

14

Gerb. M. Vitkui
Susipažinti ir vykdyti



T1-208 m 7 p

cul. V. Pylawumenas
pudolubte juo
Tarybos sprendim
projektu.
Juv. Elmst
2019 07 26

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Klaipėdos miesto savivaldybės merui
Vytautui Grubliauskui

2019-07-24

Nr. TAs - 249

Nr.

DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2019 M. LIEPOS 1 D. SPRENDIMO PROJEKTO NR. T1-208 PATIKSLINIMO

Atsižvelgiant į derinimo metu gautas pastabas dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2019 m. liepos 1 d. sprendimo projekto Nr. T1-208 „Dėl Europos jaunimo sostinei 2021 m. skirtų projektų dalinio finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tarybos sprendimo projektas), prašau leisti pakeisti ir papildyti Tarybos sprendimo projektą ir jo priedą:

1. pakeisti 22.3 papunkčio paskutinį sakinį ir jį išdėstyti taip: „Skola negali siekti daugiau negu 100 Eur.“;

2. pakeisti 25 punktą ir jį išdėstyti taip: „Vienas projekto vykdytojas ir projekto vadovas gali teikti ne daugiau kaip 3 (tris) Tvarkos aprašo reikalavimus atitinkančias projektų paraiškas. Organizacijų dalyvavimas partnerio teisėmis projektuose neribojamas.“;

3. pakeisti 32 punkto pirmą sakinį ir jį išdėstyti taip: „Nustačius, kad paraiška neatitinka Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Tvarkos aprašo 19, 20, 21, 22 punktai) ar turi daugiau negu 100 Eur įsiskolinimą Sodroje, tokia paraiška nesvarstoma.“;

4. pakeisti 40 punktą ir jį išdėstyti taip: „Finansavimas gali būti skiriamas projektui surinkusiam didžiausią balų vidurkį, bet ne žemesnį negu 60 balų.“;

5. pakeisti 43.2 papunktį ir jį išdėstyti taip: „nepritarti ekspertų vertinimų rezultatams (išvadoms). Nepritarus ekspertų vertinimo rezultatams, EJST argumentuotu siūlymu (jeigu kyla pagrįstų įtarimų, kad ekspertai pažeidė nešališkumo deklaraciją ir (arba) konfidencialumo pasižadėjimą, ir (arba) jeigu ekspertų išvada yra nemotyvuota) rekomenduoja Savivaldybės administracijai teikti paraišką (-as) kitiems, tos srities ar programos paraiškų nevertinusiems, ekspertams pervertinti.“;

6. Papildyti Tarybos sprendimo projekto rengimo medžiaga, pridedant viešo pristatymo dalyvių sąrašą.

PRIDEDAMA:

1. Europos jaunimo sostinei 2021 m. skirtų projektų dalinio finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo lyginamasis variantas, 10 lapų.

2. Europos jaunimo sostinei 2021 m. skirtų projektų dalinio finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašas, 10 lapų.

3. Europos jaunimo sostinei 2021 m. skirtų projektų dalinio finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo viešojo pristatymo dalyvių sąrašas, 3 lapai.

Savivaldybės administracijos direktorius

Gintaras Neniškis

Aistė Andruskevičiūtė, tel. (8 46) 39 60 64, el. p. aiste.andruskeviciute@klaipeda.lt

LYGINAMASIS PROJEKTO
VARIANTAS

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2019 m. liepos 1 d.
sprendimu Nr. T1-208

**EUROPOS JAUNIMO SOSTINEI 2021 M. SKIRTŲ PROJEKTŲ DALINIO
FINANSAVIMO IŠ KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Europos jaunimo sostinei 2021 m. skirtų projektų dalinio finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų Europos jaunimo sostinės 2021 m. (toliau – EJS 2021) programų projektų (toliau – projektai) vertinimo kriterijus, paraiškų teikimo ir vertinimo tvarką, lėšų skyrimo ir jų panaudojimo tvarką, projektų vykdymo ir atsiskaitymo už skirtas lėšas tvarką.

2. Viešuosius projektų finansavimo konkursus organizuoja Savivaldybės administracija.

3. Tvarkos aprašas taikomas pareiškėjams, teikiantiems paraiškas, ekspertams bei Europos jaunimo sostinės tarybai (toliau – EJST), teikiančiai rekomendacijas dėl projektų finansavimo, bei Savivaldybės administracijai, prižiūrinčiai jų įgyvendinimą ir atsiskaitymą už skirtas lėšas.

4. Savivaldybės biudžeto lėšos nėra skiriamos projektų tapačioms veiklų išlaidoms padengti, kurioms įgyvendinti buvo skirtos lėšos iš kitų finansavimo šaltinių (kitų Savivaldybės administruojamų programų). Savivaldybės administracija, siekdama įgyvendinti šią Tvarkos aprašo nuostatą, teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauja su kitais dalinio finansavimo konkursus turinčiais Savivaldybės skyriais.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Ekspertas** – specialių žinių, įgūdžių, kompetencijos ir darbo patirties jam pavedamose spręsti užduotyse turintis asmuo, teikiantis Savivaldybės administracijai ekspertinio vertinimo paslaugas.

5.2. **EJS 2021 paraiška** – EJS 2021 titulo konkursui parengta paraiška, kurioje nurodyti pagrindiniai projekto tikslai bei programa. Paraiška patvirtinta Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2018 m. rugsėjo 27 d. sprendimu Nr. T2-197 „Dėl pritarimo Klaipėdos miesto savivaldybės paraiškai Europos jaunimo sostinės 2021 titului gauti“.

5.3. **Finansavimo sąlygos** – Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų programų finansavimo specialiuosius reikalavimus pareiškėjams ir (ar) projektams nustatantis dokumentas, kurį įsakymu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

5.4. **Kvietimas** – laikotarpis, per kurį pareiškėjai gali teikti paraiškas pagal kvietimo skelbime nurodytas programas.

5.5. **Paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos dokumentas, teikiamas Savivaldybės administracijai, siekiant gauti finansavimą projektui įgyvendinti Tvarkos apraše nustatyta tvarka.

5.6. **Programos projektas** – trejų ketverių (2019–2022 m.) metų kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – teikti sistemingas paslaugas arba sukurti ilgalaikį jaunimo politikos produktą, skirtą Klaipėdos jaunimo poreikiams įgyvendinti.

5.7. **Projekto pareiškėjas** – juridinis asmuo, teikiantis šio Aprašo nustatyta tvarka konkursui paraišką.

5.8. **Projekto įgyvendinimo laikotarpis** – laikotarpis, kurio pradžioje turi būti pradėtos, o pabaigoje – baigtos visos projekto veiklos.

5.9. **Projekto sąmata** – finansinis dokumentas, kuriame pareiškėjas ir (ar) projekto vykdytojas nurodo išlaidų sumą, būtiną projektui įgyvendinti, ir kuris teikiamas Savivaldybės administracijai kartu su projekto paraiška (kaip jos sudedamoji dalis).

5.10. **Projekto vadovas** – projekto vykdytojo įgaliotas fizinis asmuo, organizuojantis projekto įgyvendinimą.

5.11. **Projekto vykdytojas** – už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto įgyvendinimą atsakingas juridinis asmuo, pasirašęs sutartį ir vykdamas projektą.

5.12. **Projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlis (finansinis, dalykinis ir pan.)** – tai lėšų suma ar nepiniginis įnašas (savanoriškas darbas, kilnojamasis ar nekilnojamasis turtas, suteiktos patalpos ir kitos suteiktos prekės ir paslaugos), kuriuo projekto vykdytojas, partneriai (rėmėjai) prisideda prie projekto įgyvendinimo.

5.13. **Sąmatos straipsnis** – sąmatos struktūrinė dalis, skirta joje nurodyto pobūdžio išlaidoms finansuoti.

5.14. **Sutartis** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos projekto įgyvendinimo finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis sutartis, sudaroma tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo.

6. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTAMS

7. Paraiškas gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruotos ne pelno siekiančios organizacijos: asociacijos, viešosios įstaigos, valstybės biudžetinės įstaigos, išskyrus Savivaldybės biudžetines įstaigas (Savivaldybės biudžetinės įstaigos gali būti projekto partnerėmis).

8. Paraišką, kai projektą įgyvendina daugiau nei vienas juridinis asmuo, turi teisę teikti tik vienas juridinis asmuo.

9. Projektai Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojami pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytas finansavimo sąlygas.

10. Viso projekto poreikio sąmata turi būti ne mažesnė nei 5000 Eur.

11. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau nei 10 procentų viso projekto poreikio (veiklų išlaidų), jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip. Šią projekto lėšų dalį turi padengti projekto vykdytojas savo arba partnerių (rėmėjų) indėliu (finansiniu ar nepiniginiu įnašu), kaip tai apibrėžta Tvarkos apraše. Tinkami dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, preliminarinė sutartis, ketinimų laiškas ar protokolas. Parama, teikiama natūra prekėmis ir (arba) paslaugomis, išreiškiama pinigine verte (nepiniginio įnašo vertę teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuoja, nustato ir už jos teisingumą atsako projekto vykdytojas). Visuose indėlių patvirtinančiuose dokumentuose turi būti nurodytas projekto pavadinimas, finansinio įsipareigojimo rūšis (parama lėšomis ar natūra), finansinio įsipareigojimo vertė eurais ir finansinio įsipareigojimo įvykdymo terminas (konkreči data, laikotarpis ar įvykis).

