietimas tvirtinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. SPAPVS organizuoja Kvietimo viešą paskelbimą.

7. Kvietime nurodoma:

7.1. Programos 9 punkte nurodyta priemonė (toliau – priemonė), tinkamos finansuoti veiklos, tinkamų finansuoti išlaidų kategorijos, finansavimo intensyvumas;

* 1. reikalavimai pareiškėjams;
	2. paraiškų rengimo ir pateikimo tvarka ir terminai;

7.4. darbuotojų, atsakingų už paraiškų priėmimą ir informacijos teikimą, kontaktiniai duomenys ir informacijos teikimo tvarka;

7.5. kiti privalomi pateikti dokumentai ir reikalinga informacija.

8. Pareiškėjas Kvietime nustatyta tvarka ir terminais pateikia paraišką. Kartu su paraiška pateikiami Kvietime nurodyti dokumentai. Už paraiškoje nurodytų duomenų teisingumą atsako pareiškėjas.

9. Tas pats pareiškėjas pagal vieną Kvietimą dėl vienos priemonės gali teikti tik vieną paraišką. Jei tas pats pareiškėjas dėl tos pačios priemonės teikia daugiau nei vieną paraišką, kitos vėliau registruotos jo paraiškos yra atmetamos ir neperduodamos jų administracinei atitikčiai ir tinkamumo vertinimui atlikti. Apie tai pareiškėjas informuojamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pasibaigus paraiškų pateikimo terminui.

10. Pasibaigus paraiškų pateikimo terminui, negalima pareiškėjų iniciatyva paraiškų taisyti, tikslinti, pildyti ar pateikti papildomus dokumentus.

**III SKYRIUS**

**TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS**

11. Išlaidos turi būti skirtos tik paraiškoje numatytoms veikloms vykdyti. Valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams lėšomis finansuojamos tik tinkamos finansuoti išlaidos.

12. Išlaidoms ilgalaikiam turtui įsigyti taikomos paraiškos formoje nurodytos ribos.

13. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti:

13.1. tiesiogiai susijusios su priemone, kuriai įgyvendinti teikiama paraiška;

13.2. būtinos priemonei įgyvendinti ir atitikti tik skaidraus finansų valdymo, sąnaudų efektyvumo principus;

13.3. suplanuotos efektyviai ir pagrįstai.

14. Tinkamų finansuoti išlaidų kategorijos nustatomos Kvietime.

15. Tinkamų finansuoti išlaidų suma nustatoma paraiškos vertinimo metu.

16. Atliekant paraiškose nurodytų išlaidų pagrįstumo vertinimą, vadovaujamasi ekonomiškumo, taupumo, efektyvumo principais ir siūloma finansavimo suma apskaičiuojama remiantis pareiškėjo pateiktu išlaidų pagrindimu ir komisijos vertinimu.

17. Netinkamos finansuoti išlaidos:

17.1. paraiškos rengimo išlaidos;

17.2. išlaidos baudoms, delspinigiams, finansinėms nuobaudoms;

17.3. bylinėjimosi išlaidos;

17.4. išlaidos paskolų palūkanoms ir skoloms padengti;

17.5. priemonės įgyvendinimo išlaidos, finansuojamos iš kitų finansavimo šaltinių;

17.6. išlaidos, skirtos veikloms, kurios bet kokiomis formomis, metodais ar būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus;

17.7. išlaidos ligos pašalpoms ir piniginėms kompensacijoms už nepanaudotas atostogas;

17.8. kitos Kvietime nurodytos išlaidos, kurios nėra tinkamos finansuoti.

**IV SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ ATRANKOS KRITERIJAI IR TVARKA**

18. Pagal Kvietime nustatytas sąlygas pateiktos paraiškos vertinamos pasibaigus paraiškų priėmimo terminui. Užregistruotas ir susistemintas paraiškas SPAPVS perduoda SPS administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimui atlikti.

19. Paraiškų vertinimo procesas nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos iki jų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo ataskaitos pateikimo Komisijai dienos negali būti ilgesnis nei 15 darbo dienų.

20. SPS, atlikdamas paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, pildo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo lapą.

21. Vertinant paraiškų administracinę atitiktį ir tinkamumą tikrinama, ar paraiška atitinka Programoje ir Kvietime nustatytus reikalavimus, ar pateikta visa reikiama informacija ir prašomi dokumentai.

