

PATVIRTINTA

Prienų rajono savivaldybės tarybos

2020 m. lapkričio d.

sprendimu Nr.

**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS IŠ DALIES
FINANSUOJAMŲ NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Prienų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis iš dalies finansuojamų nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja nevyriausybinių organizacijų veiklos finansavimo Prienų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis principus, pateiktų projektų paraiškų vertinimo, projektų veikloms įgyvendinti reikalingų lėšų skyrimo tvarką, jų panaudojimo ir atsiskaitymo už gautas lėšas kontrolę. Lėšos nevyriausybinių organizacijų veiklos kiekvienais metais numatomos Prienų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžete.

2. Tikslas – sudaryti sąlygas nevyriausybiniams organizacijoms stiprinti narių (gyventojų) sutelktumą ir tarpusavio pasitikėjimą, savarankiškai priimti sprendimus dėl vietos gyventojų socialinių poreikių tenkinimo, skatinti bendruomeninę švietėjišką, kultūrinę veiklą.

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

4. Visos Prienų rajono savivaldybėje registruotos ir (ar) savo veiklą rajone vykdančios nevyriausybinės organizacijos (toliau – Pareiškėjas) gali pretenduoti į dalinį veiklų finansavimą, pateikdamos paraiškas.

5. Informacija apie kvietimą teikti paraiškas skelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje www.prienai.lt. Skelbime nurodoma:

5.1. einamųjų metų prioritetinės, remtinės veiklos;

5.2. paraiškos forma (Aprašo 1 priedas);

5.3. paraiškų priėmimo pradžia ir pabaiga;

5.4. paraiškų pateikimo adresas – Prienų rajono savivaldybės administracija, Laisvės a. 12, 59126 Prienai, el. p. administracija@prienai.lt;

5.5. atsakingas Savivaldybės administracijos specialistas (toliau – Administracijos specialistas), teikiantis konsultacijas Pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais, jo telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir laikas pasiteirauti;

5.6. kita reikalinga informacija.

II SKYRIUS

TINKAMOS FINANSUOTI VEIKLOS IR PARAMOS DYDIS

6. Tinkamos finansuoti veiklos:

6.1. veiklos, atitinkančios Prienų rajono savivaldybės tarybos nustatytus einamųjų metų prioritetus;

6.2. socialinė, sveikos gyvensenos veikla, skatinanti partnerystę, bendruomenės sutelktumą ir gyvenimo kokybę bei mažinanti atskirtį tarp įvairių gyventojų grupių;

6.3. meninės ir kultūrinės iniciatyvos, skatinančios naujas kultūrinės veiklos formas bei partnerystę ir bendradarbiavimą tarp visuomeninių organizacijų ir (ar) institucijų, mažinančios atskirtį tarp įvairių gyventojų grupių;

6.4. edukacinė veikla, skatinanti bendruomeniškumą, aktyvų vietos bendruomenės dalyvavimą bei gyventojų įsitraukimą į organizuotą veiklą, sprendžiant gyvenamosios vietos turistinio patrauklumo ar kitus aktualius klausimus.

7. Nevyriausybinų organizacijų projektų paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisija) siūlymu pripažintoms tinkamomis finansuoti veikloms skiriama iki 85 procentų paraiškos sąmatoje prašomų lėšų:

7.1. veikloms, atitinkančioms 6.1 papunkčio reikalavimus, skiriama ne daugiau kaip 7000 Eur (vienam projektui);

7.2. veikloms, atitinkančioms 6.2, 6.3, 6.4 papunkčių reikalavimus, skiriama ne daugiau kaip 1000 Eur (vienam projektui);

7.3. mažiausia vienam projektui skiriama suma yra 100 Eur;

8. Pareiškėjas biudžetiniais metais teikia vieną paraišką, pasirinkdamas vieną iš 6 punkte nurodytų tinkamų finansuoti veiklų.

9. Pateikus paraišką pagal Aprašo 6 priedą gali būti:

9.1. finansuojamos komunalinės, elektros, vandens ir šildymo išlaidos, jeigu Pareiškėjas panaudos teisę naudojasi Savivaldybei priklausančiomis patalpomis ir vykdo jose veiklą;

9.2. kofinansuojami projektai, gavę paramą iš kitų šaltinių;

9.3. kompensuojamos naujai besikuriančių nevyriausybinų organizacijų steigimo išlaidos.

10. Paraiškos, pateiktos pagal Aprašo 6 priedą, gali būti finansuojamos iki 100 proc., šių paraiškų Komisija balais nevertina.

11. Veiklos, kurioms finansavimas neskiriamas:

11.1. Pareiškėjo įsiskolinimams dengti;

11.2. draudimui, lizingui, išperkamajai nuomai apmokėti;

11.3. statinio rekonstravimo, kapitalinio remonto, naujo statinio statybos darbams;

11.4. transporto priemonių remontui ir eksploatacinėms (išskyrus degalų ir nuomos) išlaidoms;

11.5. knygų ir CD leidybai, jei lėšos šioms veikloms sudaro daugiau kaip 15 procentų viso patikslintos sąmatos biudžeto;

11.6. atlyginimams, išskyrus autorines sutartis.