12. Projektams numatomas trimetis arba keturmetis finansavimas ir pasirašoma trejų arba ketverių metų sutartis. Pirmais metais lėšos skiriamos atsižvelgiant į ekspertų vertinimus ir EJST rekomendacijas bei paraiškoje pateiktą sąmatą, antrais ir trečiais metais – atsižvelgiant į ataskaitoje pateiktus praėjusių metų veiklos rezultatus, patikslintą ateinančių metų veiklos planą, išlaidų sąmatą, EJST rekomendacijas ir pasirašius papildomus susitarimus prie sutarties dėl projekto finansavimo antrais ir trečiais metais. Programų projektų lėšų paskirstymo projektą antrais ir trečiais metais rengia bei siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui teikia EJST. Papildomi susitarimai prie sutarties pasirašomi iki einamųjų metų kovo 31 d.

13. Programų projektų įgyvendinimo pradžia gali būti ankstesnė nei sutarties sudarymo data, bet tokiu atveju Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tik tokios projekto išlaidos, kurios patirtos ne anksčiau nei sutarties sudarymo metais ir ne anksčiau nei projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data. Antrais, trečiais ir ketvirtais metais Savivaldybės biudžeto lėšomis

kompensuojamos patirtos išlaidos einamųjų kalendorinių metų išlaidos, įtrauktos į patiksliną tų metų sąmatą.

14. Projekto įgyvendinimo pradžia laikoma paraiškoje nurodyta projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data.

III SKYRIUS KVIETIMO SKELBIMAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

15. Kvietimas lietuvių kalba ir visa informacija apie kvietimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir EJS2021 interneto svetainėje.

16. Programų projektų paraiškos priimamos skelbime numatytu terminu, kuris turėtų būti ne trumpesnis kaip 15 darbo dienų.

17. Kvietime nurodoma:

17.1. skelbiamų finansuojamų programų projektų sąrašas ir jų finansavimo sąlygos;

17.2. paraiškų priėmimo laikotarpis;

17.3. paraiškų teikimo adresas ir būdai;

17.4. Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo, atsakingo už kvietimą, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

17.5. kita reikalinga informacija.

18. Siekdamas gauti finansavimą pareiškėjas Savivaldybės administracijai turi pateikti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos vieną tinkamai lietuvių kalba užpildytą ir pasirašytą paraišką (toliau – paraiška) (įskaitant projekto sąmatą ir kitus 22 punkte nurodytus priedus, kurie yra paraiškos sudėtinė dalis).

19. Paraiškos iki kvietime nurodyto termino pabaigos turi būti pateiktos Savivaldybės administracijai vienu iš nurodytų būdų:

19.1. tiesiogiai arba naudojantis pašto pasiuntinių teikiamomis paslaugomis pateiktos Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyriui (paraiškos teikiamos užklijuotame voke (pakete), ant kurio turi būti nurodyta: „PARAIŠKA“, programos, pagal kurią teikiamas projektas, pavadinimas ir pareiškėjo pavadinimas bei adresas. Paraiškai susegti nenaudojamos spiralinio ar terminio įrišimo priemonės, įmautės, visi byloje pateikiami dokumentai turi būti A4 formato, išskyrus atvejus, kai kitų įstaigų išduotų dokumentų formatas yra kitoks. Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens. Kartu su paraiškos originalu turi būti pateikta ir elektroninė paraiškos kopija skaitmeninėje laikmenoje (1 failas PDF formatu);

19.2. naudojantis nacionaline elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims sistema „E. pristatymas“ (toliau – E. pristatymo sistema). Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens.

20. Kitais nei skelbime nurodytais adresais ir būdais pateiktos arba po kvietime nustatyto termino pabaigos pateiktos paraiškos nepriimamos ir nevertinamos.

21. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas. Už paraiškos popierinio varianto (jeigu toks teikiamas) ir elektroninės kopijos turinio tapatumą atsako pareiškėjas. Nustačius, kad elektroninės kopijos turinys neatitinka popierinio varianto turinio, vadovaujamosi paraiškos popieriniame variante pateikta informacija.

22. Prie paraiškos (ir jos priedų) pridedama:

22.1. finansavimo sąlygose nurodyti priedai;

22.2. VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro registravimo pažymėjimo kopija arba išplėstinio išrašo kopija (taikoma projekto vykdytojui paraišką teikiant pirmą kartą arba pasikeitus juridiniams duomenims);

22.3. pažymos iš Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ir Socialinio draudimo fondo valdybos, kad pareiškėjas neturi mokestinių įsiskolinimų. Skola negali siekti daugiau negu ~~1000 Eur.~~ **100 Eur.**

22.4. kiti dokumentai (jų kopijos), kurie, pareiškėjo nuomone, gali būti svarbūs vertinant paraišką.

23. To paties projekto paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti gali būti teikiama tik į vieną kvietime paskelbtą programos konkursą. Nustačius, kad to paties projekto paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti pateikta į daugiau nei vieną kvietime paskelbtą programą, kitos vėliau registruotos paraiškos yra nesvarstomos.

24. Projektas gali būti finansuojamas tik vieną kartą. Nustačius, kad tas pats projektas gavo finansavimą dalyvaudamas kituose Savivaldybės administracijos skelbtuose projektų dalinio finansavimo konkursuose (smulkiojo ir vidutinio verslo bei investicijų skatinimo, sporto, švietimo, socialinės apsaugos, sveikatos ir kt.), antrą kartą skirtas finansavimas (kaip neteisėtas) gražinamas Savivaldybės administracijai per 20 darbo dienų.

25. Vienas projekto vykdytojas ir projekto vadovas gali teikti ne daugiau kaip 5 ~~(penkias)~~ **3 (tris)** Tvarcos aprašo reikalavimus atitinkančias projektų paraiškas. Organizacijų dalyvavimas partnerio teisėmis projektuose neribojamas.

26. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomas dokumentų teikimas pareiškėjų iniciatyva po jų pateikimo Savivaldybės administracijai yra negalimas, išskyrus pažymų ir kitų dokumentų, dėl kurių išdavimo buvo kreiptasi į kompetentingas institucijas ar kitas įstaigas ir kurių atsakymas nebuvo gautas teikiant paraišką, pateikimą. Savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorius (toliau – JRK), administracinio vertinimo metu pastebėjęs trūkumą, paraiškoje nurodytu projekto vykdytojo elektroninio pašto adresu apie tai informuoja pareiškėją, nustatydamas ne trumpesnę nei 5 darbo dienų terminą vienkartiniam trūkumų pašalinimui.

27. Teikdamas paraišką pareiškėjas privalo nurodyti, kuriai programai projektas priskiriamas. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas. Administracinio vertinimo metu nustačius, kad pateikta paraiška neatitinka programų finansavimo sąlygose nustatytų kriterijų, JRK gali siūlyti paraiškų teikėjui paraišką perkelti į kitą atitinkančią programą (siūlymas siunčiamas paraiškoje nurodytu el. paštu, paraiškų teikėjas privalo atsakyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, neatsakius laikoma, kad paraiškų teikėjas nepritaria siūlymui).

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL FINANSAVIMO PRIĖMIMAS

28. Savivaldybės administracijai pateiktų paraiškų vertinimą sudaro trys etapai:

- 28.1. administracinės atitikties vertinimo;
- 28.2. ekspertinio vertinimo (individualaus ir grupėse);
- 28.3. EJST rekomendacijų.

29. Administracinės atitikties vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai. Administracinės atitikties vertinimo metu:

- 29.1. registruojamos pateiktos paraiškos;
- 29.2. nustatoma, ar paraiška pateikta laikantis Tvarcos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Tvarcos aprašo 19–27 punktai);
- 29.3. patikrinama, ar paraiškų teikėjas pateikė ataskaitas už anksčiau vykdytus projektus pagal sutartinius įsipareigojimus su Savivaldybės administracija.

30. Administracinės atitikties vertinimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau argumentuotu Savivaldybės administracijos sprendimu šis terminas gali būti pratęstas iki 5 darbo dienų ir apie tai skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir EJS2021 interneto svetainėje.

31. Jeigu Tvarcos aprašo 26 punkte numatytas trūkumas nepašalinamas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą arba trūkumo pašalinti neįmanoma, tokios paraiškos yra nesvarstomos. JRK per 5 darbo dienas paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją, nuroydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

32. Nustačius, kad paraiška neatitinka Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Tvarkos aprašo 19, 20, 21, 22 punktai) ar turi daugiau negu 1000 **100** Eur įsiskolinimą Sodroje, tokia paraiška nesvarstoma. JRK per 5 darbo dienas paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją, nuroydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

33. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, ji teikiama vertinti ekspertams. Vieną paraišką vertina 3 arba 5 ekspertai. Vienos programos paraiškas vertina vienodas ekspertų skaičius. Ekspertų skaičių, atsižvelgdamas į gautų paraiškų kiekį ir programų turinį, nustato Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu. Paraiškos vertinamos individualiai ir konsoliduojamos ekspertų grupėse.

