|  |
| --- |
| PRITARTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2019 m. gruodžio 19 d. |
| sprendimu Nr. T2-378 |

**ATVYKSTAMOJO IR VIETINIO TURIZMO KLAIPĖDOJE SKATINIMO PROGRAMOS DALINIO FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Atvykstamojo ir vietinio turizmo Klaipėdoje skatinimo programos dalinio finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja paraiškas pateikusiems subjektams keliamus reikalavimus, vertinimo kriterijus, paraiškų teikimo ir jų vertinimo, lėšų skyrimo ir atsiskaitymo už jų panaudojimą tvarką.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.

3. Lėšos Atvykstamojo ir vietinio turizmo Klaipėdoje skatinimo programos (toliau – Programa) daliniam finansavimui numatomos Klaipėdos miesto savivaldybės ekonominės plėtros programoje Nr. 02.

4. Programos finansavimas iš Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto vykdomas konkurso būdu.

5. Paraiškas Programos finansavimui gauti gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti viešieji juridiniai asmenys: viešosios įstaigos, asociacijos, išskyrus valstybės ir Savivaldybės biudžetines įstaigas (toliau – subjektai).

6. Finansavimas skiriamas subjektams, atitinkantiems šiuos reikalavimus:

6.1. subjektas yra įregistruotas įstatymų nustatyta tvarka ir turi teisę verstis turizmo informacijos teikimo veikla, turi teisę naudotis ženklu „Turizmo informacija“;

6.2. ne mažiau kaip 5 proc. Programai įgyvendinti reikalingų lėšų subjektas turi gauti iš kitų finansavimo šaltinių. Programos bendrasis finansavimas pagrindžiamas oficialiais raštais, sutartimis ar kitais panašaus pobūdžio dokumentais;

6.3. per pastaruosius 3 metus subjektas yra įgyvendinęs ne mažiau kaip 3 sutartis, susijusias su turizmo informacijos teikimo Klaipėdos mieste, kruizų organizavimo paslaugomis.

**II SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA**

7. Programos paraiškos priimamos 10 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje dienos.

8. Vienas subjektas gali pateikti tik vieną paraišką.

9. Programos paraišką sudaro šios dalys:

9.1. Programos tikslai, uždaviniai;

9.2. informacija apie numatomus Programos įgyvendinimo rezultatus;

9.3. informacija apie turimus resursus (žmogiškuosius – personalo patirtis, kompetencija; materialinius – patalpos, įranga ir kt.);

9.4. Programos sąmata;

9.5. Programos finansavimo šaltiniai;

9.6. subjekto veiklos pristatymas (patirtis įgyvendinant kitas panašaus pobūdžio ir biudžeto programas, kiti pasiekimai).

