

**Projekto
lyginamasis variantas**

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės tarybos
2021 m. gegužės 6 d. sprendimu Nr. T-204
(Šiaulių miesto savivaldybės tarybos
2021 m. lapkričio d. sprendimu Nr. T-)

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS PELNO NESIEKIANČIŲ JURIDINIŲ ASMENŲ
PROJEKTŲ IR (AR) PROGRAMŲ FINANSAVIMO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO
LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių miesto pelno nesiekiančių juridinių asmenų projektų ir (ar) programų finansavimo savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pelno nesiekiančių juridinių asmenų (toliau – juridinis asmuo) projektų ir (ar) programų (toliau – projektas) finansavimo iš Šiaulių miesto savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) principus, paraiškos pateikimo, paraiškos vertinimo, projekto ir (ar) programos finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo, atsiskaitymo už jų panaudojimą, kontrolės, atsakomybės ir ginčų sprendimo tvarką.

2. Lėšos projektams įgyvendinti yra numatomos savivaldybės biudžete ir skiriamos konkurso būdu.

3. Konkursų organizatoriai rengia projektų finansavimo konkurso nuostatus, skelbia ir organizuoja konkursus. Konkurso nuostatus įsakymu tvirtina Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktorius.

4. Projektų paraiškas gali teikti juridiniai asmenys, vykdančys projekto veiklą Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje. Konkurse dalyvaujančių juridinių asmenų steigimo dokumentuose privalo būti nurodyta veiklos sritis, susijusi su skelbiamo konkurso tikslu.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **pelno nesiekiantys juridiniai asmenys** – juridiniai asmenys, kurių veiklos tikslas nėra pelno siekimas ir kurie gauto pelno pagal jų veiklą reglamentuojančius teisės aktus neturi teisės skirstyti savo steigėjams ir (arba) dalyviams;

5.2. **konkursų organizatoriai** – Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai ar Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti valstybės tarnautojai, organizuojantys projektų finansavimo savivaldybės biudžeto lėšomis konkursus;

5.3. **konkurso administratorius** – konkurso organizatoriaus paskirtas už konkurso vykdymą atsakingas darbuotojas;

5.4. **paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos dokumentas, paraiškos teikėjo teikiamas Savivaldybės administracijai, siekiant gauti finansavimą projektui įgyvendinti;

5.5. **paraiškos teikėjas** – paraišką teikiantis juridinis asmuo, siekiantis gauti finansavimą projektui įgyvendinti;

5.6. **projektas ir (ar) programa** – tikslinė juridinio asmens veikla, kuri turi nustatytus pasirengimo ir įgyvendinimo terminus, tikslus, finansavimo šaltinius, vykdytojus ir dalyvius;

5.7. **projekto vykdytojas** – juridinis asmuo, atsakingas už savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto įgyvendinimą, paraiškos teikėjas, pasirašęs sutartį su Savivaldybės administracija dėl projekto finansavimo;

5.8. **projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlis** (finansinis, dalykinis ir pan.) – tai lėšų

suma ar lėšų suma įvertintas nepiniginis įnašas (savanoriškas darbas, kilnojamasis ar nekilnojamasis turtas, suteiktos patalpos, prekės ar paslaugos), kuriuo projekto vykdytojas, partneriai (rėmėjai) prisideda prie projekto įgyvendinimo;

5.9. **Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos projekto įgyvendinimo finansavimo savivaldybės biudžeto lėšomis sutartis (toliau – sutartis), sudaroma tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo;

5.10. **komisija** – kolegialus organas, sudarytas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, veikianti vadovaudamasi Komisijos veiklos nuostatais, patvirtintais Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu;

5.11. **kitos** Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS FINANSAVIMO PRINCIPAI

6. Juridiniai asmenys gali dalyvauti savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamuose konkursuose pagal šias veiklos sritis:

- 6.1. aplinkosaugos;
- 6.2. jaunimo politikos;
- 6.3. kultūros;
- 6.4. socialinių reikalų;
- 6.5. sporto;
- 6.6. sveikatos;
- 6.7. švietimo.

7. Projekto finansavimas iš savivaldybės biudžeto lėšų konkurso būdu gali būti skiriamas tikslams, nurodytiems konkrečios srities konkurso nuostatuose, pasiekti.

8. Konkurso būdu lėšos skiriamos juridinių asmenų projektams iš dalies finansuoti. Savivaldybės finansuojama dalis negali būti didesnė kaip 90 procentų projektui skiriamų lėšų.

9. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia savivaldybės biudžeto skirtos lėšos, turi sudaryti ne mažiau kaip 10 procentų viso projekto poreikio (veiklų išlaidų). Lėšų dalį, kurios nepadengia savivaldybės biudžeto lėšos, turi padengti projekto vykdytojas savo arba rėmėjų (partnerių) indėliu (finansiniu ar nepiniginiu įnašu). Teikiant paraišką tinkami dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, preliminarai sutartis, ketinimų protokolai ar raštas, laiškas. Prisidėjimas ir (ar) indėlis, teikiamas natūra prekėmis ir (arba) paslaugomis, išreiškiamas pinigine verte (nepiniginio įnašo vertę teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuoja, nustato ir už jos teisingumą atsako paraiškos teikėjas). Visuose indėlių patvirtinančiuose dokumentuose turi būti nurodytas projekto pavadinimas, finansinio įsipareigojimo rūšis (parama lėšomis ar natūra), finansinio įsipareigojimo vertė eurai.

III SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS IR PROJEKTO PARAIŠKŲ PATEIKIMO TVARKA

10. Konkurso administratorius informaciją apie konkursą skelbia Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt (toliau – Savivaldybės interneto svetainė). Skelbime nurodoma:

- 10.1. konkurso pavadinimas;
- 10.2. bendrieji ir specialieji reikalavimai projektų paraiškoms teikti;
- 10.3. reikalavimai su paraiška pateikiamiems dokumentams;
- 10.4. reikalavimai pareiškėjams;
- 10.5. paraiškų teikimo būdai, tvarka ir terminai;
- 10.6. konkurso administratoriaus vardas, pavardė, elektroninio pašto adresas, telefono numeris pasiteirauti.

11. Juridinis asmuo skelbiamo konkurso nustatyta tvarka ir terminais teikia užpildytą projekto paraišką, kurioje pateikiamas projekto aprašymas, tikslas, uždaviniai, tikslinės grupės ir kita informacija pagal konkretaus konkurso reikalavimus.

12. Projekto paraiška turi būti pateikta ir užregistruota iki konkurso skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos. Po nustatyto termino pateiktos projektų paraiškos neregistruojamos ir nevertinamos. Konkurso administratorius apie pavėluotai pateiktą ir nevertintą paraišką paraiškos teikėją raštu arba el. paštu informuoja per 5 (penkias) darbo dienas nuo paraiškos pateikimo konkursui dienos.

13. Juridinis asmuo praranda teisę dalyvauti konkurse ir teikti paraišką, jeigu yra bent viena iš šių aplinkybių:

13.1. juridinio asmens veikla sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais;

13.2. juridiniam asmeniui taikomas turto areštas;

13.3. juridinis asmuo likviduojamas arba pradėtos juridinio ar kito asmens bankroto procedūros;

13.4. juridinis asmuo, ankstesniais metais naudodamas savivaldybės biudžeto lėšas projektui vykdyti, buvo neįvykdęs sutarties ar netinkamai ją įvykdęs ir tai buvo esminis (kaip nurodyta sutartyje) sutarties pažeidimas, ir nuo pažeidimo pašalinimo ar panaikinimo nepraėjo 2 (dveji) metai;

13.5. juridinis asmuo teisės aktų nustatyta tvarka nėra pateikęs finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos VĮ Registrų centrui ir savo interneto svetainėje (jeigu ją turi) viešai neskelbia informacijos apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus;

13.6. tam pačiam juridinio asmens projektui lėšos per kalendorinius metus skirtos iš kitų savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų konkursų;

13.7. yra kitų Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintuose konkursų nuostatuose numatytų aplinkybių.

14. Paraiškos teikėjas, rengdamas paraiškas, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas paraiškų rengimo klausimais, kurias teikia konkurso administratorius telefonu ar elektroniniu paštu. Informacija teikiama iki paskutinės paraiškų pateikimo ir registravimo darbo dienos pabaigos.

15. Paraiška su priedais teikiama lietuvių kalba:

15.1. elektroninėmis priemonėmis (pasirašyta saugiu elektroniniu parašu);

15.2. popierine forma, užpildyta kompiuteriu;

15.3. Savivaldybės administracijos nurodytu elektroniniu paštu vienu elektroniniu laišku siunčiamos paraiškos (skenuotos ar JPG formatu).

16. Paraišką su priedais turi teisę teikti juridinio asmens vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Jeigu paraišką teikia juridinio asmens vadovo įgaliotas asmuo, prie paraiškos turi būti pridėtas juridinio asmens vadovo įgaliojimas.

