

PATVIRTINTA
Palangos miesto savivaldybės tarybos
2011 m. vasario 18 d. sprendimo Nr. T2-31
1 punktu

PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSŲ FINANSAVIMO IR ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projektų atrankos konkursų finansavimo ir administravimo tvarkos aprašas (toliau tekste – Aprašas) nustato kultūros, socialinių, sveikatos, jaunimo politikos koncepcijos įgyvendinimo programos jaunimo iniciatyvų skatinimo projektų (toliau tekste kartu – Projektai) veiklos kryptis, kurios finansuojamos prioritetine tvarka, projektų teikėjus, reikalavimus projektams, finansuojamas projektų vykdymo išlaidas, reikalavimus projektų paraiškoms ir jų teikimą, projektų vertinimą, finansavimą, įgyvendinimo kontrolę ir atskaitomybę.

2. Projektų konkursus ir Projektų atrankos komisijų (toliau tekste – Komisija) darbą organizuoja Projektus koordinuojantys Palangos miesto savivaldybės administracijos skyriai (toliau tekste – Projektus koordinuojantys skyriai):

2.1. Jaunimo reikalų koordinatorius – jaunimo politikos koncepcijos įgyvendinimo programos jaunimo iniciatyvų skatinimo projektų (toliau tekste – Jaunimo projektai);

2.2. Kultūros skyrius – kultūros projektų;

2.3. Savivaldybės gydytojas – sveikatos projektų;

2.4. Socialinės rūpybos skyrius – socialinių projektų.

3. Paraiškas vertina Komisijos, kurių sudėtis ir Komisijų darbo organizavimo tvarkos aprašus tvirtina Administracijos direktorius.

4. Projektai finansuojami iš Palangos miesto savivaldybės (toliau tekste – Savivaldybė) biudžeto lėšų. Sveikatos projektai gali būti finansuojami ir Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis.

5. Informacija apie Projektų konkursus skelbiama vietos spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje www.palanga.lt. Skelbime nurodoma prioritetinės veiklos kryptys, paraiškų priėmimo terminas ir kiti reikalingi pateikti duomenys.

II. VEIKLOS KRYPTYS IR PROJEKTŲ TEIKĖJAI

6. Veiklos kryptis, kurios finansuojamos prioritetine tvarka, nustato:

6.1. kultūros ir socialinių projektų – Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Projektus koordinuojančių skyrių siūlymus;

6.2. sveikatos projektų – Bendruomenės sveikatos taryba;

6.3. Jaunimo projektų – Jaunimo reikalų taryba.

7. Konkursui Projektus gali teikti asociacijos, viešosios įstaigos, labdaros ir paramos fondai, religinės bendruomenės ir bendrijos, Jaunimo projektus ir neformalios jaunimo grupės, kultūros projektus ir fiziniai asmenys, kuriems yra suteiktas meno kūrėjo statusas.

8. Projektai, kurių teikėjams praėjusiais metais, įgyvendinant Projektus, buvo nustatyti sutarties vykdymo, tikslinio lėšų panaudojimo ar buhalterinės apskaitos pažeidimai, nevertinami ir gražinami.

III. REIKALAVIMAI PROJEKTAMS

9. Jaunimo projektų ne mažiau kaip 2/3 projekto vykdytojų ir projekto dalyvių turi būti jauni žmonės (asmenys nuo 14 iki 29 metų).

10. Projekto vykdymui skirtos lėšos naudojamos tik Projekte numatytoms veikloms vykdyti pagal patvirtintas Projekto sąmatos išlaidas.

11. Projekto išlaidos negali dubliuoti išlaidų, finansuojamų iš valstybės biudžeto programų, Savivaldybės biudžeto ar kitų paramos lėšų.

12. Projektui vykdyti skirtos lėšos negali būti naudojamos kitiems projektams įgyvendinti.

IV. FINANSUOJAMOS PROJEKTŲ VYKDYMO IŠLAIDOS

13. Tinkamos finansuoti Projekto vykdymo išlaidos:

13.1. tiesiogiai susijusios su Projekto veikla ir būtinos Projektui vykdyti;

13.2. planuojamos, atsižvelgiant į vidutines rinkos kainas;

13.3. pagrįstos Projekto veiklos planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu;

13.4. realios ir patiriamos Projekto įgyvendinimo metu;

13.5. ryšių paslaugos (telefono, interneto, fakso išlaidos, pašto siuntimo išlaidos);

13.6. spaudiniai (knygų, periodinių leidinių ir kitų spaudinių įsigijimo išlaidos);

13.7. Projekto dalyvių transporto išlaidos vyksti į renginius (transporto priemonių nuoma, transporto bilietams (išskyrus taksi) apmokėti);

13.8. patalpų, skirtų Projekto veiklai vykdyti, eksploatavimo išlaidos (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų);

13.9. ilgalaikio materialaus turto nuoma;

13.10. kitų prekių įsigijimas;

13.11. autorinis atlyginimas (pagal autorines sutartis) ir atlygis už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų sutartis), kai autorinius atlyginimus gaunantys asmenys ir paslaugų teikėjai nėra Projektą teikiančios asociacijos, viešosios įstaigos, labdaros ir paramos fondo, religinės bendruomenės ir bendrijos, neformalios jaunimo grupės nariai.

14. Netinkamos finansuoti Projekto vykdymo išlaidos:

14.1. patalpų arba pastatų remontas;

14.2. ilgalaikio turto įsigijimas;

14.3. darbo užmokestis, socialinio draudimo įmokos, įmokos į garantinį fondą;

14.4. maitinimo išlaidos;

14.5. apgyvendinimo išlaidos.

