

PATVIRTINTA  
Prienu rajono savivaldybės tarybos  
2023 m. birželio d.  
sprendimu Nr.

## **FIZINIO AKTYVUMO IR SPORTO VEIKLOS SKATINIMO PRIEMONĖS LĖŠŲ SKYRIMO IR PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Fizinio aktyvumo ir sporto veiklos skatinimo priemonės lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja sporto srityje veikiančių juridinių ir fizinių asmenų veiklos finansavimo Prienu rajono savivaldybės biudžeto lėšomis principus, pateiktų projektų paraiškų vertinimo ir projektų veikloms įgyvendinti reikalingų lėšų skyrimo tvarką, jų panaudojimo ir atsiskaitymo už gautas lėšas kontrolę. Lėšos Fizinio aktyvumo ir sporto veiklos skatinimo priemonei kiekvienais metais gali būti numatomos Prienu rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžete.

2. Tikslas – sudaryti sąlygas sporto organizacijoms bei fiziniams asmenims siekti fizinio aktyvumo ir aukšto meistriškumo sporto srityje, stiprinti visiems Savivaldybės gyventojų socialiniams sluoksniams teikiamų sporto paslaugų prieinamumą ir pozityvų požiūrį į sporto reikšmę sveikatai.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos sporto, Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros, Lietuvos Respublikos asociacijų, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymuose ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS**

4. Paraiškas gali teikti pareiškėjai, kurie atitinka šiuos reikalavimus:

4.1. teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registre įregistruoti Prienu rajono savivaldybėje ir (ar) savo veiklą rajone vykdančys pelno nesiekiantys juridiniai asmenys (išskyrus sporto šakų federacijas) (toliau – Pareiškėjai);

4.2. projektas ne mažiau kaip 20 procentų (skaičiuojant nuo prašomos sumos) remiamas iš kitų finansavimo šaltinių (jeigu pateikiamas garantinis raštas, iki projekto vykdymo pabaigos turi būti pateikiami dokumentai, įrodantys lėšų gavimo faktą);

4.3. ne mažiau kaip 80 procentų unikalų projekto dalyvių yra Prienu rajono savivaldybės gyventojai (unikalus dalyvis – asmuo, dalyvaujantis ne nuolatinėje pareiškėjo veikloje, o tik šio konkurso projekto veiklose, registruotas tik vieną kartą).

### **III SKYRIUS TINKAMOS FINANSUOTI VEIKLOS**

5. Tinkamos finansuoti veiklos:
  - 5.1. veiklos, skatinančios grupių ar pavienių asmenų fizinį aktyvumą;
  - 5.2. rajoninio, regioninio, nacionalinio ir tarptautinio lygmens sporto renginių organizavimas ir (ar) dalyvavimas juose;
  - 5.3. veiklos, kuriomis siekiama socialinės sporto plėtros, gerinančios tikslinių gyventojų grupių sveikatą ir darbingumą.
6. Didžiausia finansuojama suma, nustatoma kiekvienais metais atsižvelgiant į skirtus asignavimus, skelbiama kvietime teikti paraiškas.
7. Netinkamos finansuoti išlaidos:
  - 7.1. draudimui (išskyrus asmens draudimą), lizingui, išperkamajai nuomai apmokėti;
  - 7.2. statinio rekonstravimo, kapitalinio remonto, naujo statinio statybos darbams;
  - 7.3. transporto priemonių remontui;
  - 7.4. knygų ir CD leidybai, jei lėšos šioms veikloms sudaro daugiau kaip 15 procentų viso patikslintos sąmatos biudžeto;
  - 7.5. ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti.

### **IV SKYRIUS VERTINIMO KRITERIJAI**

8. Paraiškos vertinamos pagal šiuos kriterijus:
  - 8.1. Projekto atitiktis 5 punkte nurodytoms tinkamoms finansuoti veikloms;
  - 8.2. Projekto numatytų tikslų, uždavinių ir aprašymo aiškumas;
  - 8.3. Projekto veiklų įgyvendinimo plano pagrįstumas ir tinkamumas projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti;
  - 8.4. Projekto sąmatos racionalumas, detalumas, pagrįstumas, ryšys su projekto veiklomis;
  - 8.5. Projektų veiklų tęstinumas, papildomų finansavimo šaltinių užtikrinimas;
  - 8.6. Projekto viešinimo strategijos aiškumas, detalumas ir racionalumas.

### **V SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS**

9. Kvietimas teikti paraiškas skelbiamas viešai Savivaldybės interneto svetainėje [www.prienai.lt](http://www.prienai.lt). Jame nurodoma:
  - 9.1. remtinų veiklos;
  - 9.2. paraiškos forma (Aprašo 1 priedas);
  - 9.3. paraiškų priėmimo pradžia ir pabaiga;
  - 9.4. paraiškų pateikimo adresas – Prienų rajono savivaldybės administracija, Laisvės a. 12, 59126 Prienai, el. p. administracija@prienai.lt;
  - 9.5. atsakingas Savivaldybės administracijos specialistas (toliau – Administracijos specialistas), teikiantis konsultacijas Pareiškėjams, jo kontaktai;
  - 9.6. dokumentai, kuriuos reikia pateikti;
  - 9.7. kita reikalinga informacija.

10. Pareiškėjas pagal vieną kvietimą gali teikti vieną paraišką ir su tuo pačiu projektu (ar toms pačioms veikloms) pretenduoti tik į vieną Savivaldybės finansavimo priemonę.

