

T1-243 p. 62

Gerb. M. Vitkui
Susipažinti ir ryškinti

12

amb. V. Palaimuncė:
paviešinti pavo
Tarybos sprendimo
projektui - 2019-07-24



2019-07-24

V. Palaimuncė
2019-07-24

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Klaipėdos miesto savivaldybės
Merui

2019-07-23 Nr. T.AS-216
I Nr.

DĖL PASTABOS PRIE 2019 METŲ LIEPOS 16 D. KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO NR. T1-243 „DĖL PARAMOS TEIKIMO INVESTUOTOJAMS KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ IR 2019 METŲ LIEPOS 16 D. KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO NR. T1-244 „DĖL PARAMOS TEIKIMO SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“

2019-07-25 Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos posėdyje bus svarstomas 2019 m. liepos 16 d. tarybos sprendimo projektas Nr. T1-243 „Dėl paramos teikimo investuotojams Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir 2019 m. liepos 16 d. tarybos sprendimo projektas Nr. T1-244 „Dėl paramos teikimo smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tarybos sprendimo projektai).

Šie Tarybos sprendimo projektai buvo svarstomi Finansų ir ekonomikos (toliau – FEK) bei Miesto plėtros ir strateginio planavimo (toliau – MPSPK) komitetuose. FEK pastabų gauta nebuvo. MPSPK pateikė tą pačią pastabą abejiems Tarybos sprendimo projektams tvirtinamiems tvarkos aprašams: „Tvarkos aprašo projekte išbraukti 22.3. punktą ir pakoreguoti 32 punktą, išbraukiant sąlygą „ar turi daugiau negu 1000 Eur įsiskolinimą Sodroje““.

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos atsakingi specialistai su pastaba sutinka ir teikia pakoreguotą Tarybos sprendimo projektams tvirtinamų tvarkos aprašų redakciją.

PRIDEDAMA:

1. Paramos teikimo investuotojams Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo projekto (2019-07-20 Nr. T1-243) nauja redakcija, 10 lapų;
2. Paramos teikimo investuotojams Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo projekto (2019-07-20 Nr. T1-243) lyginamasis variantas, 10 lapų;
3. Paramos teikimo smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo projekto (2019-07-20 Nr. T1-244) nauja redakcija, 10 lapų;
4. Paramos teikimo smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo projekto (2019-07-20 Nr. T1-244) lyginamasis variantas, 10 lapų.

Savivaldybės administracijos direktorius

Gintaras Neniškis

Jurgita Činauskaitė, tel. (8 46) 41 00 53, el. p. jurgita.cinauskaite@klaipeda.lt

PARAMOS TEIKIMO INVESTUOTOJAMS KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos teikimo investuotojams Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų investuotojų projektų (toliau – projektai) paraiškų teikimo, vertinimo, atrankos, lėšų skyrimo ir jų panaudojimo bei atsiskaitymo už pasiektus rezultatus ir skirtas lėšas tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Investuotojas** – Lietuvos Respublikos ir (ar) užsienio juridinis asmuo, investuojantis nuosavą, skolintą ar patikėjimo teise valdomą bei naudojamą kapitalą ir (arba) kuriantis naujas darbo vietas Savivaldybės teritorijoje.

2.2. **Investuotojo projektas** – konkretaus laikotarpio investuotojo kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – naujų darbo vietų steigimas Savivaldybės teritorijoje.

2.3. **Finansavimo sąlygų aprašas** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas dokumentas, kuriame nurodomos Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų finansavimo specialieji reikalavimai pareiškėjams ir (ar) projektams: numatomos finansuoti finansinės paramos priemonės, paramos teikimo principas (kompensavimas, subsidija, dotacija, dalinis finansavimas ir kt.), finansuojamos veiklos, reikalavimai išlaidoms ir projektų kokybei, siekiami rezultatai, reikalavimai pareiškėjams, projektų vertinimo kriterijai, paraiškų teikimo tvarka, kiti reikiami duomenys.

2.4. **Finansinės paramos priemonės** – dalinis ar visiškas palūkanų dengimas, tam tikrų išlaidų (steigimo, tyrimų, garantijų mokesčių, kredito draudimo įmokų, sertifikavimo (registravimo), atitikties įvertinimo ir kitų) kompensavimas, subsidijos, dotacijos ir finansinės priemonės. Konkrečios finansinės paramos priemonės ir jų asignavimai yra tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu Savivaldybės strateginio planavimo dokumentuose.

2.5. **Klaipėdos miesto smulkiojo ir vidutinio verslo taryba** (toliau – SVVT) – Savivaldybės tarybos sprendimu sudaryta visuomeninė patariančioji institucija, teikianti Savivaldybės administracijos direktoriui rekomendacijas dėl projektų atrankos ir lėšų skyrimo projektams.

2.6. **Naujos darbo vietos** – naujai steigiamos darbo vietos Savivaldybėje, kai darbuotojai įdarbinami pagal darbo sutartis, o įdarbintiems darbuotojams mokamas darbo užmokestis, ne mažesnis nei Lietuvos statistikos departamento paraiškos pateikimo dieną skelbiamas vidutinis mėnesinis darbo užmokestis Savivaldybėje.

2.7. **Nereikšminga pagalba** – pagalba, atitinkanti 2006 m. gruodžio 15 d. Komisijos reglamentą (EB) Nr. 1998/2006 dėl EB sutarties 87 ir 88 straipsnių taikymo de minimis valstybės pagalbai (OL 2006 L 379, p. 5), t. y. bendros nereikšmingos pagalbos, suteiktos vienam investuotojui, suma neturi viršyti 200 000 eurų (dviejų šimtų tūkstančių eurų) per bet kurį trejų finansinių metų laikotarpį.

2.8. **Paslaugų centras** – verslo subjektas, konsoliduojantis vieno ar kelių tipų funkcijas vienoje vietoje ir tokiu būdu aptarnaujantis įmonės padalinius skirtingose šalyse ar net regionuose. Paslaugų centrai paprastai konsoliduoja apskaitos, žmoniškųjų išteklių, IT, teisinius, atitikties, pirkimo ar saugumo funkcijas. Paslaugų centru taip pat gali būti laikomas verslo subjektas, kuris pagal sutartinius įsipareigojimus, teikia kitoms įmonėms paslaugas, kurios gali būti atliekamos įmonės viduje.

- 2.9. **Pareiškėjas** – juridinis asmuo, planuojantis įgyvendinti projektą ir gauti finansavimą projektui įgyvendinti iš Savivaldybės biudžeto.
- 2.10. **Projekto paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos dokumentas, kurį pateikia pareiškėjas, siekdamas gauti finansavimą iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti ir numatytiems rezultatams pasiekti Apraše nustatyta tvarka.
- 2.11. **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).
- 2.12. **Projekto vadovas** – projekto vykdytojo įgaliotas fizinis asmuo, organizuojantis projekto įgyvendinimą.
- 2.13. **Projektų vertinimo komisija** (toliau – Komisija) – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš 5 narių, kuriuos deleguoja Savivaldybės administracija (2 atstovus) ir VŠĮ „Investuok Lietuvoje“, VŠĮ „Versli Lietuva“ ir VŠĮ „Klaipėda ID“ (po 1 atstovą), sudaryta grupė, atliekanti projektų naudingumo vertinimą ir siūlanti projektų finansavimo sumas SVVT.
- 2.14. **Projekto vykdytojas** – už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamo projekto įgyvendinimą atsakingas pareiškėjas, pasirašęs sutartį.
- 2.15. **Projekto vykdytojo 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 prisideda prie projekto įgyvendinimo.
- 2.16. **Sąmatos straipsnis** – sąmatos struktūrinė dalis, skirta joje nurodyto pobūdžio išlaidoms finansuoti.
- 2.17. **Skyrius** – už atitinkamą finansinę paramos priemonę, projektų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, atsižvelgiant į skirtus Savivaldybės biudžeto asignavimus, projektų paraiškų vertinimo ataskaitų rengimą ir informacijos apie projektų vertinimą teikimą Komisijai, SVVT ir Savivaldybės administracijos direktoriui teikimą, projektų įgyvendinimo kontrolę ir stebėseną atsakingas Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio skyrius.
- 2.18. **Sutartis** – su pareiškėju sudaroma Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis, kurios formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.
- 2.19. **VŠĮ „Klaipėda ID“** (toliau – KID) – viešoji įstaiga, kurios vienintelė savininkė yra Savivaldybė ir kuri atitinka verslo informacijos centro sąvoką, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme.
- 2.19. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas
3. Viešuosius projektų finansavimo konkursus organizuoja Savivaldybės administracija.
 4. Aprašas taikomas pareiškėjams, Komisijai, SVVT bei Skyriams.
 5. Savivaldybės biudžeto lėšos nėra skiriamos projektų tapačioms veiklų išlaidoms padengti, kurioms įgyvendinti buvo skirtos lėšos iš kitų finansavimo šaltinių (kitų Savivaldybės administruojamų programų). Skyrius, siekdamas įgyvendinti šią Aprašo nuostatą, teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauja su kitais Savivaldybės administracijos asignavimų valdytojais.
 6. Teikiant paramą Savivaldybės biudžeto lėšomis, prioritetą teikiamas paslaugų centrams, atitinkantiems šio Aprašo 2.8 punkto sąvoką ir finansavimo sąlygų apraše nustatytus specialiuosius reikalavimus pareiškėjams pagal atitinkamas finansinės paramos priemones.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTAMS

7. Paraiškas gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti investuotojai.
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 patvirtintą finansavimo sąlygų aprašą.