34. Prieš ekspertų individualų vertinimą Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į EJS 2021 programą ir EJS 2021 paraišką, Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, bendrą programos dalinio finansavimo poreikį, įsakymu patvirtina programų kvotas. Programų kvotos skelbiamos ekspertų grupių posėdžiuose. Projektams kvotas Savivaldybės administracijos direktorius nustato ketveriems metams. Savivaldybės administracijos direktorius gali kasmet patikslinti nustatytas programų projektų kvotas, atsižvelgdamas į pristatytas programų projektų ataskaitas, EJS 2021 priemonių planą ir EJS 2021 paraišką, patikslintas programų projektų ateinančių metų veiklas ir išlaidų sąmatas.

35. Ekspertų darbas organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintu EJS 2021 programos ekspertų darbo reglamentu. Ekspertų darbas yra apmokamas vadovaujantis galiojančią viešųjų pirkimų tvarka.

36. Ekspertinio vertinimo metu projektas įvertinamas balu nuo 1 iki 100 balų;

37. Programų projektai vertinami pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų programų vertinimo kriterijų aprašą (-us).

38. Maksimalus projekto vertinimas balais pagal kiekvieną kriterijų suteikiamas tokiu atveju, kai projektas visiškai atitinka kriterijų. Minimalus projekto vertinimas pagal kiekvieną konkretų kriterijų suteikiamas, kai projektas visiškai neatitinka kriterijaus. Jeigu projektas atitinka kriterijų vidutiniškai, jis vertinamas puse maksimalaus kriterijaus balų skaičiaus. Atitinkamai daugiau nei puse maksimalaus kriterijaus balų skaičiaus vertinamas projektas, atitinkantis kriterijų daugiau nei vidutiniškai, o mažiau nei puse maksimalaus kriterijaus balų skaičiaus vertinamas projektas, atitinkantis kriterijų mažiau nei vidutiniškai.

39. Ekspertams įvertinus visų jiems pateiktų projektų atitiktį nustatytiems kriterijams ir susumavus jų vertinimus atskirai pagal kiekvieną projektą, sudaromas projektų pagal surinktus balus sąrašas, kuriame nurodomas projekto vykdytojas. Šiame sąraše prie kiekvieno projekto pateikiamas bendras projekto surinktų balų skaičius, ekspertų rekomenduojama skirti lėšų suma ir ekspertų grupės konsoliduoti argumentai. Jeigu bent vieno iš paraišką vertinusio eksperto projektui skirtų balų suma skiriasi ne mažiau kaip 40 balų nuo bent vieno tą pačią paraišką vertinusio eksperto įvertinimo balų sumos, JRK ekspertų grupės posėdžio metu rekomenduoja ekspertams diskutuoti dėl balų skirtumo sumažinimo, o ekspertams nepriejus prie bendro sprendimo, paraiška yra perduodama pakartotiniam vertinimui kitiems ekspertams.

40. Finansavimas gali būti skiriamas projektui surinkusiam didžiausią balų vidurkį, **bet ne žemesnį negu 60 balų.**

41. Ekspertų grupių konsoliduotos rekomendacijos svarstomos ESJT posėdyje, kurias pristato ekspertų grupės vadovas, o jeigu jis negali – kitas ekspertų grupės narys ar JRK. Pristatyme turi teisę dalyvauti visi ekspertų grupės nariai.

42. EJST narių susirinkimas išklauso ekspertų išvadas ir teikia rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui.

43. EJST gali rekomenduoti:

43.1. pritarti ekspertų vertinimo rezultatams (išvadoms);

43.2. ~~nepritarti ekspertų vertinimų rezultatams (išvadoms). Nepritarus ekspertų vertinimo rezultatams, EJST argumentuotu siūlymu rekomenduoja Savivaldybės administracijai teikti paraišką (-as) kitiems, programos paraiškų nevertinusiems, ekspertams pervertinti; nepritarti ekspertų~~

vertinimų rezultatams (išvadoms). Nepritarus ekspertų vertinimo rezultatams, EJST argumentuotu siūlymu (jeigu kyla pagrįstų įtarimų, kad ekspertai pažeidė nešališkumo deklaraciją ir (arba) konfidencialumo pasižadėjimą, ir (arba) jeigu ekspertų išvada yra nemotyvuota) rekomenduoja Savivaldybės administracijai teikti paraišką (-as) kitiems, tos srities ar programos paraiškų nevertinusiems, ekspertams pervertinti.

44. Sprendimą dėl projekto finansavimo priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į EJST narių susirinkimo protokolu įformintas rekomendacijas, ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau argumentuotu JRK siūlymu šis terminas gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų ir apie tai skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir EJS2021 interneto svetainėje.

45. Finansuojamų projektų sąrašas (-ai) pagal projektų programas, nurodant pareiškėjų pavadinimus, projektų ir programų pavadinimus, balų vidurkį, skirtas lėšas, tvirtinamas (-i) Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir skelbiamas (-i) Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir EJS2021 interneto svetainėje ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo įsakymo įsigaliojimo dienos.

V SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMO TVARKA

46. Su pareiškėju, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, Savivaldybės administracija sudaro sutartį. Sutarties formą, atsižvelgdamas į Tvarkos aprašo nuostatas, tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

47. Sutarties sudėtinės dalys yra projekto paraiška ir sąmata (toliau – sąmata prie sutarties). Sutartyje turi būti nurodytas programos (ir (arba) jos veiklos) pavadinimas, projekto įgyvendinimo laikotarpis, projektui skirtų lėšų suma, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė už sutarties, Tvarkos aprašo ir kitų teisės aktų reikalavimų nesilaikymą, atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarka, sutarties galiojimo, pakeitimo ir nutraukimo, ginčų sprendimo sąlygos ir tvarka, kitos nuostatos, padedančios užtikrinti projekto vykdymo ir skirtų lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą. Kartu su teikiamais dokumentais projekto vykdytojas privalo pateikti ir ne mažesnę nei 10 procentų, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip, prisidėjimą iš kitų finansavimo šaltinių patvirtinančius dokumentus (pvz., garantinius raštus, rėmėjų raštus, valstybės fondų ar kitų savivaldybių skirtą finansavimą projektui patvirtinančius dokumentus ar kt.). Jeigu tokių dokumentų projekto vykdytojas nepateikia, sutartis nesudaroma.

48. Pareiškėjas, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po Savivaldybės administracijos pranešimo paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu apie sprendimą skirti finansavimą priėmimo dienos pateikia Savivaldybės administracijai sutarčiai parengti būtinus duomenis ir (ar) dokumentus. Sutartį pasirašo įgaliotas pareiškėjo asmuo, o sąmatą prie sutarties papildomai privalo pasirašyti už pareiškėjo buhalterinę apskaitą atsakingas asmuo. Su projekto vykdytojais, kurie privalėjo atsiskaityti už projekto įgyvendinimą, tačiau to laiku tinkamai nepadarė, naujai finansuotų projektų įgyvendinimo sutartys nėra sudaromos ir finansavimas neskiriamas.

49. Jeigu pareiškėjas iki Tvarkos aprašo 48 punkte nustatyto termino pabaigos Savivaldybės administracijai nepateikia sutarties, toks projektas nefinansuojamas ir jam skirtos lėšos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu gali būti paskirtos kitam pagal surinktus balus sąrašė po jo einančiam projekto vykdytojui.

50. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi sutarties šalys, ir galioja, kol šalys įvykdo visus joje numatytus įsipareigojimus arba kol sutartis bus nutraukta.

51. Lėšos į pareiškėjo nurodytą sąskaitą pervedamos dalimis pagal pasirašytą su Savivaldybės administracija sutartį.

52. Pareiškėjas prieš sutarties pasirašymą privalo banke turėti atskirą sąskaitą Savivaldybės biudžeto lėšoms ir išlaidų apmokėjimą arba kompensavimą vykdyti iš šios sąskaitos.

VI SKYRIUS PROJEKTO VYKDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

53. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad projektui įgyvendinti skirtos lėšos būtų panaudotos pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį.

54. Nustačius, kad projekto vykdytojas neįvykdė Tvarkos aprašo 53 punkte nustatyto įsipareigojimo, Savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą dėl lėšų gražinimo ir nustato terminą, per kurį turi būti gražinamos visos arba dalis projektui įgyvendinti skirtų lėšų, kurios nebuvo panaudotos pagal sutartyje ar jos prieduose nurodytą paskirtį.

55. Skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį, jeigu:

55.1. yra pasiekti paraiškoje ir sutartyje nurodyti projekto rezultatai;

55.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms projekto išlaidoms apmokėti.

56. Projekto išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

56.1. yra faktiškai patirtos ir apmokėtos projekto vykdymo laikotarpiu, numatytu sutartyje, 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, o išlaidas pateisinančiuose ir apmokėjimą įrodančiuose dokumentuose nurodytas turinys leidžia identifikuoti išlaidų ir projekto sąsajas;

56.2. yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

56.3. yra patirtos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPI) nuostatų, jeigu projekto vykdytojas, vadovaujantis VPI nuostatomis, yra perkančioji organizacija.

57. Jeigu projekto vykdytojas pagal planuojamą metų pradžioje finansavimą yra ne perkančioji organizacija, o per metus gavus finansavimą paaiškėja, kad jis tapo perkančiąja organizacija, projekto vykdytojo pareiga nuo statuso pasikeitimo dienos visus pirkimus vykdyti vadovaujantis VPI.