22. Jei dėl paraiškoje pateiktos neišsamios ar netikslios informacijos negalima tinkamai įvertinti paraiškos administracinės atitikties ir tinkamumo, SPS turi teisę prašyti pareiškėjo per 10 darbo dienų pateikti trūkstamą informaciją ir dokumentus. Jei pareiškėjas per nustatytą terminą prašomos informacijos ir dokumentų nepateikia arba pateikia ne visus prašomus dokumentus ir informaciją, paraiška vertinama remiantis turimais duomenimis. Tikslinant informaciją ir (ar) pateikiant papildomus dokumentus paraiška ir (ar) joje numatytos veiklos negali būti keičiamos.

23. Pareiškėjų, kurių paraiškos atmetamos atlikus jų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, sąrašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ([www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt)) ir pareiškėjai informuojami per 5 darbo dienas. Pareiškėjai turi teisę teikti pretenzijas Savivaldybės administracijos direktoriui per 10 darbo dienų nuo šio sąrašo paskelbimo dienos.

24. Atlikus paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, SPAPVS perduoda Kvietime nustatytus reikalavimus atitinkančias paraiškas vertinti Komisijai. Komisija dirba vadovaudamasi Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu.

25. Paraiškos vertinimas atliekamas užpildant vertinimo anketos formą. Vertintinas paraiškas Komisijos pirmininkas paskirsto Komisijos nariams. Kiekvieną paraišką įvertina du Komisijos nariai.

26. Paraiškos vertinamos balais. Didžiausia skirtina balų suma – 100 balų.

27. Vertinant paraišką apskaičiuojamas paraišką vertinusių Komisijos narių paraiškai skirtų balų vidurkis.

28.Jeigu paraiškos surenka vienodą balų skaičių, pirmenybė teikiama paraiškai, kurioje nurodytas didesnis planuojamų įdarbinti asmenų skaičius. Esant vienodam paraiškose nurodytam planuojamų įdarbinti asmenų skaičiui pirmenybė teikiama paraiškai, kurios pateikimo data ankstesnė.

29. Surinkusios mažiau nei 35 balus paraiškos yra nefinansuojamos.

30. Savivaldybės administracijos direktorius, gavęs Komisijos rekomendacijas dėl finansavimo, per 10 darbo dienų savo įsakymu patvirtina pareiškėjų, kurių paraiškose nurodytoms veikloms įgyvendinti skiriamas finansavimas, sąrašą (toliau – Sąrašas), kuriame nurodomas kiekvieno pareiškėjo pavadinimas ir jo paraiškoje nurodytoms veikloms įgyvendinti skiriama lėšų suma, taip pat pareiškėjų, kurių paraiškose nurodytoms veikloms įgyvendinti finansavimas neskiriamas, sąrašą, kuriame nurodomas kiekvieno tokio pareiškėjo pavadinimas. Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinti sąrašai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ([www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt)). SPS informuoja pareiškėjus apie skirtą (neskirtą) finansavimą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo, kuriuo patvirtinti sąrašai, priėmimo dienos.

31. Pareiškėjas, gavęs SPS informaciją, kad Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtas finansavimas jo paraiškoje nurodytoms veikloms įgyvendinti, ir įvertinęs, kad skirto finansavimo nepakanka, gali atsisakyti skirto finansavimo ir apie tai turi raštu arba el. paštu informuoti SPS. Gautą informaciją apie finansavimo atsisakymą SPS per 5 darbo dienas perduoda Komisijai, kuri, neskelbiant papildomo Kvietimo, turi teisę atsisakytas lėšas paskirti tiems pareiškėjams, kuriems buvo sumažintas finansavimas skirstant lėšas. Skiriant atsisakytas lėšas vadovaujamasi Aprašo III skyriaus nuostatomis.

32. Visos laiku pateiktos paraiškos saugomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir pareiškėjams negrąžinamos.

**V SKYRIUS**

**SUTARTIES SUDARYMAS, VYKDYMO PRIEŽIŪRA IR ATSISKAITYMAS UŽ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ**

33. Pareiškėjas, gavęs SPS informaciją, kad Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtas finansavimas jo paraiškoje nurodytoms veikloms įgyvendinti ir sutinkantis su paskirtu finansavimu, per 5 darbo dienas nuo nurodytos informacijos gavimo dienos suderina su SPS skirtų lėšų sąmatą, kuri pridedama prie sutarties (toliau – sąmata).

34. Pareiškėjai sudarydami sąmatas, vadovaujasi šiomis nuostatomis:

34.1. Įdarbinto (-ų) asmens (-ų) ir dalyvaujančio mokymo programoje asmens (-ų) darbo užmokesčiui skiriama ne mažiau kaip 40 proc. skirto finansavimo.