10. Projekto trukmė negali būti ilgesnė nei 3 (treji) metai.

11. Paraiškoje pateikdamas finansuojamos veiklos pagrindimą, subjektas turi nurodyti atitinkamus veiklos prioritetus ir rodiklius pagal šią lentelę:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KEPS kodas | Priemonė | Veiksmai | Rodikliai |
|  | 1. Užtikrinti informacijos teikimą turistams Klaipėdos mieste | 1.1. Vystyti informacijos teikimo priemonių tinklą | 1.1.1. Turistams skirtų informacinių priemonių (elektroninių interaktyvių stendų, infodėžių, informacinių ženklų, dviračių takų ženklų) priežiūra, 12 mėn./metus, būklės stebėsena bei tvarkymo ir plėtros poreikio pasiūlymo pateikimas Savivaldybės administracijai, 1/metus |
| 1.1.2. Parengti ir išleisti informaciniai ir kartografiniai leidiniai apie Klaipėdos miesto turizmo išteklius ir turizmo paslaugas, skaičius – 250 000 vnt./metus (įskaitant 7/24 priemonei) |
| 1.1.3. Suteikta ekskursijų paslaugų pasitelkiant specializuotą įrangą, 30 /metus |
| 1.1.4. Efektyviausiu būdu teikta informacija turistams apie Klaipėdos miesto bei regiono turizmo išteklius, 12 mėn. |
| 1.1.5. Vystant e. rinkodarą nuolat atnaujinta ir papildyta interneto svetainė www.klaipedatravel.lt, socialinių tinklų paskyros, elektroninių interaktyvių stendų turinys |
| 1.2. Tobulinti turizmo sektoriuje dirbančių specialistų kompetenciją | 1.2.1. Organizuoti kursai, mokymai turizmo sektoriaus specialistams bei gidams dėl paslaugų teikimo žmonėms su spec. poreikiais, skaičius – 1/metus |
| 1.2.2. Organizuoti gidų kursai, 1 kartas/metus |
| 1.2.3. Organizuoti gidų kvalifikacijos kėlimo kursai, ne mažiau nei 1 kartą/metus |
|  | 2. Vykdyti turistų srautų Klaipėdos mieste analizę | 2.1. Rinkti ir teikti statistinę informaciją apie turizmą Klaipėdos mieste | 2.1.1. Sukurta ir nuolat atnaujinama duomenų bazė pagal naudojamus turizmo rodiklius, 4 kartai/ metus |
| 2.1.2. Bendradarbiaujant su profesionalais įvykdyta turistų pasitenkinimo apklausa, 1 vnt./metus |
| 2.1.3. Bendradarbiaujant su profesionalais atlikta turizmo paslaugų ir produktų analizė, skaičius, 1/metus |
| 2.1.4. Suteikta statistinė informacija Savivaldybės administracijai, turizmo verslo bei kitoms institucijoms pagal poreikį, bet ne mažiau kaip 1 kartą/metus |
|  | 3. Vystyti Klaipėdos miesto turizmo galimybes | 3.1. Vystyti konferencinį turizmą Klaipėdoje | 3.1.1. Atlikta analizė dėl skrydžių poreikio į ir iš Palangos oro uosto, 1 vnt. |
| 7.3.2 | 3.1.2. Pritraukta konferencijų į Klaipėdą, kurių bendras dalyvių skaičius – nuo 100 iki 500, 5 vnt./ 3 metus |
|  | 3.1.3. Pritraukta konferencijų į Klaipėdą, kurių bendras dalyvių skaičius – nuo 50 iki 100, 5 vnt./ metus |
| 3.1.4. Pateikta suformuotų pasiūlymų organizuoti konferencijas Klaipėdoje, skaičius (lietuvių ir kt. kalbomis) – ne mažiau nei 10/metus |
| 3.1.8 | 3.2. Plėtoti vandens ir sveikatingumo turizmą Klaipėdoje | 3.2.1. Surengtos rinkodaros kampanijos, skirtos viešinti Klaipėdą kaip geriausią vietą vandens ir sveikatingumo turizmui, 1/metus |
| 4.5.4 | 3.2.2. Parengti specializuoti vandens turizmo ir sveikatinimo turizmo maršrutai, skaičius, po 1/metus |
|  | 3.2.3. Parengtas paslaugų paketas kruizinių laivų sutikimui, 1 vnt. |
| 3.2.4. Suorganizuota kruizinių laivų sutikimų Klaipėdos mieste pagal poreikį, bet ne mažiau nei 50 /metus |
|  | 4. Parengti turizmo sezoniškumo Klaipėdoje mažinimo veiksmų planą | 4.1. Sukurti ir įgyvendinti turizmo sezoniškumo mažinimo Klaipėdoje veiksmų planą | 4.1.1. Parengta išsami turizmo sezoniškumo mažinimo analizė, siekiant numatyti priemones sezoniškumui mažinti, 1 vnt.  4.1.2. Įgyvendintos analizės pagrindu parinktos priemonės, ne mažiau nei 2 vnt. |

12. Prie paraiškos turi būti pridedami šie dokumentai: juridinio asmens registravimo pažymėjimo kopija (jei paraiška teikiama pirmą kartą), įstatų arba nuostatų kopija (jei paraiška teikiama pirmą kartą), pažyma iš Valstybinės mokesčių inspekcijos ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos, kad paraišką pateikęs subjektas neturi neįvykdytų mokestinių įsipareigojimų, dokumentų, reikalingų pagrįsti Aprašo 6 punkte nustatytus reikalavimus, kopijos.