58. Projekto tikslams pasiekti būtinų administravimo išlaidų (pvz., projekto vadovo ir darbuotojų darbo užmokesčio, biuro nuomos ir komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliarinių prekių) dydis negali būti didesnis nei 30 procentų lėšų sumos, skirtos iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip. Pelno siekiantys juridiniai asmenys ir valstybės biudžetinės įstaigos Savivaldybės biudžeto lėšų administracinėms išlaidoms skirti negali.

59. Projekto nenumatytų išlaidų dydis sąmatoje prie sutarties negali būti didesnis nei 20 procentų lėšų sumos, skirtos projektui įgyvendinti. Prireikus nenumatytoms išlaidoms priskirtas išlaidas projektų vykdytojai gali naudoti ir sąmatoje prie sutarties kitoms išlaidoms padengti tuo atveju, jeigu minėtos išlaidos neviršija Tvarkos apraše nustatytų ribojimų.

60. Savivaldybės biudžeto lėšų dydis vieno projekto dalyvio maitinimui negali viršyti 70 procentų sutarties pasirašymo metu galiojusios bazinės socialinės išmokos dydžio.

61. Skiriant finansavimą komandiruotėms ir piniginėms kompensacijoms (išskyrus 65 punkte numatytus apribojimus), lėšų dydis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarimu Nr. 1515 „Dėl neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių nustatymo“.

62. Jei finansuojamo projekto pobūdis yra skaitmeninio kūrinio (CD, DVD ar kitokios skaitmeninės laikmenos) leidyba, projekto vykdytojas po vieną išleisto kūrinio egzempliorių skiria Savivaldybės administracijai. Savivaldybės administracijai suteikiama teisė naudoti skaitmeninį kūrinių savo funkcijoms atlikti.

63. Siekiant informuoti visuomenę apie Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą projektams finansuoti, visoje Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto sklaidos (reklaminėje) medžiagoje turi būti nurodyta, kad projektą finansuoja Savivaldybė, naudojant aiškiai matomą Savivaldybės herbą arba logotipą. Savivaldybės administracijos sprendimu sutartyje gali būti nurodyti ir papildomi reikalavimai. Taip pat turi būti naudojamas EJS 2021 bei Europos jaunimo

forumo logotipai. Projekto vykdytojas įsipareigoja Savivaldybės herbą, EJS 2021 ir Europos jaunimo forumo logotipus naudoti teisės aktų nustatyta tvarka. Nustačius, kad nesilaikoma finansavimo šaltinio viešinimo ir Savivaldybės herbo naudojimo tvarkos, Savivaldybės administracija turi teisę taikyti sutartyje numatytą atsakomybę. Projekto vykdytojais įsipareigoja projektus viešinti dviem – lietuvių ir anglų – kalbomis.

64. Projekto vykdytojas įsipareigoja savo projekto veiklas derinti su Europos jaunimo sostinę administruojančia įstaiga bei reguliariai teikti informaciją apie projekto vykdymą visą įgyvendinimo laikotarpį.

65. Savivaldybės biudžeto lėšos, be Tvarkos aprašo 4 punkte nustatytų atvejų, taip pat negali būti naudojamos:

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

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

65.3. projektams, kurie yra bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo įstaigų mokymo programų dalis;

65.4. investiciniams projektams, pastatams statyti, statiniams rekonstruoti;

65.5. ilgalaikiam materialiajam nuo 500 Eur ir nematerialiajam turtui įsigyti;

65.6. projektų vykdytojų veiklos plėtrai ar jų kasdinei veiklai (pvz., biuro nuomai ar komunalinėms paslaugoms, internetui, telefoniniams pokalbiams, biuro prekėms, darbo užmokesčiui), jeigu finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip;

65.7. pastatų ir patalpų remontui;

65.8. narystės asociacijose mokesčiams apmokėti, išskyrus narystės tarptautinėse tinklinėse organizacijose, atstovaujjančiose jaunimo politikos sektoriuose, metiniam mokesčiui apmokėti, kai tai būtina programos projekto tikslams pasiekti.

66. Projekto vykdytojas ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki sutartyje nurodyto projekto įgyvendinimo termino pabaigos Savivaldybės administracijai gali pateikti argumentuotą prašymą dėl sąmatos prie sutarties keitimo, kai ne daugiau kaip 30 procentų keičiasi sąmatos prie sutarties straipsniuose nurodytų tiesioginių išlaidų paskirtis (projektui įgyvendinti reikalingos kitos išlaidos, negu nurodyta sąmatoje). Sąmata prie sutarties tikslinama pasirašius papildomą susitarimą prie sutarties.

67. Sprendimą dėl Tvarkos aprašo 66 punkte nurodyto prašymo priima JRK per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

68. Praleidus Tvarkos aprašo 66 punkte nustatytą terminą, prašymas yra atmetamas, nebent projekto vykdytojas nurodo svarbias priežastis (*force majeure*) ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas.

69. Nepatenkinus ar atmetus prašymą, teiktą Tvarkos aprašo 66 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas turi laikytis sutartyje nustatytų sąlygų.

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

71. Projekto vykdytojas raštu informuoja JRK apie projekto pavadinimo ar projekto vadovo pasikeitimą per 5 darbo dienas įvykus tokiems pokyčiams.

72. Projekto vykdytojui atsisakius vykdyti projektą ir gražinus lėšas, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu lėšos gali būti paskirtos kitam pagal surinktus balus sąrašė po jo einančiam projekto vykdytojui.

VII SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA

73. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, Savivaldybės administracijai pateikia:

73.1. projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitą pagal sutartį ir jos priedus (ataskaitos teikiamos tiesiogiai JRK, paštu, per kurjerį arba Savivaldybės administracijai per E. pristatymo

sistemą (ataskaita laikoma pateikta laiku, jei ant voko nurodyta pašto antspaudo data, ataskaitos įteikimo siuntimui ar išsiuntimo data yra ne vėlesnė nei Sutartyje nurodyta paskutinė ataskaitos pateikimo diena);

73.2. faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą arba nepriklausomo auditoriaus išvadą apie patirtų išlaidų tinkamumą ir atitiktį sutartyje ir Sąmatoje prie sutarties numatytoms išlaidoms;

73.3. banko sąskaitos, kurioje apskaitomos projektui skirtos finansavimo lėšos, visą išrašą nuo projekto įgyvendinimo pradžios iki pabaigos dienos;

73.4. elektroniniu paštu JRK atsiunčia elektronines projekto įgyvendinimo rezultatų ir finansinių ataskaitų versijas.

74. Projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai atsiskaito tokia tvarka:

74.1. tarpinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 73 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per tą laikotarpį pasiektus rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo naujų biudžetinių metų pradžios, jeigu teikiama nepriklausomo auditoriaus išvada – ne vėliau kaip per du mėnesius nuo naujų biudžetinių metų pradžios;

74.2. galutinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 73 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal paskutinio finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per visą projekto įgyvendinimo laikotarpį pasiektus rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo naujų biudžetinių metų pradžios, jei teikiama nepriklausomo auditoriaus išvada – ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo naujų biudžetinių metų pradžios;

75. Projekto vykdytojas apie sprendimą pateikti nepriklausomo auditoriaus išvadą raštu informuoja Savivaldybės administraciją likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų nuo projekto tarpinio atsiskaitymo laikotarpio arba projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos.

76. Projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitos formas ir faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašo formą nustato ir tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

77. Ataskaitos, pateiktos vėliau nei per Tvarkos aprašo 74 punkte nustatytą terminą, nepriimamos, o skirtos lėšos laikomos panaudotomis netinkamai ir turi būti gražinamos Savivaldybės administracijai per jos nustatytą terminą, nebent projekto vykdytojas nurodo nenumatytas priežastis (*force majeure*) ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas, ir Savivaldybės administracijos direktorius nusprendžia jį atnaujinti.

78. Pateiktos programų projektų tarpinės veiklos ataskaitos pristatomos EJST posėdžio metu, EJST teikia rekomendacijas dėl antrųjų, trečiųjų ir ketvirtųjų metų programų projektų įgyvendinimo. EJST rekomendacijos dėl pristatomų ataskaitų fiksuojamos protokole.

79. Savivaldybės administracijai pareikalavus, projekto vykdytojas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą privalo pateikti visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjamą patvirtinančių dokumentų kopijas, patvirtintas projekto vykdytojo vadovo parašu ir antspaudu, jeigu juridinis asmuo privalo jį turėti. Projekto vykdytojas, Savivaldybės administracijai pareikalavus, taip pat turi pateikti ir projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlių įrodančius dokumentus. Projekto vykdytojui laiku nepateikus reikalaujamų dokumentų, laikoma, kad projekto vykdytojas ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas, ir jos privalo būti gražintos Savivaldybės administracijai. Lėšų negražinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškamos teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Išlaidas pateisinantys dokumentai yra prekių (paslaugų) tiekėjų pateiktos sąskaitos faktūros, PVM sąskaitos faktūros, pirkimo–pardavimo kvitai, kasos aparatų kvitai, darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai, kelionių dokumentai, sutartys ir darbų priėmimo–perdavimo aktai bei kiti dokumentai, pateisinantys ir įrodantys patirtas išlaidas ir jų tikslingumą.

81. Išlaidų apmokėjamą įrodantys dokumentai yra bankinius pavedimus patvirtinantys dokumentai, kasos išlaidų orderiai ir kiti dokumentai, įrodantys, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atliktas mokėjimas.