10. Projekto poreikio sąmata priklauso nuo finansavimo sąlygų apraše numatytos finansinės paramos priemonės.

11. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau nei 20 procentų viso projekto poreikio (veiklų išlaidų), jei finansavimo sąlygų apraše nenustatyta kitaip. Šią projekto lėšų dalį turi padengti projekto vykdytojas savo indėliu (finansiniu ar nepiniginiu įnašu), kaip tai apibrėžta šiame Apraše. Tinkami dokumentai, įrodantys tokią prisidėjimą, yra sutartis, preliminarai sutartis, ketinimų laiškas ar protokolai. 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. Projektų vykdymui finansavimo sąlygų apraše gali būti numatytas daugiau nei vienerių metų finansavimas priklausomai nuo finansinės paramos priemonės. Tokiu atveju pasirašoma atitinkamo projekto termino sutartis. Pirmais metais lėšos skiriamos atsižvelgiant į Komisijos ir SVVT rekomendacijas bei paraiškoje pateiktą sąmatą, kitais projekto vykdymo metais – atsižvelgiant į ataskaitoje pateiktus praėjusių metų veiklos rezultatus, patikslintą ateinančių metų veiklos planą, išlaidų sąmatą, SVVT rekomendacijas ir pasirašius papildomus susitarimus prie sutarties dėl projekto finansavimo kitais projekto vykdymo metais. Papildomi susitarimai prie sutarties pasirašomi iki einamųjų metų kovo 31 d.

13. 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. Paskesniais projekto vykdymo metais Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos patirtos einamųjų kalendorinių metų išlaidos, įtrauktos į patikslintą 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 teikti projektų paraiškas skelbiamas lietuvių kalba Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

16. Projektų paraiškos priimamos kvietime numatytu terminu, kuris turėtų būti ne trumpesnis kaip 15 darbo dienų.

17. Kvietime nurodoma:

17.1. Savivaldybės biudžeto lėšomis numatomos finansuoti finansinės paramos priemonės, finansuojamos veiklos, reikalavimai išlaidoms, reikalavimai pareiškėjams, projektų vertinimo kriterijai, finansavimo intensyvumas, projekto viešinimo reikalavimai;

17.2. projektų paraiškų rengimo ir pateikimo tvarka ir terminai;

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

17.4. privalomi pateikti dokumentai ir kita reikalinga informacija.

18. Siekdamas gauti finansavimą pareiškėjas Savivaldybės administracijai turi pateikti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos 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 Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyriui (paraiškos teikiamos užklijuotame voke (pakete), ant kurio turi būti nurodyta: „PARAIŠKA“, finansinės paramos priemonės, 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 kvietime 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 sąlygų apraše 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. Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos nustatytos formos SVV subjekto statuso deklaracijos forma;

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 finansinės paramos priemonės konkursą. Nustačius, kad to paties projekto paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti pateikta į daugiau nei vieną kvietime paskelbtą finansinės paramos priemonę, 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 finansavimo konkursuose (smulkiujo 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 investuotojas gali teikti ne daugiau kaip 3 (tris) Aprašo reikalavimus atitinkančias projektų paraiškas skirtingoms finansinės paramos priemonėms.

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. Atitinkamo Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio skyrius, administracinės atitikties ir tinkamumo 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 finansinės paramos priemonei projektas yra teikiamas. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo metu nustatant, kad pateikta paraiška neatitinka pasirinktos finansinės paramos priemonės finansavimo sąlygų apraše nustatytų kriterijų, Skyrius gali siūlyti paraiškų teikėjui paraišką perkelti į kitos finansinės paramos priemonės konkursą (siūlymas siunčiamas paraiškoje nurodytu el. paštu, paraiškų teikėjas privalo atsakyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, neatsakius laikoma, kad paraiškų teikėjas nepitaria siūlymui).

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL FINANSAVIMO PRIĖMIMAS

28. Savivaldybės administracijai pateiktų paraiškų vertinimą sudaro trys etapai:
- 28.1. administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo;
 - 28.2. projekto naudingumo vertinimo (individualus ir kolegialus);
 - 28.3. SVVT rekomendacijų.
29. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą atlieka Skyrius. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo metu:
- 29.1. registruojamos pateiktos paraiškos;
 - 29.2. nustatoma, ar paraiška pateikta laikantis Apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Aprašo 18–27 punktai);
 - 29.3. patikrinama, ar pareiškėjas pateikė ataskaitas už anksčiau vykdytus projektus pagal sutartinius išsipareigojimus su Savivaldybės administracija.
30. Administracinės atitikties ir tinkamumo 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.
31. Jeigu Tvarkos aprašo 26 punkte numatytas trūkumas nepašalinamas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą arba trūkumo pašalinti neįmanoma, tokios paraiškos yra nesvarstomos. Skyrius per 5 darbo dienas paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją, nurodydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.
32. Nustačius, kad paraiška neatitinka Apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Aprašo 19, 20, 21, 22 punktai), tokia paraiška nesvarstoma. Skyrius per 5 darbo dienas paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją, nurodydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.
33. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo reikalavimus, ji teikiama naudingumo vertinimui Komisijai. Vieną paraišką vertina 3 Komisijos nariai. Paraiškos vertinamos individualiai ir konsoliduojamos kolegialiu sprendimu Komisijos posėdyje.
34. Prieš Komisijos narių individualų vertinimą Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2018 m. balandžio 26 d. sprendimą Nr. T2-86 „Dėl pritarimo Klaipėdos miesto ekonominės plėtros strategijai ir įgyvendinimo veiksmų planui iki 2030 metų“ (toliau – KEPS 2030), Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, bendrą finansinės paramos priemonių finansavimo poreikį, įsakymu patvirtina finansinės paramos priemonių kvotas 3 metams. Finansinės paramos priemonių kvotos skelbiamos Komisijos posėdyje. Savivaldybės administracijos direktorius gali kasmet patikslinti nustatytas finansinės paramos priemonių kvotas, atsižvelgdamas į pristatytas projektų ataskaitas, KEPS 2030 priemonių planą, patikslintas finansinės paramos priemonių projektų ateinančių metų veiklas ir išlaidų sąmatas.
35. Komisijos darbas organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu. Komisijos narių darbas yra neapmokamas.
36. Naudingumo vertinimo metu projektas įvertinamas balu nuo 1 iki 100 balų;
37. Projektai vertinami pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų 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. Komisijos nariams 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, Komisijos rekomenduojama skirti lėšų suma ir konsoliduoti argumentai. Jeigu bent vieno iš paraišką vertinusio Komisijos nario projektui skirtų balų suma skiriasi ne mažiau kaip 40 balų nuo bent vieno tą pačią paraišką vertinusio Komisijos nario įvertinimo balų sumos, atsakingas Skyriaus specialistas Komisijos posėdžio metu rekomenduoja Komisijos nariams diskutuoti dėl balų skirtumo sumažinimo, o Komisijos nariams neradus bendro sprendimo, paraiška yra perduodama pakartotiniam vertinimui kitiems 2 Komisijos nariams.

40. Finansavimas gali būti skiriamas projektui, surinkusiam didžiausią balų vidurkį.

41. Komisijos konsoliduotos projektų finansavimo rekomendacijos svarstomos SVVT posėdyje, kurias pristato Komisijos pirmininkas, o jeigu jis negali – kitas Komisijos narys ar atsakingas Skyriaus specialistas. Pristatyme turi teisę dalyvauti visi Komisijos nariai.

42. SVVT išklauso Komisijos išvadų ir rekomendacijų ir teikia apibendrintas rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui.

43. SVVT gali rekomenduoti:

43.1. pritarti Komisijos vertinimo rezultatams (išvadoms);

43.2. nepritarti Komisijos vertinimų rezultatams (išvadoms). Nepritarus Komisijos vertinimo rezultatams, SVVT argumentuotu siūlymu rekomenduoja Savivaldybės administracijai teikti paraišką (-as) kitiems, paraiškų nevertinusiems, Komisijos nariams pervertinti;

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

45. Finansuojamų projektų sąrašas (-ai) pagal finansinės paramos priemones, nurodant pareiškėjų pavadinimus ir projektų pavadinimus, balų vidurkį, skirtas lėšas, tvirtinamas (-i) Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir skelbiamas (-i) Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt 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 Aprašo nuostatas, tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

47. Sutarties sudėtinės dalys yra projekto paraiška ir sąmata (toliau – sąmata prie sutarties). Sutartyje turi būti nurodytas finansinės paramos priemonės pavadinimas, projekto įgyvendinimo laikotarpis, projektui skirtų lėšų suma, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė už sutarties, 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 teikiama dokumentais projekto vykdytojas privalo pateikti ir ne mažesnę nei 20 procentų, jei finansavimo sąlygų apraše nenustatyta kitaip, prisidėjimą iš kitų finansavimo šaltinių patvirtinančius dokumentus (pvz., garantinius 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 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 sąraše 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, jei finansavimo sąlygų apraše nenustatyta kitaip, 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 Aprašo 53 punkte nustatyto įsipareigojimo, Savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą dėl lėšų grąžinimo ir nustato terminą, per kurį turi būti grąžinamos 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 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 kūrinį 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. Projekto vykdytojas įsipareigoja Savivaldybės herbą ir (ar) logotipus naudoti teisės aktų nustatyta tvarka. Nustačius, kad nesilaikoma finansavimo šaltinio viešinimo ir Savivaldybės herbo ir (ar) logotipo naudojimo tvarkos, Savivaldybės administracija turi teisę taikyti sutartyje numatytą atsakomybę.

