

DĖL KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ PROJEKTŲ KONKURSŲ ORGANIZAVIMO IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų konkursų organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – sudaryti finansines, administracines, teises sąlygas aktyvinti Kupiškio rajono bendruomenę, didinti jos vaidmenį rajone, skatinti kultūrinę veiklą, jaunimo užimtumą, tarptautinį bendradarbiavimą, turizmo plėtojimą, stiprinti Kupiškio rajono įstaigų ir bendruomenių ryšius.

2. Aprašas nustato Kupiškio rajono teritorijoje registruotų ir veikiančių juridinių asmenų (toliau – juridiniai asmenys) – asociacijų, nevyriausybių organizacijų, viešųjų įstaigų, biudžetinių įstaigų, išskyrus biudžetinių įstaigų, išlaikomų iš savivaldybės biudžeto, priemonių, susijusių su kultūrinių, socialinių, verslo, tarptautinio bendradarbiavimo, turizmo veiklų rėmimu ir jų skatinimu, finansavimo paraiškų pateikimo, jų vertinimo ir atrankos bei finansavimo skyrimo tvarką.

3. Šis aprašas nustato šių priemonių įgyvendinimo tvarką:

- 3.1. priemonės Nr. 2.2.1.1 „Verslo ir turizmo plėtros finansavimas“;
- 3.2. priemonės Nr. 2.2.1.2 „Tarptautinio bendradarbiavimo skatinimas“;
- 3.3. priemonės Nr. 5.1.1.11 „Viešosios tvarkos užtikrinimas“.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Šiame apraše nustatytų veiklų priemonių finansavimo pagrindinis tikslas – didinti kultūros, verslo, socialinių, turizmo paslaugų bei tarptautinio bendradarbiavimo sklaidą rajone, užtikrinti saugios aplinkos kūrimą gyventojams.

6. Uždaviniai:

6.1. Sudaryti teises, finansines ir valdymo sąlygas vykdant savivaldybės politiką kultūros, verslo, turizmo, jaunimo, tarptautinio bendradarbiavimo, pilietinių iniciatyvų srityse.

6.2. Skatinti Kupiškio rajono kultūros, verslo, turizmo bei tarptautinio bendradarbiavimo plėtrą, puoselėti jaunimo, asociacijų, bendruomenių veiklos tradicijas, užtikrinant jų tęstinumą, skatinant atskirų veiklos sričių sąveiką.

7. Pagal aprašą gali būti remiamos veiklos, atitinkančios šiuos tikslus:

7.1. Kultūrinės veiklos plėtros – skatinti meno sklaidą, kultūros mainus, plėtrą, etninės kultūros ir vietos tradicijų globą ir plėtrą, kultūros paveldo ir jo kultūrinės vertės išsaugojimo aktualizavimą;

7.2. Turizmo ir verslo plėtojimą – kurti patrauklų Kupiškio rajono įvaizdį, mažinti turizmo sezoniškumą, plėtoti įvairias turizmo rūšis rajone, dalyvauti turizmo renginiuose, leisti leidinius ir spaudinius, tvarkyti poilsio ir rekreacijos vietas. Plėtoti netradicinius verslus ir ūkinę komercinę veiklą, numatoma skatinti diegti inovacijas versle ar ūkinėje komercinėje veikloje;

7.3. Socialinės veiklos – organizuoti veiklą, skirtą socialiai pažeidžiamiesiems bendruomenės nariams ir (ar) grupėms (labdaros akcijų organizavimas, senyvo amžiaus ir kitų vienišų, pagalbos reikalingų asmenų lankymas, pagalbos sau grupių organizavimas nuo priklausomybių ar kitų socialinių problemų kenčiantiems asmenims bei jų artimiesiems, renginių ir kitų priemonių, skatinančių socialinę atskirtį patiriančių asmenų ir grupių įsitraukimą į bendruomenės gyvenimą, organizavimas); viešosios tvarkos užtikrinimo ir nusikaltimų prevencijos priemonės;

7.4. Tarptautinio bendradarbiavimo – organizuoti veiklą, skirtą bendradarbiavimui su Latvijos, Baltarusijos bei kitų šalių partneriais, inicijuoti tarptautinio bendradarbiavimo projektus.