82. Nepanaudotas lėšas projekto vykdytojui privalo gražinti Savivaldybės administracijai per sutartyje nurodytą terminą.

83. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas netinkamai ar ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas (pagal Tvarkos aprašo 4, 55, 65 punktus), jos privalo būti gražintos Savivaldybės administracijai, o projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę dvejus metus teikti paraiškas pagal Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose. Lėšų negražinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas nevykdo kitų Tvarkos apraše ar sutartyje nustatytų finansavimo sąlygų, projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę vienus metus teikti paraiškas pagal Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

85. Projektų konkursų dokumentai Savivaldybės administracijoje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

86. Pareiškėjams ir projektų vykdytojams, rašytiniu jų prašymu, Savivaldybės administracija pateikia jų projektą vertinusių ekspertų balų vidurkį pagal kiekvieną Tvarkos apraše nurodytą kriterijų ar prioritetą bei konsoliduotus ekspertų grupės argumentus. Tuo atveju, jeigu ESJT narių susirinkimas dėl projekto finansavimo priėmė kitokį, nei ekspertų rekomenduotas, sprendimą, pareiškėjams ir projektų vykdytojams pateikiamas ir EJST susirinkimo protokolo išrašas dėl šio sprendimo priėmimo.

87. Asmenims Savivaldybės administracija teikia informaciją Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

88. EJST narių susirinkimo ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

89. Tvarkos aprašo, sutarčių sudarymo, sutarčių vykdymo, ataskaitų teikimo, ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo įgyvendinimo priežiūra vykdoma Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

EUROPOS JAUNIMO SOSTINEI 2021 M. SKIRTŲ PROJEKTŲ DALINIO FINANSAVIMO IŠ KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Europos jaunimo sostinei 2021 m. skirtų projektų dalinio finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų Europos jaunimo sostinės 2021 m. (toliau – EJS 2021) programų projektų (toliau – projektai) vertinimo kriterijus, paraiškų teikimo ir vertinimo tvarką, lėšų skyrimo ir jų panaudojimo tvarką, projektų vykdymo ir atsiskaitymo už skirtas lėšas tvarką.

2. Viešuosius projektų finansavimo konkursus organizuoja Savivaldybės administracija.

3. Tvarkos aprašas taikomas pareiškėjams, teikiantiems paraiškas, ekspertams bei Europos jaunimo sostinės tarybai (toliau – EJST), teikiančiai rekomendacijas dėl projektų finansavimo, bei Savivaldybės administracijai, prižiūrinčiai jų įgyvendinimą ir atsiskaitymą už skirtas lėšas.

4. Savivaldybės biudžeto lėšos nėra skiriamos projektų tapačioms veiklų išlaidoms padengti, kurioms įgyvendinti buvo skirtos lėšos iš kitų finansavimo šaltinių (kitų Savivaldybės administruojamų programų). Savivaldybės administracija, siekdama įgyvendinti šią Tvarkos aprašo nuostatą, teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauja su kitais dalinio finansavimo konkursus turinčiais Savivaldybės skyriais.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Ekspertas** – specialių žinių, įgūdžių, kompetencijos ir darbo patirties jam pavedamose spręsti užduotyse turintis asmuo, teikiantis Savivaldybės administracijai ekspertinio vertinimo paslaugas.

5.2. **EJS 2021 paraiška** – EJS 2021 titulo konkursui parengta paraiška, kurioje nurodyti pagrindiniai projekto tikslai bei programa. Paraiška patvirtinta Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2018 m. rugsėjo 27 d. sprendimu Nr. T2-197 „Dėl pritarimo Klaipėdos miesto savivaldybės paraiškai Europos jaunimo sostinės 2021 titului gauti“.

5.3. **Finansavimo sąlygos** – Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų programų finansavimo specialiuosius reikalavimus pareiškėjams ir (ar) projektams nustatantis dokumentas, kurį įsakymu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

5.4. **Kvietimas** – laikotarpis, per kurį pareiškėjai gali teikti paraiškas pagal kvietimo skelbime nurodytas programas.

5.5. **Paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos dokumentas, teikiamas Savivaldybės administracijai, siekiant gauti finansavimą projektui įgyvendinti Tvarkos apraše nustatyta tvarka.

5.6. **Programos projektas** – trejų ketverių (2019–2022 m.) metų kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – teikti sistemingas paslaugas arba sukurti ilgalaikį jaunimo politikos produktą, skirtą Klaipėdos jaunimo poreikiams įgyvendinti.

5.7. **Projekto pareiškėjas** – juridinis asmuo, teikiantis šio Aprašo nustatyta tvarka konkursui paraišką.

5.8. **Projekto įgyvendinimo laikotarpis** – laikotarpis, kurio pradžioje turi būti pradėtos, o pabaigoje – baigtos visos projekto veiklos.

5.9. **Projekto sąmata** – finansinis dokumentas, kuriame pareiškėjas ir (ar) projekto vykdytojas nurodo išlaidų sumą, būtiną projektui įgyvendinti, ir kuris teikiamas Savivaldybės administracijai kartu su projekto paraiška (kaip jos sudedamoji dalis).

5.10. **Projekto vadovas** – projekto vykdytojo įgaliotas fizinis asmuo, organizuojantis projekto įgyvendinimą.

5.11. **Projekto vykdytojas** – už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto įgyvendinimą atsakingas juridinis asmuo, pasirašęs sutartį ir vykdamas projektą.

5.12. **Projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlis (finansinis, dalykinis ir pan.)** – tai lėšų suma ar nepiniginis įnašas (savanoriškas darbas, kilnojamasis ar nekilnojamasis turtas, suteiktos patalpos ir kitos suteiktos prekės ir paslaugos), kuriuo projekto vykdytojas, partneriai (rėmėjai) prisideda prie projekto įgyvendinimo.

5.13. **Sąmatos straipsnis** – sąmatos struktūrinė dalis, skirta joje nurodyto pobūdžio išlaidoms finansuoti.

5.14. **Sutartis** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos projekto įgyvendinimo finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis sutartis, sudaroma tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo.

6. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTAMS

7. Paraiškas gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruotos ne pelno siekiančios organizacijos: asociacijos, viešosios įstaigos, valstybės biudžetinės įstaigos, išskyrus Savivaldybės biudžetines įstaigas (Savivaldybės biudžetinės įstaigos gali būti projekto partnerėmis).

8. Paraišką, kai projektą įgyvendina daugiau nei vienas juridinis asmuo, turi teisę teikti tik vienas juridinis asmuo.

9. Projektai Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojami pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytas finansavimo sąlygas.

10. Viso projekto poreikio sąmata turi būti ne mažesnė nei 5000 Eur.

11. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau nei 10 procentų viso projekto poreikio (veiklų išlaidų), jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip. Šią projekto lėšų dalį turi padengti projekto vykdytojas savo arba partnerių (rėmėjų) indėliu (finansiniu ar nepiniginiu įnašu), kaip tai apibrėžta Tvarkos apraše. Tinkami dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, preliminari sutartis, ketinimų laiškas ar protokolas. Parama, teikiama natūra prekėmis ir (arba) paslaugomis, išreiškiama pinigine verte (nepiniginio įnašo vertę teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuoja, nustato ir už jos teisingumą atsako projekto vykdytojas). Visuose indėlių patvirtinančiuose dokumentuose turi būti nurodytas projekto pavadinimas, finansinio įsipareigojimo rūšis (parama lėšomis ar natūra), finansinio įsipareigojimo vertė eurai ir finansinio įsipareigojimo įvykdymo terminas (konkreči data, laikotarpis ar įvykis).

12. Projektams numatomas trimetis arba keturmetis finansavimas ir pasirašoma trejų arba ketverių metų sutartis. Pirmais metais lėšos skiriamos atsižvelgiant į ekspertų vertinimus ir EJST rekomendacijas bei paraiškoje pateiktą sąmatą, antrais ir trečiais metais – atsižvelgiant į ataskaitoje pateiktus praėjusių metų veiklos rezultatus, patikslintą ateinančių metų veiklos planą, išlaidų sąmatą, EJST rekomendacijas ir pasirašius papildomus susitarimus prie sutarties dėl projekto finansavimo antrais ir trečiais metais. Programų projektų lėšų paskirstymo projektą antrais ir trečiais metais rengia bei siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui teikia EJST. Papildomi susitarimai prie sutarties pasirašomi iki einamųjų metų kovo 31 d.

13. Programų projektų įgyvendinimo pradžia gali būti ankstesnė nei sutarties sudarymo data, bet tokiu atveju Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tik tokios projekto išlaidos, kurios patirtos ne anksčiau nei sutarties sudarymo metais ir ne anksčiau nei projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data. Antrais, trečiais ir ketvirtais metais Savivaldybės biudžeto lėšomis

kompensuojamos patirtos išlaidos einamųjų kalendorinių metų išlaidos, įtrauktos į patiksliną tų metų sąmatą.

14. Projekto įgyvendinimo pradžia laikoma paraiškoje nurodyta projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data.

III SKYRIUS KVIETIMO SKELBIMAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

15. Kvietimas lietuvių kalba ir visa informacija apie kvietimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir EJS2021 interneto svetainėje.

16. Programų projektų paraiškos priimamos skelbime numatytu terminu, kuris turėtų būti ne trumpesnis kaip 15 darbo dienų.

