

## KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ PROJEKTŲ SEZONIŠKUMO MAŽINIMUI, KLAIPĖDOS PATRAUKLUMUI IR MIESTO ŽINOMUMUI DIDINTI TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų sezoniškumo mažinimui, Klaipėdos patrauklumui ir miesto žinomumui didinti tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų projektų finansavimo prašymų, paraiškų nagrinėjimo, lėšų skyrimo ir jų panaudojimo tvarką, projektų vykdymo ir atsiskaitymo už skirtas lėšas tvarką.

2. Savivaldybės biudžete numatytos vietinės rinkliavos už naudojimąsi Savivaldybės viešąja turizmo ir poilsio infrastruktūra (toliau – vietinė rinkliava) lėšos naudojamos priemonėms, kurių tikslas – poilsio ir turizmo infrastruktūros gerinimas, turizmo paslaugų kokybės bei sezoniškumo mažinimo priemonių įgyvendinimas, turistinio Klaipėdos patrauklumo ir miesto žinomumui didinti.

3. Vietinės rinkliavos už naudojimąsi Klaipėdos miesto savivaldybės viešąja turizmo ir poilsio infrastruktūra finansavimas skiriamas dviem būdais:

3.1. Savivaldybės administracijos Turizmo skyriaus (toliau – Turizmo skyrius) ir Savivaldybei pavaldžių viešųjų ir biudžetinių įstaigų numatytoms veikloms (priemonėms) aukštos kokybės kultūrinių ir nišinių turizmo produktų ir poilsio infrastruktūrai vystyti, miesto pasiekiamumui ir žinomumui didinti;

3.2. pagal Kvietimą gautoms paraiškoms, fiziniams ir juridiniams asmenims, įgyvendinant viešos ir privačios partnerystės projektus, vystant traukos objektus ir su turizmu susijusias iniciatyvas sezoniškumui mažinti, išskyrus Savivaldybės biudžetines įstaigas (Savivaldybės biudžetinės įstaigos gali būti projekto partnerėmis). Projektai iš dalies finansuojami pateikus paraišką, įvertinus likusią nepanaudotų numatytų lėšų sumą priemonėje.

4. Aprašo nuostatos taikomos fiziniams ir juridiniams asmenims, teikiantiems prašymus, Savivaldybės mero suformuotai turizmo traukos darbo grupei (toliau – Darbo grupė), vertinančiai projekto naudingumą ir teikiančiai rekomendacijas dėl projektų finansavimo, Savivaldybės administracijai, prižiūrinčiai jų įgyvendinimą ir atsiskaitymą už skirtas lėšas.

5. Savivaldybės administracija, vadovaudamasi Aprašo 3 punktu, skelbia kvietimus teikti paraišką, priima paraiškas, organizuoja jų vertinimą, atranką ir finansavimą.

6. Savivaldybės biudžeto lėšos nėra skiriamos projektų tapačioms veiklų išlaidoms padengti, kurioms įgyvendinti buvo skirtos lėšos iš kitų finansavimo šaltinių (kitų Savivaldybės administruojamų programų, valstybės, kitų savivaldybių ar Europos Sąjungos lėšų). Savivaldybės administracija, siekdama įgyvendinti šią Aprašo nuostatą, teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauja su kitomis savivaldybių ir valstybės institucijomis bei įstaigomis, teikiančiomis finansavimą projektams.

7. Apraše vartojamos sąvokos:

7.1. **Darbo grupė** – Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta darbo grupė, kurią sudaro 5 (penki) nariai. Darbo grupės funkcijos – vertinti projektų pasiūlymus, suformuoti išvadas ir pateikti rekomendacijas Savivaldybės merui.

7.2. **Kiti lėšų šaltiniai** – tai projekto vykdytojų ir projekto partnerių (dalykinių ir finansinių) prisidėjimas prie projekto įgyvendinimo lėšų suma ir (ar) paslaugomis ar kitu nepiniginiu įnašu (savanoriškas darbas, kilnojamasis ar nekilnojamasis turtas, suteiktos patalpos ir kitos suteiktos prekės ir paslaugos), kuris įvertintas pinigine išraiška.