III SKYRIUS KONKURSŲ ORGANIZAVIMAS

8. Kupiškio rajono savivaldybės administracija informaciją apie kasmetinį ir galimus papildomus priemonių finansavimo konkursus pagal atskirus aprašo veiklų tikslus skelbia viešai savivaldybės interneto svetainėje likus ne mažiau kaip 20 kalendorinių dienų iki paskutinės paraiškų teikimo dienos.

9. Pareiškėjai užpildytos Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų paraiškos (1 priedas) originalą teikia Kupiškio rajono savivaldybės administracijai.

10. Paraiškas gali teikti visos Kupiškio rajone registruotos ir veikiančios asociacijos, biudžetinės, viešosios įstaigos bei jų padaliniai, vykdančys veiklą pagal priemones įvardytas šio Aprašo 3 punkte.

11. Pareiškėjas prie paraiškos privalo pateikti šiuos dokumentus:

11.1. Juridinio asmens registracijos pažymėjimo kopiją ar išrašą apie registraciją iš Registrų centro;

11.2. Juridinio asmens įstatų (nuostatų) kopiją, patvirtintą juridinio asmens antspaudu ir vadovo parašu;

11.3. Konkursui kvietime nurodytu elektroninio pašto adresu pateikiama ir elektroninė užpildytos paraiškos formos versija.

12. Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius sudaro Paraiškų vertinimo komisiją, iš komisijos narių skiria komisijos pirmininką ir, atsižvelgdamas į aprašo nuostatas, tvirtina komisijos darbo reglamentą. Komisiją sudaro 5–7 nariai.

13. Paraiškos vertinamos prioriteto tvarka atsižvelgiant į:

13.1. temos aktualumą (atitiktis poreikiui);

13.2. veiklų plano aiškumą ir pagrįstumą;

13.3. tikslams pasiekti naudojamų priemonių tinkamumą;

13.4. priemonei įgyvendinti reikalingų lėšų planavimo racionalumą ir efektyvumą;

13.5. savo indėlį (darbu ir (ar) lėšomis).

IV SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA, KONTROLĖ

14. Atsižvelgdamas į Komisijos posėdžio protokolą, atsakingas Savivaldybės administracijos darbuotojas parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų skyrimo projektą.

15. Informacija apie finansuotas paraiškas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, nefinansuotų paraiškų teikėjai informuojami el. paštu, priežastys nedetalizuojamos.

16. Priėmus sprendimą skirti finansavimą, Savivaldybės administracijos direktorius ir Projekto vykdytojas pasirašo Biudžeto lėšų naudojimo sutartį (2 priedas).

17. Projektų finansų kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Būhalterinės apskaitos skyrius.

18. Juridiniai asmenys privalo viešinti projektą nurodydami, jog finansavimą projektui įgyvendinti skyrė Savivaldybė.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Savivaldybės administracija gali organizuoti projekto veiklų patikras vietoje.

20. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.

21. Už pateiktos informacijos, duomenų, dokumentų teisingumą, tinkamą gautų lėšų buhalterinę apskaitą ir lėšų naudojimą pagal paskirtį nevyriausybinės organizacijos atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar naikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšomis
finansuojamų projektų konkurso organizavimo
ir finansavimo tvarkos aprašo
1 priedas

--

(projekto teikėjo pavadinimas)

--

(projekto pavadinimas)

Kupiškio rajono savivaldybės administracijai

**KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ
PROJEKTŲ PARAŠKA**

(data)