V. REIKALAVIMAI PROJEKTŲ PARAIŠKOMS IR JŲ TEIKIMAS

15. Projektų paraiška rengiama pagal patvirtintą Projekto paraiškos formą (1 priedas).

16. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba, išspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susegta. Visi paraiškos ir pridedamų dokumentų lapai turi būti sunumeruoti eilės tvarka.

17. Projekto paraiška pateikiama Savivaldybės administracijai adresu: Vytauto g. 73, 00134 Palanga (paštu registruotu laišku, įteikiama per pašto kurjerį arba įteikiama Projekto teikėjo ar jo įgalioto asmens). Projekto paraiška teikiama užklijuotame ir užantspauduotame voke. Ant voko turi būti užrašytas konkurso pavadinimas, teikėjas, jo adresas.

18. Jeigu paraiška pateikiama paštu arba per pašto kurjerį, pašto žymeklyje nurodyta data turi būti ne vėlesnė, negu skelbime apie konkursą nurodyta paskutinė paraiškų pateikimo data. Faksu, elektroniniu paštu arba kitais adresais negu nurodyta 17 punkte gautos paraiškos nevertinamos ir grąžinamos.

19. Projekto teikėjas gali pateikti ne daugiau kaip vieną paraišką vienam konkursui.

VI. PARAIŠKŲ VERTINIMAS

20. Komisijos paraiškas įvertina per 15 kalendorinių dienų nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

21. Paraiškų vertinimas organizuojamas dviem etapais:

- 21.1. projektų paraiškų administracinės atitikties vertinimas:
- 21.1.1. pagal patvirtintą formą Komisijos sekretorius užpildo, Komisijos pirmininkas pasirašo Projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimo lentelę (2 priedas);
- 21.1.2. jeigu vertinama paraiška neatitinka bent vieno administracinės atitikties vertinimo kriterijaus, ji atmetama ir toliau nevertinama;
- 21.2. projektų prioritetų atitikimo ir kokybės vertinimas:
- 21.2.1. kiekvienas Projektas įvertinamas balais (aukščiausias galimas įvertinimas yra 50 balų). Vertinimas atliekamas pildant projekto vertinimo anketą (3 priedas) ir Projektui skiriant balus pagal nustatytus vertinimo kriterijus;
- 21.2.2. kiekvienas komisijos narys kiekvieną Projektą vertina atskirai.
22. Komisija, atsižvelgdama į Projektų surinktų balų skaičių ir Savivaldybės biudžeto lėšas, skirtas Projektams finansuoti, sudaro Projektų vertinimo eilę vertinimo balų mažėjimo tvarka ir rekomenduojamus Projektų finansavimo dydžius.
23. Jei Projektui numatoma skirti mažesnę lėšų sumą negu prašoma paraiškoje, Projektus koordinuojantys skyriai per 3 darbo dienas raštu kreipiasi į projekto teikėją su pasiūlymu įgyvendinti projektą mažesne suma. Projekto teikėjas per 3 darbo dienas nuo pasiūlymo gavimo dienos pateikia Projektus koordinuojančiam skyriui raštišką sutikimą ir patikslintą projekto paraišką.
24. Projekto teikėjui Aprašo 23 punkte numatytu laiku nepateikus sutikimo ir patikslintos projekto paraiškos, projektas išbraukiamas iš Projektų vertinimo eilės ir teikiamas pasiūlymas kitam Projektų vertinimo eilėje esančiam Projekto teikėjui.
25. Sprendimą dėl Projektų finansavimo, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendacijas, priima Savivaldybės administracijos direktorius. Informacija apie finansuojamus Projektus skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.palanga.lt.

VII. PROJEKTŲ FINANSAVIMAS

26. Priėmus sprendimą dėl Projektų finansavimo Savivaldybės administracija ir Projekto teikėjas pasirašo sutartį. Prieš pasirašydamas sutartį, Projekto teikėjas, atsižvelgdamas į Projektui vykdyti skirtą lėšų sumą, Projektus koordinuojančiam skyriui pateikia užpildytą programos sąmatos formą BFP-1, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro.
27. Pasirašius sutartį Projekto teikėjas tampa Projekto vykdytoju.
28. Projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai teikia mokėjimo paraišką (4 priedas):
- 28.1. neviršijant sutarties sąmatoje ketvirčiui numatytų asignavimų;
- 28.2. jei sutarties sąmatoje numatyta lėšas skirti vienam ketvirčiui, mokėjimo paraiškoje nurodyta suma negali būti didesnė nei 70 proc. visų Projektui įgyvendinti skirtų lėšų. Mokėjimo paraiška teikiama likusiai lėšų sumai, pateikus Aprašo 30.3 punkte numatytus dokumentus.

VIII. PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ

29. Projekto vykdytojas prekių ar paslaugų pirkimą vykdo vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu.
30. Projekto vykdytojas Projektus koordinuojančiam skyriui kartą per ketvirtį iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos ir (arba) pasibaigus Projekto įgyvendinimo terminui ne vėliau kaip per 10 dienų pateikia:
- 30.1. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą – forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro;
- 30.2. Projekto įvykdymo ataskaitą (5 priedas);
- 30.3. išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą (6 priedas) ir išlaidas patvirtinančių dokumentų tinkamai patvirtintas kopijas;
- 30.4. viešųjų pirkimų dokumentų kopijas.

31. Lėšos, panaudotos ne pagal paskirtį, turi būti grąžinamos į sutartyje nurodytą sąskaitą per 10 dienų nuo fakto nustatymo.

32. Nepanaudotos Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos turi būti grąžintos į sutartyje nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per 10 dienų po Projekto įgyvendinimo dienos ir ne vėliau kaip iki biudžetinių metų gruodžio 27 d.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų projektams finansuoti, naudojimą turi teisę kontroliuoti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Projektus koordinuojantys skyriai.

34. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