64. Projekto vykdytojas įsipareigoja savo projekto veiklas derinti su KID bei reguliariai teikti informaciją apie projekto vykdymą visą įgyvendinimo laikotarpį.

65. Savivaldybės biudžeto lėšos, be 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. pastatų ir patalpų remontui.

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 Aprašo 66 punkte nurodyto prašymo priima Skyrius per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

68. Praleidus 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 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 Skyrių apie projekto vadovo pasikeitimą per 5 darbo dienas įvykus tokiems pokyčiams.

72. Projekto vykdytojui atsisakius vykdyti projektą ir grąžinus 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 Skyriui 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 Skyriui atsiunčia elektronines projekto įgyvendinimo rezultatų ir finansinių ataskaitų versijas.

74. Projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai atsiskaito tokia tvarka:

74.1. tarpinio atsiskaitymo metu – 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 – 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 Skyrių 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 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 projektų tarpinės veiklos ataskaitos pristatomos SVVT posėdžio metu, SVVT teikia rekomendacijas dėl paskesnių metų projektų įgyvendinimo. SVVT rekomendacijos dėl pristatomų ataskaitų fiksuojamos protokole.

79. Savivaldybės administracijai pareikalavus, projekto vykdytojas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą privalo pateikti visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjimą 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 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 aktu 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 apmokėjimą 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 vykdytojai privalo grąžinti Savivaldybės administracijai per sutartyje nurodytą terminą.

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

84. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas nevykdo kitų Apraše ar sutartyje nustatytų finansavimo sąlygų, projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę vienus metus teikti paraiškas pagal 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 Komisijos narių balų vidurkį pagal kiekvieną Apraše nurodytą kriterijų bei konsoliduotus Komisijos argumentus. Tuo atveju, jeigu SVVT posėdis dėl projekto finansavimo priėmė kitokį, nei Komisijos rekomenduotas, sprendimą, pareiškėjams ir projektų vykdytojams pateikiamas ir SVVT 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. SVVT posėdžio ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

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

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2019 m. liepos 16 d.
sprendimu Nr. T1-243

PARAMOS TEIKIMO INVESTUOTOJAMS KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos teikimo investuotojams Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų investuotojų projektų (toliau – projektai) paraiškų teikimo, vertinimo, atrankos, lėšų skyrimo ir jų panaudojimo bei atsiskaitymo už pasiektus rezultatus ir skirtas lėšas tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Investuotojas** – Lietuvos Respublikos ir (ar) užsienio juridinis asmuo, investuojantis nuosavą, skolintą ar patikėjimo teise valdomą bei naudojamą kapitalą ir (arba) kuriantis naujas darbo vietas Savivaldybės teritorijoje.

2.2. **Investuotojo projektas** – konkretaus laikotarpio investuotojo kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – naujų darbo vietų steigimas Savivaldybės teritorijoje.

2.3. **Finansavimo sąlygų aprašas** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas dokumentas, kuriame nurodomos Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų finansavimo specialieji reikalavimai pareiškėjams ir (ar) projektams: numatomos finansuoti finansinės paramos priemonės, paramos teikimo principas (kompensavimas, subsidija, dotacija, dalinis finansavimas ir kt.), finansuojamos veiklos, reikalavimai išlaidoms ir projektų kokybei, siekiami rezultatai, reikalavimai pareiškėjams, projektų vertinimo kriterijai, paraiškų teikimo tvarka, kiti reikiami duomenys.

2.4. **Finansinės paramos priemonės** – dalinis ar visiškas palūkanų dengimas, tam tikrų išlaidų (steigimo, tyrimų, garantijų mokesčių, kredito draudimo įmokų, sertifikavimo (registravimo), atitikties įvertinimo ir kitų) kompensavimas, subsidijos, dotacijos ir finansinės priemonės. Konkrečios finansinės paramos priemonės ir jų asignavimai yra tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu Savivaldybės strateginio planavimo dokumentuose.

2.5. **Klaipėdos miesto smulkiojo ir vidutinio verslo taryba** (toliau – SVVT) – Savivaldybės tarybos sprendimu sudaryta visuomeninė patariančioji institucija, teikianti Savivaldybės administracijos direktoriui rekomendacijas dėl projektų atrankos ir lėšų skyrimo projektams.

2.6. **Naujos darbo vietos** – naujai steigiamos darbo vietos Savivaldybėje, kai darbuotojai įdarbinami pagal darbo sutartis, o įdarbintiems darbuotojams mokamas darbo užmokestis, ne mažesnis nei Lietuvos statistikos departamento paraiškos pateikimo dieną skelbiamas vidutinis mėnesinis darbo užmokestis Savivaldybėje.

2.7. **Nereikšminga pagalba** – pagalba, atitinkanti 2006 m. gruodžio 15 d. Komisijos reglamentą (EB) Nr. 1998/2006 dėl EB sutarties 87 ir 88 straipsnių taikymo de minimis valstybės pagalbai (OL 2006 L 379, p. 5), t. y. bendros nereikšmingos pagalbos, suteiktos vienam investuotojui, suma neturi viršyti 200 000 eurų (dviejų šimtų tūkstančių eurų) per bet kurį trejų finansinių metų laikotarpį.

2.8. **Paslaugų centras** – verslo subjektas, konsoliduojantis vieno ar kelių tipų funkcijas vienoje vietoje ir tokiu būdu aptarnaujantis įmonės padalinius skirtingose šalyse ar net regionuose. Paslaugų centrai paprastai konsoliduoja apskaitos, žmogiškųjų išteklių, IT, teisinius, atitikties, pirkimo ar saugumo funkcijas. Paslaugų centru taip pat gali būti laikomas verslo subjektas, kuris pagal sutartinius įsipareigojimus, teikia kitoms įmonėms paslaugas, kurios gali būti atliekamos įmonės viduje.

2.9. **Pareiškėjas** – juridinis asmuo, planuojantis įgyvendinti projektą ir gauti finansavimą projektui įgyvendinti iš Savivaldybės biudžeto.

2.10. **Projekto paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos dokumentas, kurį pateikia pareiškėjas, siekdamas gauti finansavimą iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti ir numatytiems rezultatams pasiekti Apraše nustatyta tvarka.

2.11. **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).

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

2.13. **Projektų vertinimo komisija** (toliau – Komisija) – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš 5 narių, kuriuos deleguoja Savivaldybės administracija (2 atstovus) ir VšĮ „Investuok Lietuvoje“, VšĮ „Versli Lietuva“ ir VšĮ „Klaipėda ID“ (po 1 atstovą), sudaryta grupė, atliekanti projektų naudingumo vertinimą ir siūlanti projektų finansavimo sumas SVVT.

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

2.15. **Projekto vykdytojo 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 prisideda prie projekto įgyvendinimo.

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

2.17. **Skyrius** – už atitinkamą finansinę paramos priemonę, projektų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, atsižvelgiant į skirtus Savivaldybės biudžeto asignavimus, projektų paraiškų vertinimo ataskaitų rengimą ir informacijos apie projektų vertinimą teikimą Komisijai, SVVT ir Savivaldybės administracijos direktoriui teikimą, projektų įgyvendinimo kontrolę ir stebėseną atsakingas Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio skyrius.

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

2.19. **VšĮ „Klaipėda ID“** (toliau – KID) – viešoji įstaiga, kurios vienintelė savininkė yra Savivaldybė ir kuri atitinka verslo informacijos centro sąvoką, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme.

2.19. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas

3. Viešuosius projektų finansavimo konkursus organizuoja Savivaldybės administracija.

4. Aprašas taikomas pareiškėjams, Komisijai, SVVT bei Skyriams.

5. Savivaldybės biudžeto lėšos nėra skiriamos projektų tapačioms veiklų išlaidoms padengti, kurioms įgyvendinti buvo skirtos lėšos iš kitų finansavimo šaltinių (kitų Savivaldybės administruojamų programų). Skyrius, siekdamas įgyvendinti šią Aprašo nuostatą, teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauja su kitais Savivaldybės administracijos asignavimų valdytojais.

6. Teikiant paramą Savivaldybės biudžeto lėšomis, prioritetą teikiamas paslaugų centrums, atitinkantiems šio Aprašo 2.8 punkto sąvoką ir finansavimo sąlygų apraše nustatytus specialiuosius reikalavimus pareiškėjams pagal atitinkamas finansinės paramos priemones.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTAMS

7. Paraiškas gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti investuotojai.

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 patvirtintą finansavimo sąlygų aprašą.

10. Projekto poreikio sąmata priklauso nuo finansavimo sąlygų apraše numatytos finansinės paramos priemonės.

11. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau nei 20 procentų viso projekto poreikio (veiklų išlaidų), jei finansavimo sąlygų apraše nenustatyta kitaip. Šią projekto lėšų dalį turi padengti projekto vykdytojas savo indėliu (finansiniu ar nepiniginiu įnašu), kaip tai apibrėžta šiame Apraše. Tinkami dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, preliminarai 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. Projektų vykdymui finansavimo sąlygų apraše gali būti numatytas daugiau nei vienerių metų finansavimas priklausomai nuo finansinės paramos priemonės. Tokiu atveju pasirašoma atitinkamo projekto termino sutartis. Pirmais metais lėšos skiriamos atsižvelgiant į Komisijos ir SVVT rekomendacijas bei paraiškoje pateiktą sąmatą, kitais projekto vykdymo metais – atsižvelgiant į ataskaitoje pateiktus praėjusių metų veiklos rezultatus, patikslintą ateinančių metų veiklos planą, išlaidų sąmatą, SVVT rekomendacijas ir pasirašius papildomus susitarimus prie sutarties dėl projekto finansavimo kitais projekto vykdymo metais. Papildomi susitarimai prie sutarties pasirašomi iki einamųjų metų kovo 31 d.