I. PAREIŠKĖJO DUOMENYS

Teisinis statusas, įregistravimo data ir numeris, įstaigos kodas	
Adresas ir pašto indeksas	
Telefonas	
Elektroninis paštas	
Banko pavadinimas	
Banko kodas	
Sąskaitos Nr.	
Paraišką teikiančios nevyriausybės organizacijos vadovo vardas, pavardė	
Projekto vykdytojo vardas, pavardė	

II. PROJEKTO APRAŠYMAS

Projekto aprašymas	
1. Projekto tikslas	
2. Projekto uždaviniai	
3. Trumpas projekto esmės ir veiklų aprašymas	
4. Projekto atitiktis Aprašo 7 punkte nustatytiems prioritetams pagrindimas (pildyti, jei, pareiškėjo nuomone, projektas atitinka kurį nors iš prioritetų)	

5. Projekto trukmė (mėn.)	
6. Projekto veiklų įgyvendinimo kalendorius (kokį mėnesį, kokia veikla (-os) vyks)	
7. Projekto veiklose dalyvaujančių asmenų skaičius (planuojamas)	
8. Projekto viešinimas (aprašoma, kaip ir kokias būdais projektas bus viešinamas).	

III. PROJEKTO SĄMATA

Projekto įgyvendinimui reikalinga bendra suma (Eur)				
Iš Kupiškio rajono savivaldybės prašoma suma (Eur)				
Lėšų iš kitų finansavimo šaltinių suma (Eur)				
Nr.	Išlaidų pavadinimas	Detalus lėšų poreikio apskaičiavimas	Reikalinga lėšų suma (Eur)	Iš Savivaldybės prašoma suma (Eur)
	Iš viso	x		

IV. PAPILDOMA INFORMACIJA (Aprašo 14.5 papunktis)

--

Pridedami dokumentai (nurodyti pavadinimą, datą, Nr.):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Gavęs finansavimą, įsipareigoju projekto reklaminėje medžiagoje nurodyti, kad projektą remia Kupiškio rajono savivaldybė, informuoti Kupiškio rajono savivaldybės administraciją, kaip vykdomas projektas, ir nustatytais terminais pateikti lėšų naudojimo ataskaitą.

Paraišką teikiančios organizacijos
vadovas

(parašas)

(Vardas, pavardė)

A.V.

Projekto vykdytojas

(parašas)

(Vardas, pavardė)

Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšomis
finansuojamų projektų konkurso organizavimo
ir finansavimo tvarkos aprašo
2 priedas

BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

20 ____ m. ____ d. Nr. ____

Kupiškis

Kupiškio rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), atstovaujama administracijos direktoriaus _____, veikiančio pagal Administracijos veiklos nuostatus, ir _____, (toliau vadinama –Programos vykdytoju), sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Administracija, vadovaudamasi Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 21 d. sprendimu Nr. TS - 21 „Dėl Kupiškio rajono savivaldybės 2019 metų biudžeto patvirtinimo“, Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. ADV-185 „Dėl 2019 metų Kupiškio rajono savivaldybės administracijos programų, jų sąmatų, programos koordinatorių, asignavimų valdytojų ir struktūrinių padalinių, savivaldybės darbuotojų, atsakingų už programose patvirtintų valstybės funkcijų vykdymą, sąrašo patvirtinimo“, skiria Programos vykdytojui savivaldybės biudžeto lėšas _____programos išlaidoms padengti, įgyvendinant Administracijos _____ programos Nr. ____ priemonę _____ (priemonės kodas _____, valstybės funkcija _____), o Programos vykdytojas įsipareigoja naudoti šias lėšas ir atsiskaityti už jų naudojimą taip, kaip numatyta šioje Sutartyje.

II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2. Administracija įsipareigoja:

2.1. skirti _____ eurų iš Savivaldybės biudžeto 1 punkte nurodytai programai vykdyti pagal prie šios Sutarties pateiktą sąmatą;

2.2. pervesti 2.1. punkte nurodytas skiriamas lėšas į Programos vykdytojo nurodytą sąskaitą banke Programos vykdytojui pateikus Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų lėšų paraišką (1 priedas).