7.3. **Kvietimas teikti paraišką** (toliau – Kvietimas) – viešojoje ir elektroninėje erdvėje publikuojamas Savivaldybės administracijos skelbimas, kuriame nurodama Pasiūlymų pateikimo sąlygos ir terminai.

7.4. **Prašymas** – fizinio ar juridinio asmens prašymas teikti paraišką ir skirti finansavimą sezoniškumo mažinimo priemonėms ir Klaipėdos patrauklumui ir miesto žinomumui didinti ir turizmo skatinimo poreikiams įgyvendinti.

7.5. **Projektas** – laike apibrėžta kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – produkto ar paslaugos sukūrimas Apraše numatytais veikloms įgyvendinti.

7.6. **Projekto dalyvis** – fizinis ar juridinis asmuo, dalyvaujantis įgyvendinant projektą (žiūrovai, klausytojai, skaitytojai, paslaugų vartotojai ir pan. nėra laikomi projekto dalyviais).

7.7. **Projekto įgyvendinimo laikotarpis** – laikotarpis, kurio pradžioje turi būti pradėtos, o pabaigoje – baigtos visos projekto veiklos.

7.8. **Projekto išlaidų sąmata** – dokumentas, kuriame projekto vykdytojas nurodo išlaidų sumą, būtiną projektui įgyvendinti, ir kuris teikiamas Savivaldybės administracijai kartu su projekto paraiška (kaip jos sudedamoji dalis).

7.9. **Projekto partneris** – juridinis ar fizinis asmuo, kuris prisideda prie projekto įgyvendinimo dalykiniu ar finansiniu įnašu.

7.10. **Projekto vadovas** – projekto vykdytojo įgaliotas fizinis asmuo, organizuojantis projekto įgyvendinimą.

7.11. **Projekto vykdytojas** – už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto įgyvendinimą atsakingas juridinis asmuo, pasirašęs sutartį.

7.12. **Projekto vykdytojo, partnerių indėlis** (finansinis, dalykinis ir pan.) – tai lėšų suma ar nepiniginis įnašas (savanoriškas darbas, kilnojamasis ar nekilnojamasis turtas, suteiktos patalpos ir kitos suteiktos prekės ir paslaugos), kuriuo projekto vykdytojas, partneriai prisideda prie projekto įgyvendinimo.

7.13. **Sutartis** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos projekto įgyvendinimo finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis sutartis, sudaroma tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo.

8. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

## II SKYRIUS REIKALAVIMAI TEIKĖJAMS IR PROJEKTAMS

9. Prašymus gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti juridiniai asmenys, vykdantys ūkinę ar komercinę kultūrinę, pramogų ir poilsio, renginių organizavimo, konferencinio turizmo ar kitą veiklą, susijusią su turizmu ir poilsio infrastruktūra, kurių projektai bus įgyvendinami Klaipėdos mieste arba reprezentuos miestą Lietuvoje ar užsienyje.

10. Paraišką, kai projektą įgyvendina daugiau nei vienas juridinis asmuo, turi teisę teikti tik vienas juridinis asmuo.

11. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau kaip 20 procentų viso projekto poreikio išlaidų. Šią projekto lėšų dalį turi padengti projekto vykdytojas savo arba partnerių (rėmėjų) indėliu (finansiniu ar nepiniginiu įnašu), kaip tai apibrėžta Tvarkos apraše. Tinkami dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, preliminari sutartis, ketinimų laiškas ar protokolai. Parama, teikiama natūra prekėmis ir (arba) paslaugomis, išreiškiama pinigine verte (nepiniginio įnašo vertę teisės aktu nustatyta tvarka apskaičiuoja, nustato ir už jos teisingumą atsako projekto vykdytojas). Visuose indėlių patvirtinančiuose dokumentuose turi būti nurodytas projekto pavadinimas, finansinio įsipareigojimo rūšis (parama lėšomis ar natūra), finansinio įsipareigojimo vertė eurais ir finansinio įsipareigojimo įvykdymo terminas (konkreči data, laikotarpis ar įvykis).

12. Projektų įgyvendinimo pradžia gali būti ankstesnė nei sutarties sudarymo data, bet tokiu atveju Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tik tokios projekto išlaidos, kurios patirtos ne anksčiau nei sutarties sudarymo metais.