17. Kvietime nurodoma:

17.1. skelbiamų finansuojamų programų projektų sąrašas ir jų finansavimo sąlygos;

17.2. paraiškų priėmimo laikotarpis;

17.3. paraiškų teikimo adresas ir būdai;

17.4. Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo, atsakingo už kvietimą, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

17.5. kita reikalinga informacija.

18. Siekdamas gauti finansavimą pareiškėjas Savivaldybės administracijai turi pateikti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos vieną tinkamai lietuvių kalba užpildytą ir pasirašytą paraišką (toliau – paraiška) (įskaitant projekto sąmatą ir kitus 22 punkte nurodytus priedus, kurie yra paraiškos sudėtinė dalis).

19. Paraiškos iki kvietime nurodyto termino pabaigos turi būti pateiktos Savivaldybės administracijai vienu iš nurodytų būdų:

19.1. tiesiogiai arba naudojantis pašto pasiuntinių teikiamomis paslaugomis pateiktos Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyriui (paraiškos teikiamos užklijuotame voke (pakete), ant kurio turi būti nurodyta: „PARAIŠKA“, programos, pagal kurią teikiamas projektas, pavadinimas ir pareiškėjo pavadinimas bei adresas. Paraiškai susegti nenaudojamos spiralinio ar terminio įrišimo priemonės, įmautės, visi byloje pateikiami dokumentai turi būti A4 formato, išskyrus atvejus, kai kitų įstaigų išduotų dokumentų formatas yra kitoks. Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens. Kartu su paraiškos originalu turi būti pateikta ir elektroninė paraiškos kopija skaitmeninėje laikmenoje (1 failas PDF formatu);

19.2. naudojantis nacionaline elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims sistema „E. pristatymas“ (toliau – E. pristatymo sistema). Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens.

20. Kitais nei skelbime nurodytais adresais ir būdais pateiktos arba po kvietime nustatyto termino pabaigos pateiktos paraiškos nepriimamos ir nevertinamos.

21. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas. Už paraiškos popierinio varianto (jeigu toks teikiamas) ir elektroninės kopijos turinio tapatumą atsako pareiškėjas. Nustačius, kad elektroninės kopijos turinys neatitinka popierinio varianto turinio, vadovaujamas paraiškos popieriniame variante pateikta informacija.

22. Prie paraiškos (ir jos priedų) pridedama:

22.1. finansavimo sąlygose nurodyti priedai;

22.2. VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro registravimo pažymėjimo kopija arba išplėstinio išrašo kopija (taikoma projekto vykdytojui paraišką teikiant pirmą kartą arba pasikeitus juridiniams duomenims);

22.3. pažymos iš Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos ir Socialinio draudimo fondo valdybos, kad pareiškėjas neturi mokestinių įsiskolinimų. Skola negali siekti daugiau negu 100 Eur.

22.4. kiti dokumentai (jų kopijos), kurie, pareiškėjo nuomone, gali būti svarbūs vertinant paraišką.

23. To paties projekto paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti gali būti teikiama tik į vieną kvietime paskelbtą programos konkursą. Nustačius, kad to paties projekto paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti pateikta į daugiau nei vieną kvietime paskelbtą programą, kitos vėliau registruotos paraiškos yra nesvarstomos.

24. Projektas gali būti finansuojamas tik vieną kartą. Nustačius, kad tas pats projektas gavo finansavimą dalyvaudamas kituose Savivaldybės administracijos skelbtuose projektų dalinio finansavimo konkursuose (smulkiojo ir vidutinio verslo bei investicijų skatinimo, sporto, švietimo, socialinės apsaugos, sveikatos ir kt.), antrą kartą skirtas finansavimas (kaip neteisėtas) gražinamas Savivaldybės administracijai per 20 darbo dienų.

25. Vienas projekto vykdytojas ir projekto vadovas gali teikti ne daugiau kaip 3 (tris) Tvarkos aprašo reikalavimus atitinkančias projektų paraiškas. Organizacijų dalyvavimas partnerio teisėmis projektuose neribojamas.

26. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomas dokumentų teikimas pareiškėjų iniciatyva po jų pateikimo Savivaldybės administracijai yra negalimas, išskyrus pažymų ir kitų dokumentų, dėl kurių išdavimo buvo kreiptasi į kompetentingas institucijas ar kitas įstaigas ir kurių atsakymas nebuvo gautas teikiant paraišką, pateikimą. Savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatorius (toliau – JRK), administracinio vertinimo metu pastebėjęs trūkumą, paraiškoje nurodytu projekto vykdytojo elektroninio pašto adresu apie tai informuoja pareiškėją, nustatydamas ne trumpesnę nei 5 darbo dienų terminą vienkartiniam trūkumų pašalinimui.

27. Teikdamas paraišką pareiškėjas privalo nurodyti, kuriai programai projektas priskiriamas. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas. Administracinio vertinimo metu nustačius, kad pateikta paraiška neatitinka programų finansavimo sąlygose nustatytų kriterijų, JRK gali siūlyti paraiškų teikėjui paraišką perkelti į kitą atitinkančią programą (siūlymas siunčiamas paraiškoje nurodytu el. paštu, paraiškų teikėjas privalo atsakyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, neatsakius laikoma, kad paraiškų teikėjas nepritaria siūlymui).

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL FINANSAVIMO PRIĖMIMAS

28. Savivaldybės administracijai pateiktų paraiškų vertinimą sudaro trys etapai:

- 28.1. administracinės atitikties vertinimo;
- 28.2. ekspertinio vertinimo (individualaus ir grupėse);
- 28.3. EJST rekomendacijų.

29. Administracinės atitikties vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai. Administracinės atitikties vertinimo metu:

- 29.1. registruojamos pateiktos paraiškos;
- 29.2. nustatoma, ar paraiška pateikta laikantis Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Tvarkos aprašo 19–27 punktai);
- 29.3. patikrinama, ar paraiškų teikėjas pateikė ataskaitas už anksčiau vykdytus projektus pagal sutartinius įsipareigojimus su Savivaldybės administracija.

30. Administracinės atitikties vertinimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau argumentuotu Savivaldybės administracijos sprendimu šis terminas gali būti pratęstas iki 5 darbo dienų ir apie tai skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir EJS2021 interneto svetainėje.

31. Jeigu Tvarkos aprašo 26 punkte numatytas trūkumas nepašalinamas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą arba trūkumo pašalinti neįmanoma, tokios paraiškos yra nesvarstomos. JRK per 5 darbo dienas paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją, nuroydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

32. Nustačius, kad paraiška neatitinka Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Tvarkos aprašo 19, 20, 21, 22 punktai) ar turi daugiau negu 100 Eur įsiskolinimą Sodroje, tokia paraiška nesvarstoma. JRK per 5 darbo dienas paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją, nuroydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

33. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, ji teikiama vertinti ekspertams. Vieną paraišką vertina 3 arba 5 ekspertai. Vienos programos paraiškas vertina vienodas ekspertų skaičius. Ekspertų skaičių, atsižvelgdamas į gautų paraiškų kiekį ir programų turinį, nustato Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu. Paraiškos vertinamos individualiai ir konsoliduojamos ekspertų grupėse.

34. Prieš ekspertų individualų vertinimą Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į EJS 2021 programą ir EJS 2021 paraišką, Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, bendrą programos dalinio finansavimo poreikį, įsakymu patvirtina programų kvotas. Programų kvotos skelbiamos ekspertų grupių posėdžiuose. Projektams kvotas Savivaldybės administracijos direktorius nustato ketveriems metams. Savivaldybės administracijos direktorius gali kasmet patikslinti nustatytas programų projektų kvotas, atsižvelgdamas į pristatytas programų projektų ataskaitas, EJS 2021 priemonių planą ir EJS 2021 paraišką, patikslintas programų projektų ateinančių metų veiklas ir išlaidų sąmatas.

35. Ekspertų darbas organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintu EJS 2021 programos ekspertų darbo reglamentu. Ekspertų darbas yra apmokamas vadovaujantis galiojančią viešųjų pirkimų tvarka.

36. Ekspertinio vertinimo metu projektas įvertinamas balu nuo 1 iki 100 balų;

37. Programų projektai vertinami pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų programų vertinimo kriterijų aprašą (-us).

38. Maksimalus projekto vertinimas balais pagal kiekvieną kriterijų suteikiamas tokiu atveju, kai projektas visiškai atitinka kriterijų. Minimalus projekto vertinimas pagal kiekvieną konkretų kriterijų suteikiamas, kai projektas visiškai neatitinka kriterijaus. Jeigu projektas atitinka kriterijų vidutiniškai, jis vertinamas puse maksimalaus kriterijaus balų skaičiaus. Atitinkamai daugiau nei puse maksimalaus kriterijaus balų skaičiaus vertinamas projektas, atitinkantis kriterijų daugiau nei vidutiniškai, o mažiau nei puse maksimalaus kriterijaus balų skaičiaus vertinamas projektas, atitinkantis kriterijų mažiau nei vidutiniškai.