13. Paraiškos iki kvietime nurodyto termino pabaigos turi būti pateiktos Savivaldybės administracijai vienu iš nurodytų būdų:

13.1. tiesiogiai arba naudojantis pašto pasiuntinių teikiamomis paslaugomis pateiktos Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyriui (paraiškos teikiamos užklijuotame voke (pakete), ant kurio turi būti nurodyta: „PARAIŠKA“, srities ar programos, pagal kurią teikiamas projektas, pavadinimas ir pareiškėjo pavadinimas bei adresas. Paraiškai susegti nenaudojamos spiralinio ar terminio įrišimo priemonės, įmautės, visi byloje pateikiami dokumentai turi būti A4 formato, išskyrus atvejus, kai kitų įstaigų išduotų dokumentų formatas yra kitoks. Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens. Kartu su paraiškos originalu turi būti pateikta ir elektroninė paraiškos kopija skaitmeninėje laikmenoje (1 failas PDF formatu);

13.2. naudojantis nacionaline elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims sistema „E. pristatymas“. Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens.

14. Kitais nei skelbime nurodytais adresais ir būdais pateiktos arba po kvietime nustatyto termino pabaigos pateiktos paraiškos nepriimamos ir nevertinamos.

15. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas. Už paraiškos popierinio varianto (jeigu toks teikiamas) ir elektroninės kopijos turinio tapatumą atsako pareiškėjas. Nustačius, kad elektroninės kopijos turinys neatitinka popierinio varianto turinio, vadovaujamasi paraiškos popieriniame variante pateikta informacija.

**III SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR JO KRITERIJAI**

16. Savivaldybės administracijai pateiktų paraiškų vertinimą sudaro du etapai:

16.1. administracinės atitikties vertinimo;

16.2. ekspertinio vertinimo.

17. Paraiškų administracinę atitiktį konkurso sąlygoms tikrina Savivaldybės administracijos Investicijų ir ekonomikos departamento Tarptautinių ryšių ir ekonominės plėtros skyrius.

18. Paraiškos atmetamos, jeigu paraiška pristatyta po nustatyto termino arba nėra pridėti visi reikalaujami dokumentai.

19. Paraišką vertinantys asmenys prireikus turi teisę prašyti papildomų dokumentų (duomenų), įrodančių pateiktos informacijos pagrįstumą.

20. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, ji teikiama vertinti ekspertams.

21. Programas vertina kompetentinga 5 narių turizmo, rinkodaros sričių, verslo asocijuotų struktūrų, dirbančių turizmo srityje, atstovų ekspertų komisija (toliau – ekspertų komisija), kurios sudėtį įsakymu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

22. Ekspertinio vertinimo metu programa įvertinama balu nuo 1 iki 24 balų Tvarkos apraše nustatyta tvarka.

23. Paraiškas teikiančių subjektų bei Programų vertinimo kriterijai:

23.1. subjekto kompetencija bei patikimumas (nuo 0 iki 3 balų);

23.2. subjekto finansinis pajėgumas (pasirengimas) įgyvendinti Programą (nuo 0 iki 3 balų);

23.3. Programos biudžeto pagrįstumas (nuo 0 iki 3 balų);

23.4. Programos siekiamų rezultatų vertė ir atitiktis Klaipėdos miesto ilgalaikiam strateginiam veiklos planui ir Klaipėdos ekonominės plėtros strategijai 2030 m. (nuo 0 iki 10 balų);

23.5. subjekto atitiktis Tvarkos aprašo 6 punkte nurodytiems reikalavimams (nuo 0 iki 5 balų).

24. Konkursas laikomas įvykusiu, jei yra gautas bent vienas visus konkurso reikalavimus atitinkantis pasiūlymas.

25. Atlikdama galutinį vertinimą, Ekspertų komisija siūlo konkretų subjekto veiklos dalinio finansavimo dydį, atsižvelgdama į Savivaldybės tarybos patvirtintus Savivaldybės biudžeto asignavimus.

26. Ekspertų komisijos narys negali vertinti Programos, jeigu jis yra paraišką pateikusio subjekto steigėjas, vadovas ar narys, pateiktos Programos vadovas, taip pat jei su subjekto steigėju, vadovu, nariu ar pateiktos Programos vadovu susijęs artimais giminystės ryšiais.