13. Projektams finansavimas numatomas ne ilgiau kaip vieniems metams ir pasirašoma ne ilgesnė kaip vienų kalendorinių metų trukmės sutartis.

14. Projekto įgyvendinimo pradžia laikoma paraiškoje nurodyta projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data.

### **III SKYRIUS PRAŠYMŲ IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA**

15. Kvietimas, pagal Aprašo 3.2 papunktį, skelbiamas viešai lietuvių kalba ir visa informacija apie Kvietimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt), socialiniuose tinkluose ir kitais viešinimo kanalais.

16. Kvietime nurodoma: vietinės rinkliavos už naudojimąsi viešąja turizmo ir poilsio infrastruktūra projektams finansuoti skiriama lėšų suma, pasiūlymų priėmimo laikotarpis, kontaktinė informacija ir kita reikalinga informacija.

17. Prašymas teikiamas Turizmo skyriui ateinančių dvejų metų laikotarpiui, nurodant įgyvendinimo metus.

18. Turizmo skyrius vertina prašymą teikti paraišką ir apie tolimesnius veiksmus atsako prašymo teikėjui ne vėliau kaip per 20 d. d.

19. Turizmo skyrius vertina prašymus remdamasis šiais kriterijais:

19.1. projekto svarba priemonėms, didinančioms turistų srautų augimą Klaipėdos mieste, užtikrinant poilsio ir turizmo infrastruktūros gerinimą, kultūros ir turizmo paslaugų kokybės bei sezoniskumo mažinimo priemonių įgyvendinimui, turistiniam Klaipėdos patrauklumui ir miesto žinomumui didinti;

19.2. likusi nepanaudotų numatytų lėšų suma priemonėje.

20. Turizmo skyriui teigiamai įvertinus prašymą, teikėjas užpildo nustatytos formos projekto paraišką (toliau – paraiška).

21. Paraiškos Savivaldybės administracijai teikiamos per „E. pristatymas“ (toliau – E. pristatymo sistema) elektroninio pašto adresu [info@klaipeda.lt](mailto:info@klaipeda.lt), arba kitais Kvietime nurodytais būdais. Paraiška turi būti pasirašyta teikėjo vadovo ar jo įgalioto asmens.

22. Siekdamas gauti finansavimą pareiškėjas pateikia užpildytą paraišką, įskaitant projekto sąmatą ir priedus, kurie yra neatsiejama projekto sudėtinė dalis.

23. Prie medžiagos gali būti pridėti kiti dokumentai, kurie, teikėjo nuomone, gali būti svarbūs vertinant paraišką, t. y. vizualinė ir kita projekto naudą pagrindžianti medžiaga, kuri, teikėjo nuomone, gali būti svarbi vertinant paraišką (pvz., projekto sąmatą pagrindžiantys komerciniai pasiūlymai, bendradarbiavimą patvirtinantys dokumentai, vizualizacijos, atskleidžiančios papildomą medžiagą).

24. Prie paraiškos pridėdamas dokumentas dėl įsipareigojimų, susijusių su mokesčių mokėjimu (Valstybinė mokesčių inspekcija, Socialinio draudimo fondo valdyba). Dokumentas turi būti išduotas ne anksčiau kaip 120 dienų iki paraiškos pateikimo dienos. Jei teikėjas yra juridinis asmuo – pridėdama Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija, jei fizinis – individualios veiklos pažymos ar verslo liudijimo pažymėjimo kopija, išduodama Valstybinėje mokesčių inspekcijoje.

25. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako teikėjas.

26. Vienas projekto vykdytojas gali teikti ne daugiau kaip 1 (vieną) Aprašo reikalavimus atitinkančią paraišką. Organizacijų dalyvavimas partnerio teisėmis projektuose neribojamas.