17. Konkursas laikomas įvykusi, kai pateikiama bent viena projekto paraiška.

18. Pateikus paraišką, siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir paraiškų teikėjų lygiateisiškumą, paraiškos teikėjo iniciatyva projekto paraiškos taisyti, tikslinti, pildyti ar pateikti papildomų dokumentų negalima.

IV SKYRIUS PROJEKTO PARAIŠKŲ VERTINIMO TVARKA

19. Pasibaigus paraiškų teikimo terminui, paraiškų vertinimas vykdomas taikant dviejų pakopų vertinimą: paraiškos administracinės atitikties vertinimą ir kokybinį vertinimą.

20. Paraiškos administracinės atitikties vertinimą atlieka konkurso administratorius ir įvertina, ar:

20.1. paraiška pateikta iki skelbime nurodytos datos;

20.2. paraiška atitinka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintų konkurso nuostatų nustatytus reikalavimus;

20.3. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, nurodytų konkurso nuostatuose, patvirtintuose Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, grupę;

20.4. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintų konkurso nuostatų reikalavimus;

20.5. paraiškos teikėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš savivaldybės biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir (arba) gautas lėšas panaudojo tikslingai;

20.6. nėra aplinkybių, nurodytų Aprašo 13 punkte.

21. Jeigu su paraiška nepateikti visi konkurso skelbime nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba paraiška pateikta nesilaikant konkurso nuostatuose nustatytų administracinių reikalavimų ir yra galimybė pašalinti trūkumus, konkurso administratorius paraiškoje projekto paraiškos teikėjo nurodytu elektroninio pašto adresu apie tai vieną kartą informuoja paraiškos teikėją, nustatydamas ne ilgesnį nei 3 darbo dienų terminą šiam trūkumui pašalinti. Paraiškos, neatitinkančios konkurso nuostatuose nustatytų formalių reikalavimų, atmetamos ir neteikiamos kokybiniam vertinimui.

22. Paraiškos kokybinį vertinimą vykdo projektų vertinimo ir atrankos komisija (toliau – komisija). Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka konkurso administratorius. Jei kiti teisės aktai įpareigoja, pasitelkiami kiti konkrečios srities vertintojai.

23. Komisija paraiškas įvertina pagal konkurso nuostatuose aiškiai apibrėžtus vertinimo kriterijus.

24. Sporto projektams ir programoms skiriamos lėšos, apskaičiuojamos vadovaujantis Sporto projektams skiriamų Sporto plėtros programos lėšų apskaičiavimo metodika, patvirtinta Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

25. Vieną paraišką turi įvertinti ne mažiau kaip 2 komisijos nariai. Jeigu paraišką vertino 2 komisijos nariai ir vienas iš komisijos narių nusprendė skirti finansavimą, o kitas – neskirti, tokiu atveju komisijos pirmininkas paskiria trečiąjį komisijos narį paraiškai įvertinti.

26. Maksimalus balų skaičius, kurį paraiškai gali skirti vienas komisijos narys – 100. Komisijos narių paraiškų vertinimo rezultatai apibendrinami ir apskaičiuojami skirtų balų ir siūlomų skirti lėšų vidurkiai.

27. Galimybę būti finansuojami turi projektai, kurie surinko daugiausia komisijos vertinimo vidurkio balų ir kuriems užteko konkursui įgyvendinti numatytų savivaldybės biudžeto lėšų. Projektai, surinkę mažiau kaip 60 balų, nefinansuojami. Projektai, surinkę 60 ir daugiau balų, bet nefinansuoti dėl lėšų trūkumo, yra įtraukiami į rezervinių projektų sąrašą. Projektams iš rezervinių projektų sąrašo finansavimas gali būti skirtas, jei paraiškos teikėjas, kurio projektui buvo paskirtas finansavimas, nesudarė sutarties per konkurso nuostatuose numatytą terminą, atsisakė dalies lėšų ar nutraukus sutartį grąžino nepanaudotas lėšas.

28. Jei pateikti projektai pagal turinį ir prioritetą yra įvertinami vienodai (surenka tiek pat balų), pirmenybė teikiama projektui, kuriam įgyvendinti prašoma mažesnė finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų dalis.

29. Komisijos nariai, išanalizavę ir įvertinę visas paraiškas, protokole įrašo rekomendaciją Savivaldybės administracijos direktoriui dėl iš dalies finansuojamų projektų sąrašo ir lėšų skyrimo kiekvienam projektui vykdyti.

30. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į komisijos rekomendaciją, dėl lėšų projektams skyrimo priima sprendimą, kuris įforminamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl finansuojamų projektų sąrašo ir kiekvienam projektui skiriamų lėšų rengia konkurso administratorius.

31. Informacija apie konkurso rezultatus skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

32. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl projekto finansavimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA

33. Savivaldybės administracijos direktorius ir juridinis asmuo, kuriam skiriamos lėšos projektui įgyvendinti, pasirašo sutartį.

34. Lėšos pervedamos pagal pasirašytą sutartį ir sutarties priedus, atsižvelgiant į sutartyje nurodytus terminus ir sąlygas.

~~35. Tinkamos projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir (ar) priemonėmis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir projekto įgyvendinimo veiklų planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo pasirašytos sutarties užregistravimo dienos iki sutartyje numatytos projekto vykdymo termino pabaigos dienos ir pagrįstos pareiškėjo patvirtintomis išlaidų apmokėjimą pagrindžiančių dokumentų kopijomis.~~

35. Tinkamos projekto išlaidos:

35.1. tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir (ar) priemonėmis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir projekto įgyvendinimo veiklų planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu;

35.2. patirtos nuo einamųjų metų pradžios iki sutarties sudarymo momento ir įtrauktos į išlaidų sąmatą;

35.3. patirtos ir apmokėtos nuo pasirašytos sutarties užregistravimo dienos iki sutartyje numatytos projekto vykdymo pabaigos dienos ir pagrįstos pareiškėjo patvirtintomis išlaidų apmokėjimą pagrindžiančių dokumentų kopijomis.

36. Projekto vykdytojas Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui ir konkurso organizatoriui už lėšų panaudojimą ir veiklą atsiskaito sutartyje nurodyta tvarka.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ, KONTROLĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

37. Juridinis asmuo Savivaldybės administracijos reikalavimu privalo pateikti visą prašomą informaciją, susijusią su projekto vykdymu ir (ar) lėšų, skirtų projektui, panaudojimu, įskaitant pirminius apskaitos dokumentus ar jų kopijas ir prisidėjimą įrodančius dokumentus. Nepateikęs prašomos informacijos ir (ar) dokumentų, juridinis asmuo praranda teisę dalyvauti Savivaldybės organizuojamuose konkursuose pagal Aprašo 13.4 papunkčio nuostatas.

38. Savivaldybės administracija tikrina, ar lėšas projektui vykdyti gavęs juridinis asmuo laikosi konkurso nuostatų reikalavimų ir sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

39. Savivaldybės administracija nutraukia sutartį su juridiniu asmeniu ir projektui įgyvendinti skirtos lėšos privalo būti gražinamos per 5 (penkias) darbo dienas į sutartyje nurodytą Savivaldybės atsiskaitomąją sąskaitą, kai:

39.1. nustato, kad skirtos lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

39.2. nustato esminių sutarties pažeidimų;

39.3. kitais sutartyje apibrėžtais atvejais.

40. Juridinis asmuo skirtas projektui lėšas gali naudoti tik sutartyje nurodytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal nurodytą tikslinį lėšų paskirstymą.

41. Už sutartyje numatytų veiklų įgyvendinimą, projektui skirtų lėšų tikslinį panaudojimą, projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlį ir sutartyje ir (ar) paraiškoje nurodytų planuojamų veiklos vertinimo rodiklių pasiekimą atsako lėšas gavęs juridinis asmuo.

42. Nepanaudotas lėšas juridinis asmuo Savivaldybės administracijai privalo gražinti per 5 (penkias) darbo dienas į Savivaldybės atsiskaitomąją sąskaitą, kuri nurodyta sutartyje.

43. Negrąžintos projektui įgyvendinti skirtos savivaldybės biudžeto lėšos išieškamos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

44. Projekto vykdytojas, pateikęs klaidingas žinias apie projekto vykdymą ar ne pagal paskirtį panaudojęs savivaldybės biudžeto lėšas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Sutarties vykdymą kontroliuoja konkurso organizatorius ir Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius.

46. Ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Ateinančiais metais numatomų konkursų grafikas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje einamųjų metų gruodžio mėnesį.

48. Juridinis asmuo, gavęs dalinį finansavimą projektui įgyvendinti, įsipareigoja pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytą tvarką viešinti projekto veiklas ir reprezentuoti Savivaldybę.

49. Konkurso nuostatuose nurodyti renkami duomenys tvarkomi ir saugomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu [\(ES\) 2016/679](#) dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

50. Aprašas keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios ar stabdomas jo galiojimas Savivaldybės tarybos sprendimu.