13. 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. Paskesniais projekto vykdymo metais Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos patirtos einamųjų kalendorinių metų išlaidos, įtrauktos į patikslintą 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 teikti projektų paraiškas skelbiamas lietuvių kalba Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

16. Projektų paraiškos priimamos kvietime numatytu terminu, kuris turėtų būti ne trumpesnis kaip 15 darbo dienų.

17. Kvietime nurodoma:

17.1. Savivaldybės biudžeto lėšomis numatomos finansuoti finansinės paramos priemonės, finansuojamos veiklos, reikalavimai išlaidoms, reikalavimai pareiškėjams, projektų vertinimo kriterijai, finansavimo intensyvumas, projekto viešinimo reikalavimai;

17.2. projektų paraiškų rengimo ir pateikimo tvarka ir terminai;

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

17.4. privalomi pateikti dokumentai ir kita reikalinga informacija.

18. Siekdamas gauti finansavimą pareiškėjas Savivaldybės administracijai turi pateikti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos 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 Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyriui (paraiškos teikiamos užklijuotame voke (pakete), ant kurio turi būti nurodyta: „PARAIŠKA“, finansinės paramos priemonės, 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 kvietime 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, vadovaujasi paraiškos popieriniame variante pateikta informacija.

22. Prie paraiškos (ir jos priedų) pridedama:

22.1. finansavimo sąlygų apraše 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.;~~

22.3. ~~22.4.~~ Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos nustatytos formos SVV subjekto statuso deklaracijos forma;

22.4. ~~22.5.~~ 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 finansinės paramos priemonės konkursą. Nustačius, kad to paties projekto paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti pateikta į daugiau nei vieną kvietime paskelbtą finansinės paramos priemonę, 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 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 investuotojas gali teikti ne daugiau kaip 3 (tris) Aprašo reikalavimus atitinkančias projektų paraiškas skirtingoms finansinės paramos priemonėms.

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. Atitinkamo Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio skyrius, administracinės atitikties ir tinkamumo 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 finansinės paramos priemonei projektas yra teikiamas. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo metu nustatius, kad pateikta paraiška neatitinka pasirinktos finansinės paramos priemonės finansavimo sąlygų apraše nustatytų kriterijų, Skyrius gali siūlyti paraiškų teikėjui paraišką perkelti į kitos finansinės paramos priemonės konkursą (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 ir tinkamumo vertinimo;

28.2. projekto naudingumo vertinimo (individualus ir kolegialus);

28.3. SVVT rekomendacijų.

29. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą atlieka Skyrius. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo metu:

29.1. registruojamos pateiktos paraiškos;

29.2. nustatoma, ar paraiška pateikta laikantis Apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Aprašo 18–27 punktai);

29.3. patikrinama, ar pareiškėjas pateikė ataskaitas už anksčiau vykdytus projektus pagal sutartinius įsipareigojimus su Savivaldybės administracija.

30. Administracinės atitikties ir tinkamumo 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.

31. Jeigu Tvarkos aprašo 26 punkte numatytas trūkumas nepašalinamas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą arba trūkumo pašalinti neįmanoma, tokios paraiškos yra nesvarstomos. Skyrius 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 Apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Aprašo 19, 20, 21, 22 punktai) **ar turi daugiau negu 1000 Eur išiskolinimą Sodroje**, tokia paraiška nesvarstoma. Skyrius 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 ir tinkamumo vertinimo reikalavimus, ji teikiama naudingumo vertinimui Komisijai. Vieną paraišką vertina 3 Komisijos nariai. Paraiškos vertinamos individualiai ir konsoliduojamos kolegialiu sprendimu Komisijos posėdyje.

34. Prieš Komisijos narių individualų vertinimą Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2018 m. balandžio 26 d. sprendimą Nr. T2-86 „Dėl pritarimo Klaipėdos miesto ekonominės plėtros strategijai ir įgyvendinimo veiksmų planui iki 2030 metų“ (toliau – KEPS 2030), Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, bendrą finansinės paramos priemonių finansavimo poreikį, įsakymu patvirtina finansinės paramos priemonių kvotas 3 metams. Finansinės paramos priemonių kvotos skelbiamos Komisijos posėdyje. Savivaldybės administracijos direktorius gali kasmet patikslinti nustatytas finansinės paramos priemonių kvotas, atsižvelgdamas į pristatytas projektų ataskaitas, KEPS 2030 priemonių planą, patikslintas finansinės paramos priemonių projektų ateinančių metų veiklas ir išlaidų sąmatas.

35. Komisijos darbas organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu. Komisijos narių darbas yra neapmokamas.

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

37. Projektai vertinami pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų 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. Komisijos nariams 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, Komisijos rekomenduojama skirti lėšų suma ir konsoliduoti argumentai. Jeigu bent vieno iš paraišką vertinusio Komisijos nario projektui skirtų balų suma skiriasi ne mažiau kaip 40 balų nuo bent vieno tą pačią paraišką vertinusio Komisijos nario įvertinimo balų sumos, atsakingas Skyriaus specialistas Komisijos posėdžio metu rekomenduoja Komisijos nariams diskutuoti dėl balų skirtumo sumažinimo, o Komisijos nariams neradus bendro sprendimo, paraiška yra perduodama pakartotiniam vertinimui kitiems 2 Komisijos nariams.

40. Finansavimas gali būti skiriamas projektui, surinkusiam didžiausią balų vidurkį.

41. Komisijos konsoliduotos projektų finansavimo rekomendacijos svarstomos SVVT posėdyje, kurias pristato Komisijos pirmininkas, o jeigu jis negali – kitas Komisijos narys ar atsakingas Skyriaus specialistas. Pristatyme turi teisę dalyvauti visi Komisijos nariai.

42. SVVT išklauso Komisijos išvadų ir rekomendacijų ir teikia apibendrintas rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui.

43. SVVT gali rekomenduoti:

43.1. pritarti Komisijos vertinimo rezultatams (išvadoms);

43.2. nepritarti Komisijos vertinimų rezultatams (išvadoms). Nepritarus Komisijos vertinimo rezultatams, SVVT argumentuotu siūlymu rekomenduoja Savivaldybės administracijai teikti paraišką (-as) kitiems, paraiškų nevertinusiems, Komisijos nariams pervertinti;

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

45. Finansuojamų projektų sąrašas (-ai) pagal finansinės paramos priemones, nurodant pareiškėjų pavadinimus ir projektų pavadinimus, balų vidurkį, skirtas lėšas, tvirtinamas (-i) Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir skelbiamas (-i) Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt 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 Aprašo nuostatas, tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

47. Sutarties sudėtinės dalys yra projekto paraiška ir sąmata (toliau – sąmata prie sutarties). Sutartyje turi būti nurodytas finansinės paramos priemonės pavadinimas, projekto įgyvendinimo laikotarpis, projektui skirtų lėšų suma, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė už sutarties, 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 20 procentų, jei finansavimo sąlygų apraše nenustatyta kitaip, prisidėjimą iš kitų finansavimo šaltinių patvirtinančius dokumentus (pvz., garantinius 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 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 sąraše 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, jei finansavimo sąlygų apraše nenustatyta kitaip, 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 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 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. Projekto vykdytojas įsipareigoja Savivaldybės herbą ir (ar) logotipus naudoti teisės aktų nustatyta tvarka. Nustačius, kad nesilaikoma finansavimo šaltinio viešinimo ir Savivaldybės herbo ir (ar) logotipo naudojimo tvarkos, Savivaldybės administracija turi teisę taikyti sutartyje numatytą atsakomybę.

64. Projekto vykdytojas įsipareigoja savo projekto veiklas derinti su KID bei reguliariai teikti informaciją apie projekto vykdymą visą įgyvendinimo laikotarpį.

65. Savivaldybės biudžeto lėšos, be 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. pastatų ir patalpų remontui.

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 Aprašo 66 punkte nurodyto prašymo priima Skyrius per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

68. Praleidus 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 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 Skyrių apie projekto vadovo pasikeitimą per 5 darbo dienas įvykus tokiems pokyčiams.

72. Projekto vykdytojui atsisakius vykdyti projektą ir grąžinus 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 Skyriui 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 Skyriui atsiunčia elektronines projekto įgyvendinimo rezultatų ir finansinių ataskaitų versijas.

74. Projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai atsiskaito tokia tvarka:

74.1. tarpinio atsiskaitymo metu – 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 – 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 Skyrių 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 Aprašo 74 punkte nustatytą terminą, nepriimamos, o skirtos lėšos laikomos panaudotomis netinkamai ir turi būti grąžinamos 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 projektų tarpinės veiklos ataskaitos pristatomos SVVT posėdžio metu, SVVT teikia rekomendacijas dėl paskesnių metų projektų įgyvendinimo. SVVT rekomendacijos dėl pristatomų ataskaitų fiksuojamos protokole.

79. Savivaldybės administracijai pareikalavus, projekto vykdytojas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą privalo pateikti visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjimą 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 indėlį įrodančius dokumentus. Projekto vykdytojui laiku nepateikus reikalaujamų dokumentų, laikoma, kad projekto vykdytojas ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas, ir jos privalo būti grąžintos Savivaldybės administracijai. Lėšų negrąžinus 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 apmokėjimą 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 vykdytojai privalo grąžinti Savivaldybės administracijai per sutartyje nurodytą terminą.