3. Administracija turi teisę:

3.1. prašyti Programos vykdytojo teikti raštu informaciją apie vykdomą veiklą, susijusią su Sutarties vykdymu;

3.2. paaiškėjus, kad Programos vykdytojas skirtas lėšas naudoja ne pagal paskirtį ir/arba laiku nepateikia Administracijai reikiamų dokumentų, sustabdyti tolesnį programos finansavimą ir/ arba nutraukus šią Sutartį pareikalauti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 dienų, grąžinti pervestas lėšas. Programos vykdytojui laiku negrąžinus lėšų, Administracija turi teisę skirtą lėšų sumą išieškoti ne ginčo tvarka.

4. Programos vykdytojas įsipareigoja:

4.1. pagal šią Sutartį gautas pinigines lėšas naudoti pagal 1 punkte nurodytą tikslinę paskirtį, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais Vyriausybės nutarimais ir norminiais teisės aktais, reguliuojančiais biudžeto lėšų naudojimo tvarką;

4.2. Administracijai paprašius, per 5 dienas pateikti pirminius apskaitos dokumentus, sutartis bei visus kitus dokumentus ir duomenis, reikalingus atlikti piniginių lėšų panaudojimo patikrinimą;

4.3. pasibaigus ketvirčiui iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d. pateikti Administracijos Būhalterinės apskaitos skyriui Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitos formą (4 priedas), išlaidų, susijusių su programos įgyvendinimu, pateisinančių dokumentų suvestinę (5 priedas), buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, patvirtintas kopijas, Pažymą dėl finansavimo sumų;

4.4. nepanaudotų lėšų likutį programai vykdyti grąžinti į Administracijos sąskaitą per vieną mėnesį, pasibaigus programos veikloms, bet ne vėliau kaip iki 20____ m. gruodžio 31 d.

III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5. Už įsipareigojimų, priimtų šia Sutartimi nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako įstatymų nustatyta tvarka.

6. Nė viena šios Sutarties Šalis nėra laikoma pažeidusia šią Sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po šios Sutarties įsigaliojimo dienos.

7. Jei kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį.

IV. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

8. Šalys sutaria, kad kiekvienas ginčas ar nesutarimas, kylantis iš šios Sutarties ar su ja susijęs, sprendžiamas Šalių derybose, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško šalių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip iki 20____ m. gruodžio 31 d.

10. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Sutartis gali būti papildyta, keičiama, nutraukta papildomu raštišku šalių susitarimu, kuris patvirtintas abiejų šalių atstovų parašais ir antspaudais.

12. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai. Sutarties papildymai ir pakeitimai galioja tik patvirtinti šalių atstovų parašais ir antspaudais.

VI. SUTARTIES PRIEDAI

13. Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų lėšoms gauti paraiška (1 priedas), 2 lapai.

14. Išlaidų, susijusių su programos įgyvendinimu, pateisinančių dokumentų suvestinė (6 priedas), 1 lapas.

15. Programos sąmata (3 priedas), 1 lapas.

VII. SKYRIUS

ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

Administracija

Kupiškio rajono savivaldybės administracija
Vytauto g. 2, LT-40115 Kupiškis
Kodas 188774975
A. s. LT 854010043400050030
AB Luminor bankas
Banko kodas 40100
Tel. (8 459) 35 500
Atsakingo asmens el. paštas _____
Kupiškio rajono savivaldybės
administracijos direktorius (-ė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Vykdytojas

Pavadinimas _____
Adresas _____
Įstaigos kodas _____
Atsiskaitomoji sąskaita _____
Banko pavadinimas _____
Banko kodas _____
Tel. Nr. _____
El. paštas _____
Organizacijos vadovas

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšomis
finansuojamų projektų konkurso organizavimo
ir finansavimo tvarkos aprašo
3 priedas