39. Ekspertams įvertinus visų jiems pateiktų projektų atitiktį nustatytiems kriterijams ir susumavus jų vertinimus atskirai pagal kiekvieną projektą, sudaromas projektų pagal surinktus balus sąrašas, kuriame nurodomas projekto vykdytojas. Šiame sąrašė prie kiekvieno projekto pateikiamas bendras projekto surinktų balų skaičius, ekspertų rekomenduojama skirti lėšų suma ir ekspertų grupės konsoliduoti argumentai. Jeigu bent vieno iš paraišką vertinusio eksperto projektui skirtų balų suma skiriasi ne mažiau kaip 40 balų nuo bent vieno tą pačią paraišką vertinusio eksperto įvertinimo balų sumos, JRK ekspertų grupės posėdžio metu rekomenduoja ekspertams diskutuoti dėl balų skirtumo sumažinimo, o ekspertams nepriejus prie bendro sprendimo, paraiška yra perduodama pakartotiniam vertinimui kitiems ekspertams.

40. Finansavimas gali būti skiriamas projektui surinkusiam didžiausią balų vidurkį, bet ne žemesnį negu 60 balų.

41. Ekspertų grupių konsoliduotos rekomendacijos svarstomos ESJT posėdyje, kurias pristato ekspertų grupės vadovas, o jeigu jis negali – kitas ekspertų grupės narys ar JRK. Pristatyme turi teisę dalyvauti visi ekspertų grupės nariai.

42. EJST narių susirinkimas išklauso ekspertų išvadas ir teikia rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui.

43. EJST gali rekomenduoti:

43.1. pritarti ekspertų vertinimo rezultatams (išvadoms);

43.2. nepritarti ekspertų vertinimų rezultatams (išvadoms). Nepritarus ekspertų vertinimo rezultatams, EJST argumentuotu siūlymu (jeigu kyla pagrįstų įtarimų, kad ekspertai pažeidė nešališkumo deklaraciją ir (arba) konfidencialumo pasižadėjimą, ir (arba) jeigu ekspertų išvada yra

nemotyvuota) rekomenduoja Savivaldybės administracijai teikti paraišką (-as) kitiems, tos srities ar programos paraiškų nevertinusiems, ekspertams pervertinti.

44. Sprendimą dėl projekto finansavimo priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į EJST narių susirinkimo protokolu įformintas rekomendacijas, ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau argumentuotu JRK siūlymu šis terminas gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų ir apie tai skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir EJS2021 interneto svetainėje.

45. Finansuojamų projektų sąrašas (-ai) pagal projektų programas, nurodant pareiškėjų pavadinimus, projektų ir programų pavadinimus, balų vidurkį, skirtas lėšas, tvirtinamas (-i) Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir skelbiamas (-i) Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir EJS2021 interneto svetainėje ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo įsakymo išgaliojimo dienos.

V SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMO TVARKA

46. Su pareiškėju, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, Savivaldybės administracija sudaro sutartį. Sutarties formą, atsižvelgdamas į Tvarkos aprašo nuostatas, tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

47. Sutarties sudėtinės dalys yra projekto paraiška ir sąmata (toliau – sąmata prie sutarties). Sutartyje turi būti nurodytas programos (ir (arba) jos veiklos) pavadinimas, projekto įgyvendinimo laikotarpis, projektui skirtų lėšų suma, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė už sutarties, Tvarkos aprašo ir kitų teisės aktų reikalavimų nesilaikymą, atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarka, sutarties galiojimo, pakeitimo ir nutraukimo, ginčų sprendimo sąlygos ir tvarka, kitos nuostatos, padedančios užtikrinti projekto vykdymo ir skirtų lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą. Kartu su teikiamais dokumentais projekto vykdytojas privalo pateikti ir ne mažesnę nei 10 procentų, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip, prisidėjimą iš kitų finansavimo šaltinių patvirtinančius dokumentus (pvz., garantinius raštus, rėmėjų raštus, valstybės fondų ar kitų savivaldybių skirtą finansavimą projektui patvirtinančius dokumentus ar kt.). Jeigu tokių dokumentų projekto vykdytojas nepateikia, sutartis nesudaroma.

48. Pareiškėjas, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po Savivaldybės administracijos pranešimo paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu apie sprendimą skirti finansavimą priėmimo dienos pateikia Savivaldybės administracijai sutarčiai parengti būtinus duomenis ir (ar) dokumentus. Sutartį pasirašo įgaliotas pareiškėjo asmuo, o sąmatą prie sutarties papildomai privalo pasirašyti už pareiškėjo buhalterinę apskaitą atsakingas asmuo. Su projekto vykdytojais, kurie privalėjo atsiskaityti už projekto įgyvendinimą, tačiau to laiku tinkamai nepadarė, naujai finansuotų projektų įgyvendinimo sutartys nėra sudaromos ir finansavimas neskiriamas.

49. Jeigu pareiškėjas iki Tvarkos aprašo 48 punkte nustatyto termino pabaigos Savivaldybės administracijai nepateikia sutarties, toks projektas nefinansuojamas ir jam skirtos lėšos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu gali būti paskirtos kitam pagal surinktus balus sąrašė po jo einančiam projekto vykdytojui.

50. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi sutarties šalys, ir galioja, kol šalys įvykdo visus joje numatytus įsipareigojimus arba kol sutartis bus nutraukta.

51. Lėšos į pareiškėjo nurodytą sąskaitą pervedamos dalimis pagal pasirašytą su Savivaldybės administracija sutartį.

52. Pareiškėjas prieš sutarties pasirašymą privalo banke turėti atskirą sąskaitą Savivaldybės biudžeto lėšoms ir išlaidų apmokėjimą arba kompensavimą vykdyti iš šios sąskaitos.

VI SKYRIUS PROJEKTO VYKDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

53. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad projektui įgyvendinti skirtos lėšos būtų panaudotos pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį.

54. Nustačius, kad projekto vykdytojas neįvykdė Tvarkos aprašo 53 punkte nustatyto įsipareigojimo, Savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą dėl lėšų gražinimo ir nustato terminą, per kurį turi būti gražinamos visos arba dalis projektui įgyvendinti skirtų lėšų, kurios nebuvo panaudotos pagal sutartyje ar jos prieduose nurodytą paskirtį.

55. Skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį, jeigu:

55.1. yra pasiekti paraiškoje ir sutartyje nurodyti projekto rezultatai;

55.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms projekto išlaidoms apmokėti.

56. Projekto išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

56.1. yra faktiškai patirtos ir apmokėtos projekto vykdymo laikotarpiu, numatytu sutartyje, 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, o išlaidas pateisinančiuose ir apmokėjimą įrodančiuose dokumentuose nurodytas turinys leidžia identifikuoti išlaidų ir projekto sąsajas;

56.2. yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

56.3. yra patirtos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPĮ) nuostatų, jeigu projekto vykdytojas, vadovaujantis VPĮ nuostatomis, yra perkančioji organizacija.

57. Jeigu projekto vykdytojas pagal planuojamą metų pradžioje finansavimą yra ne perkančioji organizacija, o per metus gavus finansavimą paaiškėja, kad jis tapo perkančiąja organizacija, projekto vykdytojo pareiga nuo statuso pasikeitimo dienos visus pirkimus vykdyti vadovaujantis VPĮ.

58. Projekto tikslams pasiekti būtinų administravimo išlaidų (pvz., projekto vadovo ir darbuotojų darbo užmokesčio, biuro nuomos ir komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliarinių prekių) dydis negali būti didesnis nei 30 procentų lėšų sumos, skirtos iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip. Pelno siekiantys juridiniai asmenys ir valstybės biudžetinės įstaigos Savivaldybės biudžeto lėšų administracinėms išlaidoms skirti negali.

59. Projekto nenumatytų išlaidų dydis sąmatoje prie sutarties negali būti didesnis nei 20 procentų lėšų sumos, skirtos projektui įgyvendinti. Prireikus nenumatytoms išlaidoms priskirtas išlaidas projektų vykdytojai gali naudoti ir sąmatoje prie sutarties kitoms išlaidoms padengti tuo atveju, jeigu minėtos išlaidos neviršija Tvarkos apraše nustatytų ribojimų.

60. Savivaldybės biudžeto lėšų dydis vieno projekto dalyvio maitinimui negali viršyti 70 procentų sutarties pasirašymo metu galiojusios bazinės socialinės išmokos dydžio.

61. Skiriant finansavimą komandiruotėms ir piniginiams kompensacijoms (išskyrus 65 punkte numatytus apribojimus), lėšų dydis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarimu Nr. 1515 „Dėl neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių nustatymo“.

62. Jei finansuojamo projekto pobūdis yra skaitmeninio kūrinio (CD, DVD ar kitokios skaitmeninės laikmenos) leidyba, projekto vykdytojas po vieną išleisto kūrinio egzempliorių skiria Savivaldybės administracijai. Savivaldybės administracijai suteikiama teisė naudoti skaitmeninį kūrinių savo funkcijoms atlikti.

63. Siekiant informuoti visuomenę apie Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą projektams finansuoti, visoje Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto sklaidos (reklaminėje) medžiagoje turi būti nurodyta, kad projektą finansuoja Savivaldybė, naudojant aiškiai matomą Savivaldybės herbą arba logotipą. Savivaldybės administracijos sprendimu sutartyje gali būti nurodyti ir papildomi reikalavimai. Taip pat turi būti naudojamas EJS 2021 bei Europos jaunimo forumo logotipai. Projekto vykdytojas įsipareigoja Savivaldybės herbą, EJS 2021 ir Europos jaunimo forumo logotipus naudoti teisės aktų nustatyta tvarka. Nustačius, kad nesilaikoma finansavimo šaltinio viešinimo ir Savivaldybės herbo naudojimo tvarkos, Savivaldybės administracija turi teisę

taikyti sutartyje numatytą atsakomybę. Projekto vykdytojai įsipareigoja projektus viešinti dviem – lietuvių ir anglų – kalbomis.