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

84. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas nevykdo kitų Apraše ar sutartyje nustatytų finansavimo sąlygų, projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę vienus metus teikti paraiškas pagal 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 Komisijos narių balų vidurkį pagal kiekvieną Apraše nurodytą kriterijų bei konsoliduotus Komisijos argumentus. Tuo atveju, jeigu SVVT posėdis dėl projekto finansavimo priėmė kitokį, nei Komisijos rekomenduotas, sprendimą, pareiškėjams ir projektų vykdytojams pateikiamas ir SVVT 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. SVVT posėdžio ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

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

PARAMOS TEIKIMO SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos teikimo smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų smulkiojo ir vidutinio verslo (toliau – SVV) subjektų projektų (toliau – projektai) paraiškų teikimo, vertinimo, atrankos, lėšų skyrimo ir jų panaudojimo bei atsiskaitymo už pasiektus rezultatus ir skirtas lėšas tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Finansavimo sąlygų aprašas** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas dokumentas, kuriame nurodomos Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų finansavimo specialieji reikalavimai pareiškėjams ir (ar) projektams: numatomos finansuoti finansinės paramos priemonės, paramos teikimo principas (kompensavimas, subsidija, dotacija, dalinis finansavimas ir kt.), finansuojamos veiklos, reikalavimai išlaidoms ir projektų kokybei, siekiami rezultatai, reikalavimai pareiškėjams, projektų vertinimo kriterijai, paraiškų teikimo tvarka, kiti reikiami duomenys.

2.2. **Finansinės paramos priemonės** – dalinis ar visiškas palūkanų dengimas, tam tikrų išlaidų (steigimo, tyrimų, garantijų mokesčių, kredito draudimo įmokų, sertifikavimo (registravimo), atitikties įvertinimo ir kitų) kompensavimas, subsidijos, dotacijos ir finansinės priemonės. Konkrečios finansinės paramos priemonės ir jų asignavimai yra tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu Savivaldybės strateginio planavimo dokumentuose.

2.3. **Klaipėdos miesto smulkiojo ir vidutinio verslo taryba** (toliau – SVVT) – Savivaldybės tarybos sprendimu sudaryta visuomeninė patariančioji institucija, teikianti Savivaldybės administracijos direktoriui rekomendacijas dėl projektų atrankos ir lėšų skyrimo projektams.

2.4. **Naujai registruotas SVV subjektas** (toliau – naujas SVV subjektas) – tai SVV subjektas, kuris Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas ne vėliau kaip prieš 12 mėnesių nuo projekto paraiškos pateikimo dienos.

2.5. **Nereikšminga pagalba** – pagalba, atitinkanti 2006 m. gruodžio 15 d. Komisijos reglamentą (EB) Nr. 1998/2006 dėl EB sutarties 87 ir 88 straipsnių taikymo de minimis valstybės pagalbai (OL 2006 L 379, p. 5), t. y. bendros nereikšmingos pagalbos, suteiktos vienam investuotojui, suma neturi viršyti 200 000 eurų (dviejų šimtų tūkstančių eurų) per bet kurį trejų finansinių metų laikotarpį.

2.6. **Pareiškėjas** – juridinis asmuo, planuojantis įgyvendinti projektą ir gauti finansavimą projektui įgyvendinti iš Savivaldybės biudžeto.

2.7. **Projekto paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos dokumentas, kurį pateikia pareiškėjas, siekdamas gauti finansavimą iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti ir numatytiems rezultatams pasiekti Apraše nustatyta tvarka.

2.8. **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).

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

2.10. **Projektų vertinimo komisija** (toliau – Komisija) – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš 5 narių, kuriuos deleguoja Savivaldybės administracija (2 atstovus) ir VšĮ „Investuok Lietuvoje“, VšĮ „Versli Lietuva“ ir VšĮ „Klaipėda ID“ (po 1 atstovą), sudaryta grupė, atliekanti projektų naudingumo vertinimą ir siūlanti projektų finansavimo sumas SVVT.

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

2.12. **Projekto vykdytojo 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 prisideda prie projekto įgyvendinimo.

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

2.14. **Skyrius** – už atitinkamą finansinę paramos priemonę, projektų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, atsižvelgiant į skirtus Savivaldybės biudžeto asignavimus, projektų paraiškų vertinimo ataskaitų rengimą ir informacijos apie projektų vertinimą teikimą Komisijai, SVVT ir Savivaldybės administracijos direktoriui teikimą, projektų įgyvendinimo kontrolę ir stebėseną atsakingas Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio skyrius.

2.15. **Smulkiojo ar vidutinio verslo subjektas** (toliau – SVV subjektas) – labai maža, maža ar vidutinė įmonė, atitinkančios Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo (toliau – SVVPI) 3 straipsnyje nustatytas sąlygas, arba verslininkas, atitinkantis SVVPI 4 straipsnyje nustatytas sąlygas.

2.16. **Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų projektas** – konkretaus laikotarpio SVV subjekto kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – plėtoti SVV veiklą, didinti SVV konkurencingumą, efektyvumą ir stiprinti verslumo įgūdžius bei kompetencijas.

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

2.18. **Verslumas** – asmens kompetencija įgyvendinti pridėtinę ekonominę ar socialinę vertę kuriančias idėjas ir asmens ekonominis, socialinis ir kūrybinis aktyvumas verslo srityje.

2.19. **VšĮ „Klaipėda ID“** (toliau – KID) – viešoji įstaiga, kurios vienintelė savininkė yra Savivaldybė ir kuri atitinka verslo informacijos centro sąvoką, kaip tai apibrėžta SVVPI 2 straipsnio 22 punkte.

2.20. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka SVVPI ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas

3. Viešuosius projektų finansavimo konkursus organizuoja Savivaldybės administracija.

4. Aprašas taikomas pareiškėjams, Komisijai, SVVT bei Skyriams.

5. Savivaldybės biudžeto lėšos nėra skiriamos projektų tapačioms veiklų išlaidoms padengti, kurioms įgyvendinti buvo skirtos lėšos iš kitų finansavimo šaltinių (kitų Savivaldybės administruojamų programų). Skyrius, siekdamas įgyvendinti šią Aprašo nuostatą, teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauja su kitais Savivaldybės administracijos asignavimų valdytojais.

6. Teikiant paramą Savivaldybės biudžeto lėšomis, prioritetas teikiamas naujai Savivaldybėje veikiančioms SVV subjektams, kuriuose dirba ne mažiau kaip 60 proc. gyvenamąją vietą Klaipėdoje deklaravusių darbuotojų ir atitinka šio Aprašo 2.15. punkto sąvoką ir finansavimo sąlygų apraše nustatytus specialiuosius reikalavimus pareiškėjams pagal atitinkamas finansinės paramos priemones.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTAMS

7. Paraiškas, atsižvelgiant į konkrečias finansinės paramos priemones ir finansavimo sąlygų apraše nustatytus specialiuosius reikalavimus pareiškėjams, gali teikti:

7.1. SVV subjektai, naujai registruoti Savivaldybėje, kitoje Lietuvos Respublikos teritorijoje arba užsienyje;

7.2. SVV subjektai, plečiantys savo veiklą Savivaldybėje;

7.3. SVV subjektai, siekiantys reprezentuoti Klaipėdos miestą per ekonominę, socialinę ir kūrybinį aktyvumą verslo srityje bei įgyvendinti pridėtinę ekonominę ir (ar) socialinę vertę kuriančias idėjas.

8. Paraišką, kai projektą įgyvendina daugiau nei vienas SVV subjektas, turi teisę teikti tik vienas SVV subjektas.

9. Projektai Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojami pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą finansavimo sąlygų aprašą.

10. Projekto poreikio sąmata priklauso nuo finansavimo sąlygų apraše numatytos finansinės paramos priemonės.

11. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau nei 20 procentų viso projekto poreikio (veiklų išlaidų), jei finansavimo sąlygų apraše nenustatyta kitaip. Šią projekto lėšų dalį turi padengti projekto vykdytojas savo indėliu (finansiniu ar nepiniginiu įnašu), kaip tai apibrėžta šiame Apraše. Tinkami dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, preliminarai 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. Projektų vykdymui finansavimo sąlygų apraše gali būti numatytas daugiau nei vienerių metų finansavimas priklausomai nuo finansinės paramos priemonės. Tokiu atveju pasirašoma atitinkamo projekto termino sutartis. Pirmais metais lėšos skiriamos atsižvelgiant į Komisijos ir SVVT rekomendacijas bei paraiškoje pateiktą sąmatą, kitais projekto vykdymo metais – atsižvelgiant į ataskaitoje pateiktus praėjusių metų veiklos rezultatus, patikslintą ateinančių metų veiklos planą, išlaidų sąmatą, SVVT rekomendacijas ir pasirašius papildomus susitarimus prie sutarties dėl projekto finansavimo kitais projekto vykdymo metais. Papildomi susitarimai prie sutarties pasirašomi iki einamųjų metų kovo 31 d.

13. 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. Paskesniais projekto vykdymo metais Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos patirtos einamųjų kalendorinių metų išlaidos, įtrauktos į patikslintą 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 teikti projektų paraiškas skelbiamas lietuvių kalba Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

16. Projektų paraiškos priimamos kvietime numatytu terminu, kuris turėtų būti ne trumpesnis kaip 15 darbo dienų.

17. Kvietime nurodoma:

17.1. Savivaldybės biudžeto lėšomis numatomos finansuoti finansinės paramos priemonės, finansuojamos veiklos, reikalavimai išlaidoms, reikalavimai pareiškėjams, projektų vertinimo kriterijai, finansavimo intensyvumas, projekto viešinimo reikalavimai;

17.2. projektų paraiškų rengimo ir pateikimo tvarka ir terminai;

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

17.4. privalomi pateikti dokumentai ir kita reikalinga informacija.