27. Ekspertų komisijos nariams įvertinus paraiškas, Tarptautinių ryšių ir ekonominės plėtros skyriui pateikiamos Programos vertinimo lentelės su 23 punkte nurodytais vertinimo kriterijais.

28. Didžiausią balų skaičių surinkęs subjektas pripažįstamas konkurso nugalėtoju ir su juo sudaroma finansavimo sutartis.

**IV SKYRIUS**

**LĖŠŲ SKYRIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA**

29. Tarptautinių ryšių ir ekonominės plėtros skyrius, atsižvelgdamas į pateiktas Programos vertinimo lenteles, rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų skyrimo didžiausią balų skaičių surinkusiam subjektui ir sutarties su juo projektus.

30. Konkurso nugalėtojas nustatomas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, apie jį skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

31. Konkurso nugalėtojas, dėl objektyvių priežasčių negalintis vykdyti Programos, per 3 darbo dienas apie tai raštu informuoja Tarptautinių ryšių ir ekonominės plėtros skyrių.

32. Savivaldybės administracija su subjektu, kuriam yra skirtos lėšos, sudaro sutartį. Prie sutarties pridedama patikslinta Programos išlaidų sąmata.

33. Iki Programos įgyvendinimo pradžios subjektui pagal sutartį į jo nurodytą sąskaitą gali būti pervesta iki 50 proc. lėšų nuo paskirtos sumos. Likusi suma:

33.1. jei sutartis su subjektu pasirašoma laikotarpiui iki vienų metų, pervedama atsiskaičius su Savivaldybe už Programai vykdyti skirtų lėšų panaudojimą;

33.2. jei sutartis pasirašoma ilgesniam nei vienų metų, bet ne ilgesniam nei trejų metų laikotarpiui, likusi suma mokama kas ketvirtį pagal sąmatoje išdėstytą lėšų panaudojimą.

34. Lėšos neskiriamos ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti, remonto ir statybos darbams.

35. Visos reikalingos prekės, darbai ir paslaugos, perkamos Savivaldybės biudžeto lėšomis, privalo būti perkamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

36. Finansuojamos veiklos išlaidos turi būti skirtos tik paraiškoje numatytai veiklai vykdyti.

37. Subjektas, pasirašęs sutartį su Savivaldybės administracija, atsako už Programos įgyvendinimą ir tikslinį bei teisėtą lėšų panaudojimą.

38. Jeigu subjektas faktiškai panaudoja ne visas jam pervestas biudžeto lėšas arba jas panaudoja ne pagal tikslinę paskirtį, Tarptautinių ryšių ir ekonominės plėtros skyrius informaciją apie grąžintinas lėšas bei faktiškai panaudotų biudžeto lėšų ataskaitą pateikia Savivaldybės administracijos Finansų ir turto departamento Apskaitos skyriui.

39. Subjektas grąžina į Savivaldybės biudžetą lėšas, kurios buvo nepanaudotos Programai įgyvendinti arba buvo panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį*.*

40. Subjektas, įvykdęs Programą, per 2 mėnesius Tarptautinių ryšių ir ekonominės plėtros skyriui pateikia šiuos dokumentus: biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo apyskaitą ir faktines išlaidas liudijančių dokumentų kopijas, laisva forma užpildytą ataskaitą apie įgyvendintos Programos rezultatus bei informacijos žiniasklaidoje kopijas.

41. Jeigu subjektas už Programai vykdyti skirtas lėšas atsiskaito po nustatyto termino, jis praranda teisę 1 metus nuo kitų metų sausio 1 d. dalyvauti panašaus pobūdžio konkursuose.

42*.*Jeigu iš ataskaitos apie Programos vykdymą paaiškėja, kad subjektas gautas lėšas panaudojo ne pagal tikslinę paskirtį ir jų negrąžino, lėšos išieškomos įstatymų nustatyta tvarka, ir subjektas praranda teisę 3 metus nuo kitų metų sausio 1 d. dalyvauti panašaus pobūdžio konkursuose.

43. Programos ataskaitos saugomos Tarptautinių ryšių ir ekonominės plėtros skyriuje 3 metus.

44. Už Tvarkos aprašo vykdymo kontrolę atsako Savivaldybės administracijos Investicijų ir ekonomikos departamentas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_