## **VI SKYRIUS**

### **PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL FINANSAVIMO PRIĖMIMAS**

11. Savivaldybės administracijai pateiktų projektų paraiškų vertinimą sudaro du etapai:

11.1. administracinės atitikties vertinimas;

11.2. komisijos vertinimas.

12. Savivaldybės administracijoje užregistruotos paraiškos perduodamos atsakingam Administracijos specialistui, kuris per 20 darbo dienų nuo nustatytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos įvertina, ar:

12.1. paraiškos pateiktos iki skelbime nurodytos datos;

12.2. Pareiškėjas atitinka 4 punkto reikalavimus;

12.3. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai;

12.4. Pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš Savivaldybės biudžeto gautas lėšas ir (arba) gautas lėšas panaudojo tikslingai bei pateikė veiklos ataskaitas.

13. Jeigu prie paraiškos nėra pridėti skelbime nurodyti dokumentai, Administracijos specialistas raštu paprašo Pareiškėjo juos pateikti per 5 darbo dienas.

14. Paraiškos atmetamos, projektai nevertinami ir lėšos jiems neskiriamos, jeigu:

14.1. paraiška pateikta pasibaigus galutiniam jos pateikimo terminui;

14.2. Pareiškėjas per 5 darbo dienas nepateikė visų prašomų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų bei patikslinimų;

14.3. Pareiškėjas neatsiskaitė už ankstesniais kalendoriniais metais iš Savivaldybės biudžeto gautas lėšas ir (arba) gautas lėšas panaudojo netikslingai.

15. Įvertinus paraiškų administracinę atitiktį, paraiškos perduodamos komisijai.

16. Prienų rajono savivaldybės meras potvarkiu tvirtina komisijos sudėtį ir nuostatus, skiria komisijos pirmininką ir komisijos pirmininko pavaduotoją.

17. Savivaldybės meras, gavęs komisijos protokolą ir įvertinęs siūlymus, priima sprendimą ir paveda jį vykdyti Savivaldybės administracijos direktoriui arba grąžina komisijai pakartotiniam svarstymui.

18. Komisija, gavusi Savivaldybės mero argumentuotą teikimą pakartotiniam paraiškų svarstymui, per 5 darbo dienas išanalizuoja Savivaldybės mero argumentus ir pakartotinai įvertina. Pakartotinio įvertinimo protokolas teikiamas Savivaldybės merui.

## **VII SKYRIUS**

### **LĖŠŲ SKYRIMO TVARKA IR ATSISKAITYMAS**

19. Administracijos specialistas per 2 darbo dienas informuoja Pareiškėją apie skirtas ar neskirtas lėšas. Pareiškėjas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo lėšų skyrimo dienos paštu arba elektroniniu paštu patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti suma, ir pateikia Administracijos specialistui patikslintą sąmatą, kurioje išlaidų rūšys negali būti keičiamos.

20. Jei Pareiškėjas nesutinka su priimtu sprendimu skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų arba visai neinformuoja Administracijos specialisto, tai projektas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nefinansuojamas.

21. Pareiškėjas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų skyrimo su Pareiškėju sudaro Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su patikslinta sąmata.

22. Savivaldybės administracijos Buhalterijos skyrius, remdamasis direktoriaus įsakymu, Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties kopija ir patvirtinta sąmata, perveda į nurodytą sąskaitą Pareiškėjui skirtas lėšas.

23. Pareiškėjas iki einamųjų metų gruodžio 10 d. turi panaudoti Savivaldybės biudžeto lėšas pagal išlaidų sąmatoje pateiktą lėšų paskirstymą ketvirčiais. Vadovaujantis galiojančiomis Prienų rajono savivaldybės veiklos programų finansavimo ir atsiskaitymo taisyklėmis, už panaudotas lėšas atsiskaito su Savivaldybės administracijos Buhalterijos skyriumi iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos.

24. Projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė turi būti informuojami apie Pareiškėjo išsikeltus tikslus, uždavinius, projekto eigą ir pasiektus rezultatus. Pareiškėjas turi viešinti vykdomą projektą:

24.1. viešinant projektą naudojamas Savivaldybės logotipas;

24.2. jeigu projektinėmis lėšomis bus įsigyjama sportinė apranga, gaminami stendai ar kita reklaminė įranga, Savivaldybės logotipas irgi turi būti naudojamas.

25. Pareiškėjas už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuotas ir įgyvendintas veiklas atsiskaito pateikdamas finansinę (Buhalterijos skyriui) ir veiklos (Administracijos specialistui, Aprašo 2 priedas) ataskaitas.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Informacija apie priimtas ir atmestas paraiškas bei Pareiškėjų veikloms įgyvendinti skirtas lėšas skelbiama Prienų rajono savivaldybės svetainėje [www.prienai.lt](http://www.prienai.lt).

27. Pareiškėjas, teikdamas paraišką, sutinka, kad su paraiška susijusi informacija būtų skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

28. Pareiškėjas, vykdydamas veiklą, atsako už gautų lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą. Lėšų apskaitą tvarko vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatyta tvarka.

29. Projekto vykdytojas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas pirkimą, privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymu.

30. Ginčai sprendžiami abipusiu susitarimu, o nesusitarus – teismo tvarka.

31. Šalys atleidžiamos nuo įsipareigojimų vykdymo ir nuostolių atlyginimo, jei jos tų įsipareigojimų negali vykdyti dėl priežasčių, nepriklausančių nuo jų valios.

32. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius turi teisę tikrinti biudžeto lėšų naudojimo tikslingumą ir efektyvumą.

33. Aprašas tvirtinamas ir keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

---