18. Siekdamas gauti finansavimą pareiškėjas Savivaldybės administracijai turi pateikti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos 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 Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyriui (paraiškos teikiamos užklijuotame voke (pakuote), ant kurio turi būti nurodyta: „PARAIŠKA“, finansinės paramos priemonės, 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 kvietime 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 sąlygų apraše 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. Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos nustatytos formos SVV subjekto statuso deklaracijos forma;

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 finansinės paramos priemonės konkursą. Nustačius, kad to paties projekto paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti pateikta į daugiau nei vieną kvietime paskelbtą finansinės paramos priemonę, 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 finansavimo konkursuose (sporto, švietimo, socialinės apsaugos, sveikatos, kultūros ir kt.), antrą kartą skirtas finansavimas (kaip neteisėtas) grąžinamas Savivaldybės administracijai per 20 darbo dienų.

25. Vienas SVV subjektas gali teikti ne daugiau kaip 3 (tris) Aprašo reikalavimus atitinkančias projektų paraiškas skirtingoms finansinės paramos priemonėms.

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. Skyrius, pastebėjęs trūkumų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo metu, 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 finansinės paramos priemonei projektas yra teikiamas. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo metu nustačius, kad pateikta paraiška neatitinka

pasirinktos finansinės paramos priemonės finansavimo sąlygų apraše nustatytų kriterijų, Skyrius gali siūlyti paraiškų teikėjui paraišką perkelti į kitos finansinės paramos priemonės konkursą (siūlymas siunčiamas paraiškoje nurodytu el. paštu, paraiškų teikėjas privalo atsakyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, neatsakius laikoma, kad paraiškų teikėjas nepitaria siūlymui).

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL FINANSAVIMO PRIĖMIMAS

28. Savivaldybės administracijai pateiktų paraiškų vertinimą sudaro trys etapai:

28.1. administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo;

28.2. projekto naudingumo vertinimo (individualus ir kolegialus);

28.3. SVVT rekomendacijų.

29. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą atlieka Skyrius. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo metu:

29.1. registruojamos pateiktos paraiškos;

29.2. nustatoma, ar paraiška pateikta laikantis Apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Aprašo 18–27 punktai);

29.3. patikrinama, ar pareiškėjas pateikė ataskaitas už anksčiau vykdytus projektus pagal sutartinius įsipareigojimus su Savivaldybės administracija.

30. Administracinės atitikties ir tinkamumo 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.

31. Jeigu Tvarkos aprašo 26 punkte numatytas trūkumas nepašalinamas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą arba trūkumo pašalinti neįmanoma, tokios paraiškos yra nesvarstomos. Skyrius 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 Apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Aprašo 19, 20, 21, 22 punktai), tokia paraiška nesvarstoma. Skyrius 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 ir tinkamumo vertinimo reikalavimus, ji teikiama naudingumo vertinimui Komisijai. Vieną paraišką vertina 3 Komisijos nariai. Paraiškos vertinamos individualiai ir konsoliduojamos kolegialiu sprendimu Komisijos posėdyje.

34. Prieš Komisijos narių individualų vertinimą Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2018 m. balandžio 26 d. sprendimą Nr. T2-86 „Dėl pritarimo Klaipėdos miesto ekonominės plėtros strategijai ir įgyvendinimo veiksmų planui iki 2030 metų“ (toliau – KEPS 2030), Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, bendrą finansinės paramos priemonių finansavimo poreikį, įsakymu patvirtina finansinės paramos priemonių kvotas 3 metams. Finansinės paramos priemonių kvotos skelbiamos Komisijos posėdyje. Savivaldybės administracijos direktorius gali kasmet patikslinti nustatytas finansinės paramos priemonių kvotas, atsižvelgdamas į pristatytas projektų ataskaitas, KEPS 2030 priemonių planą, patikslintas finansinės paramos priemonių projektų ateinančių metų veiklas ir išlaidų sąmatas.

35. Komisijos darbas organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu. Komisijos narių darbas yra neapmokamas.

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

37. Projektai vertinami pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų 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. Komisijos nariams 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, Komisijos rekomenduojama skirti lėšų suma ir konsoliduoti argumentai. Jeigu bent vieno iš paraišką vertinusio Komisijos nario projektui skirtų balų suma skiriasi ne mažiau kaip 40 balų nuo bent vieno tą pačią paraišką vertinusio Komisijos nario įvertinimo balų sumos, atsakingas Skyriaus specialistas Komisijos posėdžio metu rekomenduoja Komisijos nariams diskutuoti dėl balų skirtumo sumažinimo, o Komisijos nariams neradus bendro sprendimo, paraiška yra perduodama pakartotiniam vertinimui kitiems 2 Komisijos nariams.

40. Finansavimas skiriamas projektams, surinkusiems didžiausią balų vidurkį.

41. Komisijos konsoliduotos projektų finansavimo rekomendacijos svarstomos SVVT posėdyje, kurias pristato Komisijos pirmininkas, o jeigu jis negali – kitas Komisijos narys ar atsakingas Skyriaus specialistas. Pristatyme turi teisę dalyvauti visi Komisijos nariai.

42. SVVT išklauso Komisijos išvadų ir rekomendacijų ir teikia apibendrintas rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui.

43. SVVT gali rekomenduoti:

43.1. pritarti Komisijos vertinimo rezultatams (išvadoms);

43.2. nepritarti Komisijos vertinimų rezultatams (išvadoms). Nepritarus Komisijos vertinimo rezultatams, SVVT argumentuotu siūlymu rekomenduoja Savivaldybės administracijai teikti paraišką (-as) kitiems, paraiškų nevertinusiems, Komisijos nariams pervertinti;

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

45. Finansuojamų projektų sąrašas (-ai) pagal finansinės paramos priemones, nurodant pareiškėjų pavadinimus ir projektų pavadinimus, balų vidurkį, skirtas lėšas, tvirtinamas (-i) Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir skelbiamas (-i) Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt 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 Aprašo nuostatas, tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

47. Sutarties sudėtinės dalys yra projekto paraiška ir sąmata (toliau – sąmata prie sutarties). Sutartyje turi būti nurodytas finansinės paramos priemonės pavadinimas, projekto įgyvendinimo laikotarpis, projektui skirtų lėšų suma, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė už sutarties, 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 teikiama dokumentais projekto vykdytojas privalo pateikti ir ne mažesnę nei 20 procentų, jei finansavimo sąlygų apraše nenustatyta kitaip, prisidėjimą iš kitų finansavimo šaltinių patvirtinančius dokumentus (pvz., garantinius 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 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, jei finansavimo sąlygų apraše nenustatyta kitaip, 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 Aprašo 53 punkte nustatyto įsipareigojimo, Savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą dėl lėšų grąžinimo ir nustato terminą, per kurį turi būti grąžinamos 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 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 kūrinį 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. Projekto vykdytojas įsipareigoja Savivaldybės herbą ir (ar) logotipus naudoti teisės aktų nustatyta tvarka. Nustačius, kad nesilaikoma finansavimo šaltinio viešinimo ir Savivaldybės herbo ir (ar) logotipo naudojimo tvarkos, Savivaldybės administracija turi teisę taikyti sutartyje numatytą atsakomybę.

64. Projekto vykdytojas įsipareigoja savo projekto veiklas derinti su KID bei reguliariai teikti informaciją apie projekto vykdymą visą įgyvendinimo laikotarpį.

65. Savivaldybės biudžeto lėšos, be 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. pastatų ir patalpų remontui.

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 Aprašo 66 punkte nurodyto prašymo priima Skyrius per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

68. Praleidus 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 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 Skyrių apie projekto vadovo pasikeitimą per 5 darbo dienas įvykus tokiems pokyčiams.

72. Projekto vykdytojui atsisakius vykdyti projektą ir grąžinus lėšas, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu lėšos gali būti paskirtos kitam pagal surinktus balus sąraše 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 Skyriui 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 Skyriui atsiunčia elektronines projekto įgyvendinimo rezultatų ir finansinių ataskaitų versijas.

74. Projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai atsiskaito tokia tvarka:

74.1. tarpinio atsiskaitymo metu – 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 – 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 Skyrių 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 Aprašo 74 punkte nustatytą terminą, nepriimamos, o skirtos lėšos laikomos panaudotomis netinkamai ir turi būti grąžinamos 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 projektų tarpinės veiklos ataskaitos pristatomos SVVT posėdžio metu, SVVT teikia rekomendacijas dėl paskesnių metų projektų įgyvendinimo. SVVT rekomendacijos dėl pristatomų ataskaitų fiksuojamos protokole.

79. Savivaldybės administracijai pareikalavus, projekto vykdytojas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą privalo pateikti visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjimą 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 indėlį įrodančius dokumentus. Projekto vykdytojui laiku nepateikus reikalaujamų dokumentų, laikoma, kad projekto vykdytojas ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas, ir jos privalo būti grąžintos Savivaldybės administracijai. Lėšų negrąžinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktu 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 apmokėjimą 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 vykdytojai privalo grąžinti Savivaldybės administracijai per sutartyje nurodytą terminą.

83. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas netinkamai ar ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas (pagal Aprašo 4, 55, 65 punktus), jos privalo būti grąžintos Savivaldybės administracijai, o projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę dvejus metus teikti paraiškas pagal 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 Apraše ar sutartyje nustatytų finansavimo sąlygų, projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę vienus metus teikti paraiškas pagal 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 Komisijos narių balų vidurkį pagal kiekvieną Apraše nurodytą kriterijų bei konsoliduotus Komisijos argumentus. Tuo atveju, jeigu SVVT posėdis dėl projekto finansavimo priėmė kitokį, nei Komisijos rekomenduotas, sprendimą, pareiškėjams ir projektų vykdytojams pateikiamas ir SVVT 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. SVVT posėdžio ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

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

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2019 m. liepos 16 d.
sprendimu Nr. T1-244

PARAMOS TEIKIMO SMULKIOJO IR VIDUTINIO VERSLO SUBJEKTAMS KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paramos teikimo smulkiojo ir vidutinio verslo subjektams Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų smulkiojo ir vidutinio verslo (toliau – SVV) subjektų projektų (toliau – projektai) paraiškų teikimo, vertinimo, atrankos, lėšų skyrimo ir jų panaudojimo bei atsiskaitymo už pasiektus rezultatus ir skirtas lėšas tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Finansavimo sąlygų aprašas** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas dokumentas, kuriame nurodomos Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų finansavimo specialieji reikalavimai pareiškėjams ir (ar) projektams: numatomos finansuoti finansinės paramos priemonės, paramos teikimo principas (kompensavimas, subsidija, dotacija, dalinis finansavimas ir kt.), finansuojamos veiklos, reikalavimai išlaidoms ir projektų kokybei, siekiami rezultatai, reikalavimai pareiškėjams, projektų vertinimo kriterijai, paraiškų teikimo tvarka, kiti reikiami duomenys.

2.2. **Finansinės paramos priemonės** – dalinis ar visiškas palūkanų dengimas, tam tikrų išlaidų (steigimo, tyrimų, garantijų mokesčių, kredito draudimo įmokų, sertifikavimo (registravimo), atitikties įvertinimo ir kitų) kompensavimas, subsidijos, dotacijos ir finansinės priemonės. Konkrečios finansinės paramos priemonės ir jų asignavimai yra tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu Savivaldybės strateginio planavimo dokumentuose.

2.3. **Klaipėdos miesto smulkiojo ir vidutinio verslo taryba** (toliau – SVVT) – Savivaldybės tarybos sprendimu sudaryta visuomeninė patariančioji institucija, teikianti Savivaldybės administracijos direktoriui rekomendacijas dėl projektų atrankos ir lėšų skyrimo projektams.

2.4. **Naujai registruotas SVV subjektas** (toliau – naujas SVV subjektas) – tai SVV subjektas, kuris Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas ne vėliau kaip prieš 12 mėnesių nuo projekto paraiškos patekimo dienos.

2.5. **Nereikšminga pagalba** – pagalba, atitinkanti 2006 m. gruodžio 15 d. Komisijos reglamentą (EB) Nr. 1998/2006 dėl EB sutarties 87 ir 88 straipsnių taikymo de minimis valstybės pagalbai (OL 2006 L 379, p. 5), t. y. bendros nereikšmingos pagalbos, suteiktos vienam investuotojui, suma neturi viršyti 200 000 eurų (dviejų šimtų tūkstančių eurų) per bet kurį trejų finansinių metų laikotarpį.

2.6. **Pareiškėjas** – juridinis asmuo, planuojantis įgyvendinti projektą ir gauti finansavimą projektui įgyvendinti iš Savivaldybės biudžeto.

2.7. **Projekto paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos dokumentas, kurį pateikia pareiškėjas, siekdamas gauti finansavimą iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti ir numatytiems rezultatams pasiekti Apraše nustatyta tvarka.

2.8. **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).

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

2.10. **Projektų vertinimo komisija** (toliau – Komisija) – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš 5 narių, kuriuos deleguoja Savivaldybės administracija (2 atstovus) ir VšĮ „Investuok Lietuvoje“, VšĮ „Versli Lietuva“ ir VšĮ „Klaipėda ID“ (po 1 atstovą), sudaryta grupė, atliekanti projektų naudingumo vertinimą ir siūlanti projektų finansavimo sumas SVVT.

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

2.12. **Projekto vykdytojo 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 prisideda prie projekto įgyvendinimo.

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

2.14. **Skyrius** – už atitinkamą finansinę paramos priemonę, projektų paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, atsižvelgiant į skirtus Savivaldybės biudžeto asignavimus, projektų paraiškų vertinimo ataskaitų rengimą ir informacijos apie projektų vertinimą teikimą Komisijai, SVVT ir Savivaldybės administracijos direktoriui teikimą, projektų įgyvendinimo kontrolę ir stebėseną atsakingas Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio skyrius.

2.15. **Smulkiojo ar vidutinio verslo subjektas** (toliau – SVV subjektas) – labai maža, maža ar vidutinė įmonė, atitinkančios Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatymo (toliau – SVVPI) 3 straipsnyje nustatytas sąlygas, arba verslininkas, atitinkantis SVVPI 4 straipsnyje nustatytas sąlygas.

2.16. **Smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų projektas** – konkretaus laikotarpio SVV subjekto kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – plėtoti SVV veiklą, didinti SVV konkurencingumą, efektyvumą ir stiprinti verslumo įgūdžius bei kompetencijas.

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

2.18. **Verslumas** – asmens kompetencija įgyvendinti pridėtinę ekonominę ar socialinę vertę kuriančias idėjas ir asmens ekonominis, socialinis ir kūrybinis aktyvumas verslo srityje.

2.19. **VšĮ „Klaipėda ID“** (toliau – KID) – viešoji įstaiga, kurios vienintelė savininkė yra Savivaldybė ir kuri atitinka verslo informacijos centro sąvoką, kaip tai apibrėžta SVVPI 2 straipsnio 22 punkte.

2.20. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka SVVPI ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas

3. Viešuosius projektų finansavimo konkursus organizuoja Savivaldybės administracija.

4. Aprašas taikomas pareiškėjams, Komisijai, SVVT bei Skyriams.

5. Savivaldybės biudžeto lėšos nėra skiriamos projektų tapačioms veiklų išlaidoms padengti, kurioms įgyvendinti buvo skirtos lėšos iš kitų finansavimo šaltinių (kitų Savivaldybės administruojamų programų). Skyrius, siekdamas įgyvendinti šią Aprašo nuostatą, teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauja su kitais Savivaldybės administracijos asignavimų valdytojais.

6. Teikiant paramą Savivaldybės biudžeto lėšomis, prioritetą teikiamas naujai Savivaldybėje veikiantiems SVV subjektams, kuriuose dirba ne mažiau kaip 60 proc. gyvenamąją vietą Klaipėdoje deklaravusių darbuotojų ir atitinka šio Aprašo 2.15. punkto sąvoką ir finansavimo sąlygų apraše nustatytus specialiuosius reikalavimus pareiškėjams pagal atitinkamas finansinės paramos priemones.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTAMS

7. Paraiškas, atsižvelgiant į konkrečias finansinės paramos priemones ir finansavimo sąlygų apraše nustatytus specialiuosius reikalavimus pareiškėjams, gali teikti:

7.1. SVV subjektai, naujai registruoti Savivaldybėje, kitoje Lietuvos Respublikos teritorijoje arba užsienyje;

7.2. SVV subjektai, plečiantys savo veiklą Savivaldybėje;

7.3. SVV subjektai, siekiantys reprezentuoti Klaipėdos miestą per ekonominę, socialinę ir kūrybinį aktyvumą verslo srityje bei įgyvendinti pridėtinę ekonominę ir (ar) socialinę vertę kuriančias idėjas.

8. Paraišką, kai projektą įgyvendina daugiau nei vienas SVV subjektas, turi teisę teikti tik vienas SVV subjektas.

9. Projektai Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojami pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą finansavimo sąlygų aprašą.

10. Projekto poreikio šamata priklauso nuo finansavimo sąlygų apraše numatytos finansinės paramos priemonės.

11. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau nei 20 procentų viso projekto poreikio (veiklų išlaidų), jei finansavimo sąlygų apraše nenustatyta kitaip. Šią projekto lėšų dalį turi padengti projekto vykdytojas savo indėliu (finansiniu ar nepiniginiu įnašu), kaip tai apibrėžta šiame Apraše. Tinkami dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, preliminarai 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. Projektų vykdymui finansavimo sąlygų apraše gali būti numatytas daugiau nei vienerių metų finansavimas priklausomai nuo finansinės paramos priemonės. Tokiu atveju pasirašoma atitinkamo projekto termino sutartis. Pirmais metais lėšos skiriamos atsižvelgiant į Komisijos ir SVVT rekomendacijas bei paraiškoje pateiktą šamata, kitais projekto vykdymo metais – atsižvelgiant į ataskaitoje pateiktus praėjusių metų veiklos rezultatus, patikslintą ateinančių metų veiklos planą, išlaidų šamata, SVVT rekomendacijas ir pasirašius papildomus susitarimus prie sutarties dėl projekto finansavimo kitais projekto vykdymo metais. Papildomi susitarimai prie sutarties pasirašomi iki einamųjų metų kovo 31 d.

13. 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. Paskesniais projekto vykdymo metais Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos patirtos einamųjų kalendorinių metų išlaidos, įtrauktos į patikslintą tų metų šamata.