34.2. Darbo medžiagų ir priemonių, reikalingų tiesioginiam darbui ar mokymui, įsigijimo išlaidoms skiriama ne daugiau kaip 20 proc. skirto finansavimo.

34.3 Ilgalaikiam turtui įsigyti (pagal Kvietime nurodytą priemonę) skiriama ne daugiau kaip 30 proc. skirto finansavimo.

34.4. Asmens vykimo į darbo vietą ir iš darbo vietos išlaidoms skiriama ne daugiau nei 5 proc. skirto finansavimo.

34.5. Kitoms išlaidoms, susijusioms su Kvietime nurodytomis tinkamomis finansuoti išlaidomis, skiriama ne daugiau nei 5 proc. skirto finansavimo.

35. Sutartys su Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintame Sąraše nurodytais pareiškėjais sudaromos ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo įsakymo priėmimo dienos. Jeigu pareiškėjas per šį terminą nepasirašo sutarties arba raštu neinformuoja, kad dėl pateisinamų priežasčių negali pasirašyti sutarties, ir nepaprašo termino pratęsti, laikoma, kad jis atsisako skirto finansavimo ir sutartis su juo nesudaroma.

36. Sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir pareiškėjas ar jo įgaliotas asmuo.

37. Vykdytojas privalo užtikrinti, kad:

37.1. paraiškoje nurodytoms veikloms įgyvendinti skirtos lėšos būtų panaudotos tik pagal sutartyje nurodytą paskirtį;

37.2. paraiškoje nurodytoms veikloms įgyvendinti reikalinga išlaidų dalis, kuri nepadengiama iš skirtų lėšų, būtų padengta iš kitų lėšų šaltinių;

37.3. paraiškoje nurodytoms veikloms įgyvendinti skirtomis lėšomis nebūtų finansuojamos veiklos ir išlaidos, kurios yra finansuojamos iš kitų šaltinių.

38. Paraiškoje nurodytoms veikloms įgyvendinti skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal sutartyje nurodytą paskirtį, jeigu:

38.1. yra pasiekti paraiškoje nurodyti tikslai, uždaviniai ir rezultatai;

38.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms finansuoti išlaidoms apmokėti.

39. Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka SPS kontroliuoja finansuojamų paraiškoje nurodytų veiklų įgyvendinimą ir lėšų panaudojimą pagal paskirtį. Kontrolė vykdoma paraiškoje nurodytų veiklų įgyvendinimo metu ir ne mažiau kaip 6 mėnesius po paraiškoje nurodytų veiklų įgyvendinimo ataskaitos pateikimo: tikrinama, ar tikslingai vykdytojas naudoja paraiškoje nurodytoms veikloms įgyvendinti skirtas lėšas, ar faktinės išlaidos atitinka sąmatoje numatytas išlaidas, ar teisingi ataskaitose pateikti duomenys, ar laikomasi teisės aktų reikalavimų, ar įgyvendintos paraiškoje numatytos veiklos, ar pasiektas planuotas rezultatas.

40. Vykdytojas įgyvendina paraiškoje nurodytas veiklas ir teikia Savivaldybės administracijai paraiškoje nurodytų veiklų vykdymo, lėšų panaudojimo ir pasiektų rezultatų ataskaitas pagal sutartyje nustatytus reikalavimus, terminus ir ataskaitų formas.

41. Vykdytojas, įgyvendinęs paraiškoje nurodytas veiklas, privalo:

41.1. atsiskaityti už skirtų lėšų panaudojimą ir pasiektus rezultatus, pateikdamas SPS sutartyje nurodytas ataskaitas ir kitus dokumentus iki sutartyje nustatytos datos;

41.2. Savivaldybės administracijos reikalavimu pateikti SPS visą su sutarties vykdymu susijusią informaciją.

42. Jei vykdytojas neįvykdo Aprašo reikalavimų, pagal sutartį prisiimtų įsipareigojimų ar nustatoma, kad vykdytojo veikla netinkama (t. y.  vykdytojas nevykdo paraiškoje numatytų veiklų, laiku nesumoka darbo užmokesčio ir su darbo santykiais susijusių išmokų ar nevykdo kitų mokestinių prievolių) ar veikla sustabdyta, SPS siūlymu Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę nutraukti sutartį, apie tai įspėjęs vykdytoją prieš 20 darbo dienų, ir reikalauti grąžinti visas pagal sutartį gautas valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams lėšas sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

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