64. Projekto vykdytojas įsipareigoja savo projekto veiklas derinti su Europos jaunimo sostinę administruojančia įstaiga bei reguliariai teikti informaciją apie projekto vykdymą visą įgyvendinimo laikotarpį.

65. Savivaldybės biudžeto lėšos, be Tvarkos aprašo 4 punkte nustatytų atvejų, taip pat negali būti naudojamos:

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

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

65.3. projektams, kurie yra bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo įstaigų mokymo programų dalis;

65.4. investiciniams projektams, pastatams statyti, statiniams rekonstruoti;

65.5. ilgalaikiam materialiajam nuo 500 Eur ir nematerialiajam turtui įsigyti;

65.6. projektų vykdytojų veiklos plėtrai ar jų kasdinei veiklai (pvz., biuro nuomai ar komunalinėms paslaugoms, internetui, telefoniniams pokalbiams, biuro prekėms, darbo užmokesčiui), jeigu finansavimo sąlygoje nenustatyta kitaip;

65.7. pastatų ir patalpų remontui;

65.8. narystės asociacijose mokesčiams apmokėti, išskyrus narystės tarptautinėse tinklinėse organizacijose, atstovaujančiose jaunimo politikos sektoriuose, metiniam mokesčiui apmokėti, kai tai būtina programos projekto tikslams pasiekti.

66. Projekto vykdytojas ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki sutartyje nurodyto projekto įgyvendinimo termino pabaigos Savivaldybės administracijai gali pateikti argumentuotą prašymą dėl sąmatos prie sutarties keitimo, kai ne daugiau kaip 30 procentų keičiasi sąmatos prie sutarties straipsniuose nurodytų tiesioginių išlaidų paskirtis (projektui įgyvendinti reikalingos kitos išlaidos, negu nurodyta sąmatoje). Sąmata prie sutarties tikslinama pasirašius papildomą susitarimą prie sutarties.

67. Sprendimą dėl Tvarkos aprašo 66 punkte nurodyto prašymo priima JRK per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

68. Praleidus Tvarkos aprašo 66 punkte nustatytą terminą, prašymas yra atmetamas, nebent projekto vykdytojas nurodo svarbias priežastis (*force majeure*) ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas.

69. Nepatenkinus ar atmetus prašymą, teiktą Tvarkos aprašo 66 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas turi laikytis sutartyje nustatytų sąlygų.

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

71. Projekto vykdytojas raštu informuoja JRK apie projekto pavadinimo ar projekto vadovo pasikeitimą per 5 darbo dienas įvykus tokiems pokyčiams.

72. Projekto vykdytojui atsisakius vykdyti projektą ir gražinus lėšas, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu lėšos gali būti paskirtos kitam pagal surinktus balus sąrašė po jo einančiam projekto vykdytojui.

VII SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA

73. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, Savivaldybės administracijai pateikia:

73.1. projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitą pagal sutartį ir jos priedus (ataskaitos teikiamos tiesiogiai JRK, paštu, per kurjerį arba Savivaldybės administracijai per E. pristatymo sistemą (ataskaita laikoma pateikta laiku, jei ant voko nurodyta pašto antspaudo data, ataskaitos įteikimo siuntimui ar išsiuntimo data yra ne vėlesnė nei Sutartyje nurodyta paskutinė ataskaitos pateikimo diena);

73.2. faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą arba nepriklausomo auditoriaus išvadą apie patirtų išlaidų tinkamumą ir atitiktį sutartyje ir Šamotoje prie sutarties numatytoms išlaidoms;

73.3. banko sąskaitos, kurioje apskaitomos projektui skirtos finansavimo lėšos, visą išrašą nuo projekto įgyvendinimo pradžios iki pabaigos dienos;

73.4. elektroniniu paštu JRK atsiunčia elektronines projekto įgyvendinimo rezultatų ir finansinių ataskaitų versijas.

74. Projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai atsiskaito tokia tvarka:

74.1. tarpinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 73 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per tą laikotarpį pasiektus rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo naujų biudžetinių metų pradžios, jeigu teikiama nepriklausomo auditoriaus išvada – ne vėliau kaip per du mėnesius nuo naujų biudžetinių metų pradžios;

74.2. galutinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 73 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal paskutinio finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per visą projekto įgyvendinimo laikotarpį pasiektus rezultatus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo naujų biudžetinių metų pradžios, jei teikiama nepriklausomo auditoriaus išvada – ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo naujų biudžetinių metų pradžios;

75. Projekto vykdytojas apie sprendimą pateikti nepriklausomo auditoriaus išvadą raštu informuoja Savivaldybės administraciją likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų nuo projekto tarpinio atsiskaitymo laikotarpio arba projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos.

76. Projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitos formas ir faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašo formą nustato ir tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

77. Ataskaitos, pateiktos vėliau nei per Tvarkos aprašo 74 punkte nustatytą terminą, nepriimamos, o skirtos lėšos laikomos panaudotomis netinkamai ir turi būti gražinamos Savivaldybės administracijai per jos nustatytą terminą, nebent projekto vykdytojas nurodo nenumatytas priežastis (*force majeure*) ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas, ir Savivaldybės administracijos direktorius nusprendžia jį atnaujinti.

78. Pateiktos programų projektų tarpinės veiklos ataskaitos pristatomos EJST posėdžio metu, EJST teikia rekomendacijas dėl antrųjų, trečiųjų ir ketvirtųjų metų programų projektų įgyvendinimo. EJST rekomendacijos dėl pristatomų ataskaitų fiksuojamos protokole.

79. Savivaldybės administracijai pareikalavus, projekto vykdytojas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą privalo pateikti visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjamą patvirtinančių dokumentų kopijas, patvirtintas projekto vykdytojo vadovo parašu ir antspaudu, jeigu juridinis asmuo privalo jį turėti. Projekto vykdytojas, Savivaldybės administracijai pareikalavus, taip pat turi pateikti ir projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlių įrodančius dokumentus. Projekto vykdytojui laiku nepateikus reikalaujamų dokumentų, laikoma, kad projekto vykdytojas ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas, ir jos privalo būti gražintos Savivaldybės administracijai. Lėšų negražinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Išlaidas pateisinantys dokumentai yra prekių (paslaugų) tiekėjų pateiktos sąskaitos faktūros, PVM sąskaitos faktūros, pirkimo–pardavimo kvitai, kasos aparatų kvitai, darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai, kelionių dokumentai, sutartys ir darbų priėmimo–perdavimo aktai bei kiti dokumentai, pateisinantys ir įrodantys patirtas išlaidas ir jų tikslingumą.

81. Išlaidų apmokėjamą įrodantys dokumentai yra bankinius pavedimus patvirtinantys dokumentai, kasos išlaidų orderiai ir kiti dokumentai, įrodantys, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atliktas mokėjimas.

82. Nepanaudotas lėšas projekto vykdytojui privalo gražinti Savivaldybės administracijai per sutartyje nurodytą terminą.

83. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas netinkamai ar ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas (pagal Tvarkos aprašo 4, 55, 65 punktus), jos privalo būti gražintos Savivaldybės administracijai, o projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę dvejus metus

teikti paraiškas pagal Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose. Lėšų negrąžinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškamos teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas nevykdo kitų Tvarkos apraše ar sutartyje nustatytų finansavimo sąlygų, projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę vienus metus teikti paraiškas pagal Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

85. Projektų konkursų dokumentai Savivaldybės administracijoje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

86. Pareiškėjams ir projektų vykdytojams, rašytiniu jų prašymu, Savivaldybės administracija pateikia jų projektą vertinusių ekspertų balų vidurkį pagal kiekvieną Tvarkos apraše nurodytą kriterijų ar prioritetą bei konsoliduotus ekspertų grupės argumentus. Tuo atveju, jeigu ESJT narių susirinkimas dėl projekto finansavimo priėmė kitokį, nei ekspertų rekomenduotas, sprendimą, pareiškėjams ir projektų vykdytojams pateikiamas ir EJST susirinkimo protokolo išrašas dėl šio sprendimo priėmimo.

87. Asmenims Savivaldybės administracija teikia informaciją Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

88. EJST narių susirinkimo ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

89. Tvarkos aprašo, sutarčių sudarymo, sutarčių vykdymo, ataskaitų teikimo, ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo įgyvendinimo priežiūra vykdoma Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA











VIEŠAS PRISTATYMAS DĖL EUROPOS JAUNIMO SOSTINEI 2021 M. SKIRTŲ PROJEKTŲ DALINIO FINANSAVIMO IŠ KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO IR DĖL EUROPOS JAUNIMO SOSTINĖS TARYBOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

Dalyvaujančių asmenų sąrašas

2019 m. Liepos 18 d.

17.30 Val.

Nr.	Vardas Pavardė	Organizacija	Elektroninis paštas	Parašas
1.	Či. Š.			
2.	A. Z.			
3.	G. G.			
4.	E. Y.			
5.	R. K.			

6	A	K	
7	L	G	
8	D		
9			
10	N	G	
11	Z	A	
12	F		
13	T		
14	S		
15	S	B	
16	S	S	
17	G	M	
18	A	R	