(sudarytojo (įstaigos) pavadinimas)

20__ m. PROGRAMOS SĄMATA

(data ir numeris)

(sudarymo vieta)

(Asignavimų valdytojo) įstaigos pavadinimas:

--	--	--

Ministerija s Departamenta Biudžetinė
įstaiga
(Kodas)

Programa:

--	--

(Kodas)

Finansavimo šaltinis:

--	--	--	--	--

(Kodas)

Išlaidų klasifikacija pagal
valstybės funkcijas:

--	--	--	--	--

(Kodas)

(tūkst. Eur)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio*							Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
kodas						pavadinimas					
Iš viso asignavimų											

* Skilties „Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio“ stulpeliuose „kodas“, „pavadinimas“ įrašomas išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio kodas ir pavadinimas, kurie patvirtinti finansų ministro 2003 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 1K-184 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijos patvirtinimo“.

(vykdytojo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vykdytojo finansininkas arba jo įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšomis
finansuojamų projektų konkurso organizavimo
ir finansavimo tvarkos aprašo
4 priedas

(projekto vykdytojo pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre, adresai)

BIUDŽETO IŠLAIDŲ SĄMATOS VYKDYMO

_____ M. _____ MĖN. _____ D.

ATASKAITA

_____ Nr. _____
(data)

_____ (programos pavadinimas)

						Kodas
Ministerijos / Savivaldybės						
Departamento						
Istaigos						
Programos						
Finansavimo šaltinio						
Valstybės funkcijos						
Projekto pavadinimas:						
						(eurais, ct)
Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų pavadinimas	Eil. Nr.	Asignavimų planas		Gauti asignavimai	Panaudoti asignavimai
			Metams	Ataskaitiniam laikotarpiui		
1	2	3	4	5	6	7

(vykdytojo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vykdytojo finansininkas arba jo įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšomis
finansuojamų projektų konkurso organizavimo
ir finansavimo tvarkos aprašo
5 priedas

Programos vykdytojas _____
(įstaigos pavadinimas)

Įstaigos kodas:
Banko pavadinimas ir kodas:
Sąskaitos numeris banke:

Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Būhalterinės apskaitos skyriui

GAUTINŲ LĖŠŲ PARAIŠKA

2019 m. _____ d. Nr.

Prašome skirtas lėšas pervesti į nurodytąją banko sąskaitą.

Reikiamų lėšų suma: _____ Eur.

Lėšų poreikis:			Ketvirčiui skirtų asignavimų likutis (paraiškos pateikimo dienai) (Eur)	Savivaldybės administracijos, atsakingų už programose patvirtintų valstybės funkcijų vykdymą darbuotojų pavedimai ir nurodymai dėl išlaidų finansavimo
Lėšų šaltinis, funkcinė biudžeto išlaidų klasifikacija	Lėšų suma (Eur)	Prašomų lėšų poreikio pagrindimas		
(Programos pavadinimas ir kodas)				
Iš viso programai:		X		
Iš viso programai:		X		
Iš viso:		X		
Biudžeto lėšų likutis įstaigos sąskaitoje paraiškos pateikimo dienai (Eur)				

Įstaigos vadovas _____
(pareigų pavadinimas)
(A. V.)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Finansininkas _____
(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšomis
finansuojamų projektų konkurso organizavimo
ir finansavimo tvarkos aprašo
6 priedas

(vykdytojo pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

IŠLAIDŲ, SUSIJUSIŲ SU PROJEKTO ĮGYVENDINIMU, PATEISINANČIŲ DOKUMENTŲ SUVESTINĖ

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas (pagal sąmatą)	Sąskaitos data, serija ir Nr., mokėjimo nurodymo data (arba nurodomas kitas dokumentas, patvirtinantis mokėjimą)	Išlaidų suma, Eur	Pastabos
1	2	3	4	5

(vykdytojo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vykdytojo finansininkas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A.V.