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

III SKYRIUS KVIETIMO SKELBIMAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

15. Kvietimas teikti projektų paraiškas skelbiamas lietuvių kalba Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

16. Projektų paraiškos priimamos kvietime numatytu terminu, kuris turėtų būti ne trumpesnis kaip 15 darbo dienų.

17. Kvietime nurodoma:

17.1. Savivaldybės biudžeto lėšomis numatomos finansuoti finansinės paramos priemonės, finansuojamos veiklos, reikalavimai išlaidoms, reikalavimai pareiškėjams, projektų vertinimo kriterijai, finansavimo intensyvumas, projekto viešinimo reikalavimai;

17.2. projektų paraiškų rengimo ir pateikimo tvarka ir terminai;

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

17.4. privalomi pateikti dokumentai ir kita reikalinga informacija.

18. Siekdamas gauti finansavimą pareiškėjas Savivaldybės administracijai turi pateikti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos 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 Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyriui (paraiškos teikiamos užklijuotame voke (pakuote), ant kurio turi būti nurodyta: „PARAIŠKA“, finansinės paramos priemonės, 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 kvietime 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 sąlygų apraše 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.;~~

22.3. ~~22.4.~~ Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos nustatytos formos SVV subjekto statuso deklaracijos forma;

22.4. ~~22.5.~~ 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 finansinės paramos priemonės konkursą. Nustačius, kad to paties projekto paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti pateikta į daugiau nei vieną kvietime paskelbtą finansinės paramos priemonę, 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 finansavimo konkursuose (sporto, švietimo, socialinės apsaugos, sveikatos, kultūros ir kt.), antrą kartą skirtas finansavimas (kaip neteisėtas) gražinamas Savivaldybės administracijai per 20 darbo dienų.

25. Vienas SVV subjektas gali teikti ne daugiau kaip 3 (tris) Aprašo reikalavimus atitinkančias projektų paraiškas skirtingoms finansinės paramos priemonėms.

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. Skyrius, pastebėjęs trūkumų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo metu, 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 finansinės paramos priemonei projektas yra teikiamas. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo metu nustatčius, kad pateikta paraiška neatitinka pasirinktos finansinės paramos priemonės finansavimo sąlygų apraše nustatytų kriterijų, Skyrius gali siūlyti paraiškų teikėjui paraišką perkelti į kitos finansinės paramos priemonės konkursą (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 ir tinkamumo vertinimo;

28.2. projekto naudingumo vertinimo (individualus ir kolegialus);

28.3. SVVT rekomendacijų.

29. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą atlieka Skyrius. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo metu:

29.1. registruojamos pateiktos paraiškos;

29.2. nustatoma, ar paraiška pateikta laikantis Apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Aprašo 18–27 punktai);

29.3. patikrinama, ar pareiškėjas pateikė ataskaitas už anksčiau vykdytus projektus pagal sutartinius įsipareigojimus su Savivaldybės administracija.

30. Administracinės atitikties ir tinkamumo 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.

31. Jeigu Tvarkos aprašo 26 punkte numatytas trūkumas nepašalinamas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą arba trūkumo pašalinti neįmanoma, tokios paraiškos yra nesvarstomos. Skyrius 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 Apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Aprašo 19, 20, 21, 22 punktai) **ar turi daugiau negu 1000 Eur išskolinimą Sodroje**, tokia paraiška nesvarstoma. Skyrius 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 ir tinkamumo vertinimo reikalavimus, ji teikiama naudingumo vertinimui Komisijai. Vieną paraišką vertina 3 Komisijos nariai. Paraiškos vertinamos individualiai ir konsoliduojamos kolegialiu sprendimu Komisijos posėdyje.

34. Prieš Komisijos narių individualų vertinimą Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2018 m. balandžio 26 d. sprendimą Nr. T2-86 „Dėl pritarimo Klaipėdos miesto ekonominės plėtros strategijai ir įgyvendinimo veiksmų planui iki 2030 metų“ (toliau – KEPS 2030), Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, bendrą finansinės paramos priemonių finansavimo poreikį, įsakymu patvirtina finansinės paramos priemonių kvotas 3 metams. Finansinės paramos priemonių kvotos skelbiamos Komisijos posėdyje. Savivaldybės administracijos direktorius gali kasmet patikslinti nustatytas finansinės paramos priemonių kvotas, atsižvelgdamas į pristatytas projektų ataskaitas, KEPS 2030 priemonių planą, patikslintas finansinės paramos priemonių projektų ateinančių metų veiklas ir išlaidų sąmatas.

35. Komisijos darbas organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos darbo reglamentu. Komisijos narių darbas yra neapmokamas.

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

37. Projektai vertinami pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų 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. Komisijos nariams 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, Komisijos rekomenduojama skirti lėšų suma ir konsoliduoti argumentai. Jeigu bent vieno iš paraišką vertinusio Komisijos nario projektui skirtų balų suma skiriasi ne mažiau kaip 40 balų nuo bent vieno tą pačią paraišką vertinusio Komisijos nario įvertinimo balų sumos, atsakingas Skyriaus specialistas Komisijos posėdžio metu rekomenduoja Komisijos nariams diskutuoti dėl balų skirtumo sumažinimo, o Komisijos nariams neradus bendro sprendimo, paraiška yra perduodama pakartotiniam vertinimui kitiems 2 Komisijos nariams.

40. Finansavimas skiriamas projektams, surinkusiems didžiausią balų vidurkį.

41. Komisijos konsoliduotos projektų finansavimo rekomendacijos svarstomos SVVT posėdyje, kurias pristato Komisijos pirmininkas, o jeigu jis negali – kitas Komisijos narys ar atsakingas Skyriaus specialistas. Pristatyme turi teisę dalyvauti visi Komisijos nariai.

42. SVVT išklauso Komisijos išvadų ir rekomendacijų ir teikia apibendrintas rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui.

43. SVVT gali rekomenduoti:

43.1. pritarti Komisijos vertinimo rezultatams (išvadoms);

43.2. nepritarti Komisijos vertinimų rezultatams (išvadoms). Nepritarus Komisijos vertinimo rezultatams, SVVT argumentuotu siūlymu rekomenduoja Savivaldybės administracijai teikti paraišką (-as) kitiems, paraiškų nevertinusiems, Komisijos nariams pervertinti;

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

45. Finansuojamų projektų sąrašas (-ai) pagal finansinės paramos priemones, nurodant pareiškėjų pavadinimus ir projektų pavadinimus, balų vidurkį, skirtas lėšas, tvirtinamas (-i) Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir skelbiamas (-i) Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt 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 Aprašo nuostatas, tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

47. Sutarties sudėtinės dalys yra projekto paraiška ir sąmata (toliau – sąmata prie sutarties). Sutartyje turi būti nurodytas finansinės paramos priemonės pavadinimas, projekto įgyvendinimo laikotarpis, projektui skirtų lėšų suma, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė už sutarties, 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 20 procentų,

jei finansavimo sąlygų apraše nenustatyta kitaip, prisidėjimą iš kitų finansavimo šaltinių patvirtinančius dokumentus (pvz., garantinius 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 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, jei finansavimo sąlygų apraše nenustatyta kitaip, 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 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 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 kūrinį 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. Projekto vykdytojas įsipareigoja Savivaldybės herbą ir (ar) logotipus naudoti teisės aktų nustatyta tvarka. Nustačius, kad nesilaikoma finansavimo šaltinio viešinimo ir Savivaldybės herbo ir (ar) logotipo naudojimo tvarkos, Savivaldybės administracija turi teisę taikyti sutartyje numatytą atsakomybę.

64. Projekto vykdytojas įsipareigoja savo projekto veiklas derinti su KID bei reguliariai teikti informaciją apie projekto vykdymą visą įgyvendinimo laikotarpį.

65. Savivaldybės biudžeto lėšos, be 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. pastatų ir patalpų remontui.

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 Aprašo 66 punkte nurodyto prašymo priima Skyrius per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

68. Praleidus 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 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 Skyrių apie projekto vadovo pasikeitimą per 5 darbo dienas įvykus tokiems pokyčiams.

72. Projekto vykdytojui atsisakius vykdyti projektą ir grąžinus lėšas, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu lėšos gali būti paskirtos kitam pagal surinktus balus sąraše 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 Skyriui 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 Skyriui atsiunčia elektronines projekto įgyvendinimo rezultatų ir finansinių ataskaitų versijas.

74. Projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai atsiskaito tokia tvarka:

74.1. tarpinio atsiskaitymo metu – 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 – 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 Skyrių 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 Aprašo 74 punkte nustatytą terminą, nepriimamos, o skirtos lėšos laikomos panaudotomis netinkamai ir turi būti grąžinamos 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 projektų tarpinės veiklos ataskaitos pristatomos SVVT posėdžio metu, SVVT teikia rekomendacijas dėl paskesnių metų projektų įgyvendinimo. SVVT rekomendacijos dėl pristatomų ataskaitų fiksuojamos protokole.

79. Savivaldybės administracijai pareikalavus, projekto vykdytojas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą privalo pateikti visų išlaidas pateisinančių ir apmokejimą 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 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 aktu 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 apmokėjimą 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 vykdytojai privalo gražinti Savivaldybės administracijai per sutartyje nurodytą terminą.

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

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

86. Pareiškėjams ir projektų vykdytojams, rašytiniu jų prašymu, Savivaldybės administracija pateikia jų projektą vertinusių Komisijos narių balų vidurkį pagal kiekvieną Apraše nurodytą kriterijų bei konsoliduotus Komisijos argumentus. Tuo atveju, jeigu SVVT posėdis dėl projekto finansavimo priėmė kitokį, nei Komisijos rekomenduotas, sprendimą, pareiškėjams ir projektų vykdytojams pateikiamas ir SVVT 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. SVVT posėdžio ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

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