III SKYRIUS

ADMINISTRACINIS VERTINIMAS

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

12.1. administracinės atitikties vertinimas;

12.2. Komisijos vertinimas.

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

13.1. paraiškos pateiktos iki skelbime nurodytos datos;

13.2. Pareiškėjas atitinka 4 punkto reikalavimus;

13.3. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai;

13.4. Pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš Savivaldybės biudžeto gautas lėšas ir (arba) gautas lėšas panaudojo tikslingai.

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

15. Paraiškos atmetamos, jeigu:

15.1. paraiška pateikta pasibaigus galutiniam jos pateikimo terminui;

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

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

16. Įvertinus paraiškų administracinę atitiktį, paraiškos perduodamos Komisijai.

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMO KOMISIJOS DARBO TVARKA

17. Prienų rajono savivaldybės taryba tvirtina Komisijos sudėtį. Komisija sudaroma iš 7 narių – Savivaldybės administracijos specialistų ir Prienų rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų deleguotų atstovų.

18. Į pirmąjį posėdį Komisija susirenka ne vėliau kaip po 5 darbo dienų po paraiškų administracinės atitikties įvertinimo.

19. Komisijos pirmininkas ir pavaduotojas išrenkami pirmame posėdyje paprasta balsų dauguma.

20. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

21. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Administracijos specialistas.

22. Posėdis laikomas įvykusi, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

23. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami, ginčai sprendžiami balsuojant.

24. Komisijos pirmininkas gautas paraiškas išdalina visiems Komisijos nariams. Jie paraiškas įvertina užpildydami nustatytos formos vertinimo anketą (Aprašo 5 priedas).

25. Paraiškos vertinamos pagal šiuos kriterijus:

25.1. projekto atitiktis 6 punkte nurodytoms tinkamoms finansuoti veikloms;

25.2. projekto numatytų tikslų, uždavinių ir aprašymo aiškumas;

25.3. projekto veiklų įgyvendinimo plano pagrįstumas ir tinkamumas projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti;

25.4. projekto sąmatos racionalumas, detalumas, pagrįstumas, ryšys su projekto veiklomis;

25.5. projektų veiklų tęstinumas, papildomų finansavimo šaltinių užtikrinimas;

25.6. projekto viešinimo strategijos aiškumas, detalumas ir racionalumas.

26. Didžiausias galimas vertinimo balas 10. Paraiškos, surinkusios 5 balus ir mažiau, nefinansuojamos.

27. Komisija, vertindama paraiškas, vadovaujasi sąžiningumo, konfidencialumo, nešališkumo ir atsakingumo principais. Komisijos nariai turi užpildyti konfidencialumo pasižadėjimo (Aprašo 3 priedas) ir nešališkumo deklaracijos (Aprašo 4 priedas) formas.

28. Komisijos narys negali būti paraiškos teikėjas arba jo įgaliotas asmuo.

29. Paraiškos vertinamos ne ilgiau kaip 14 kalendorinių dienų nuo pirmojo posėdžio dienos.

30. Komisija, įvertinusi paraiškas, vertinimo anketas perduoda Administracijos specialistui, kuris parengia suvestinę, apskaičiuoja kiekvienam projektui skirtų balų vidurkį, reitinguoja projektus balų mažėjimo tvarka.

31. Administracijos specialistas įvertintų projektų reitingavimo suvestinę išsiunčia Komisijos nariams per 3 darbo dienas.

32. Komisijos posėdis dėl lėšų skyrimo paraiškose numatytoms veikloms finansuoti, šaukiamas po Savivaldybės biudžeto patvirtinimo. Posėdžio metu pirmininkas supažindina Komisijos narius su vertinimo rezultatais. Balsuojama dėl kiekvienos atrinktos ir įvertintos paraiškos atskirai. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

33. Protokolą su pasiūlymais dėl lėšų paskirstymo Komisija pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio, kuriame buvo priimtas sprendimas.

V SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMAS IR ATSISKAITYMAS

34. Lėšas Pareiškėjui, gavęs Komisijos protokolą ir įvertinęs pasiūlymus, įsakymu skiria Savivaldybės administracijos direktorius.

35. Administracijos specialistas per 2 darbo dienas informuoja Pareiškėją apie skirtas 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.

36. Jei Pareiškėjas nesutinka su Komisijos priimtu sprendimu skirti dalį projektui įgyvendinti prašomų lėšų, tai projektas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nefinansuojamas.

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

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

39. Pareiškėjas iki einamųjų metų gruodžio 10 d. už lėšas atsiskaito Savivaldybės administracijos Buhalterijos skyriui.

40. Pareiškėjas vykdydamas projektą turi jį viešinti, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, eigą, jo rezultatus. Viešinant projektą naudojamas Savivaldybės logotipas.

41. Pareiškėjas už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuotas ir įgyvendintas veiklas atsiskaito kasmetiniame nevyriausybinių organizacijų renginyje bei paruošia iki 3 min. veiklos prezentaciją. Administracijos specialistui pateikia projekto, finansuoto Prienų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, ataskaitą (Aprašo 2 priedas).

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Pareiškėjas, teikdamas paraišką, sutinka, kad su paraiška susijusi informacija (Pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas ir trumpas veiklų aprašymas, projekto įgyvendinimo vieta, laikas, skirta / neskirta lėšų suma) būtų skelbiama Prienų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.prienai.lt.

43. Pareiškėjas, vykdydamas projektą, 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.

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

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

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

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

48. Aprašas tvirtinamas ir keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.