27. Pateiktas projektas gali būti finansuojamas tik vieną kartą. Nustačius, kad tas pats projektas gavo finansavimą, dalyvaudamas kituose Savivaldybės administracijos skelbtuose projektų dalinio finansavimo konkursuose (kultūros ir meno sričių bei programų, jaunimo, smulkią ir vidutinio verslo bei investicijų skatinimo, sporto, švietimo, socialinės apsaugos, sveikatos ir kt.), antrą kartą skirtas finansavimas (kaip neteisėtas) gražinamas Savivaldybės administracijai per 20 darbo dienų nuo pranešimo apie lėšų gražinimą dienos.

28. Pareiškėjams informaciją teikia ir konsultuoja Turizmo skyrius. Informacija apie konkrečius konsultuojančius asmenis ir jų kontaktus nurodoma Kvietime.

#### IV SKYRIUS

### PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL FINANSAVIMO PRIĖMIMAS

29. Finansavimas iš Savivaldybės biudžeto lėšų atrankos būdu gali būti skiriamas šioms veikloms:

29.1. kultūriniais ir nišiniams turizmo produktams;

29.2. kultūros ir turizmo infrastruktūrai;

29.3. konferencinio turizmo renginiams;

29.4. miesto pasiekiamumo pritraukimui;

29.5. viešoms ir privačioms partnerystėms, vystant traukos objektus ir su turizmu susijusias iniciatyvas ir produktus;

29.6. sezoniškumo mažinimo priemonėms.

30. Savivaldybės administracijai pateiktų projektų vertinimą pagal Kvietimą sudaro du etapai:

30.1. administracinės atitikties vertinimas;

30.2. Darbo grupės vertinimas ir rekomendacijos.

31. Administracinės atitikties vertinimą atlieka Turizmo skyrius. Administracinės atitikties vertinimo metu įvertinama, ar:

31.1. paraiškos teikėjas atitinka Aprašo 9–12 ir 19–24 punktuose nustatytus reikalavimus;

31.2. paraiška užpildyta tinkamai, t. y. užpildyta lietuvių kalba, užpildytos visos formos grafos;

31.3. pateikti visi Kvietime nurodyti privalomi pateikti dokumentai.

32. Administracinės atitikties vertinimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo paraiškos gavimo dienos.

33. Jei paraiškoje pateikta neišsami ar netiksli informacija apie siūlomą vykdyti projektą, idėja ir vertintojas negali tinkamai įvertinti jo administracinės atitikties ir tinkamumo, jis turi teisę paprašyti teikėjo per 3 darbo dienas pateikti trūkstamą informaciją ir dokumentus, papildyti ar patikslinti pateiktą informaciją. Jei pareiškėjas per 3 darbo dienas nuo paraiškos gavimo prašomos informacijos ir dokumentų nepateikia arba pateikia ne visus prašomus dokumentus ir informaciją, vertintojas vertina paraišką remdamasis pateiktais dokumentais.

34. Nustačius, kad paraiška neatitinka Apraše nustatytų administracinių reikalavimų, projekto teikėjas per 5 darbo dienas informuojamas paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu.

35. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, ji teikiama vertinti Darbo grupei.

36. Darbo grupė, atsižvelgdama į paraiškoje nurodytą lėšų poreikį, Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, miesto prioritetus bei nepanaudotų lėšų dydį, balsavimo būdu sprendžia ir teikia rekomendacijas Savivaldybės merui dėl projekto paraiškos įgyvendinimo arba jos atmetimo.

37. Pareiškėjas gali būti kviečiamas pristatyti savo projektą, idėją ir konceptą Savivaldybės administracijoje.

38. Darbo grupė vertina, ar projektas atitinka šiuos kriterijus:

38.1. projekto veiklos kokybė – projekto tikslai yra aiškūs ir konkretūs; nurodytas aiškus ir detalus projekto veiklų planas; projektas turi išliekamąją vertę;

38.2. projekto aktualumas ir pagrįstumas – pateiktas aktualus projektas, idėja, projekto veikla kryptinga ir turi realias tęstinumo perspektyvas; projektas, idėja inovatyvūs, planuojamos projekto veiklos originalios, numatomos išlaidos atitinka veiksmų planą;

38.3. pateikti aktualūs ir pagrįsti planuojami projekto (priemonės) veiklų tikslai, rezultatai, jų poveikis Klaipėdos miestui – planuojami pasiekti rezultatai pristatyti aiškiai, suprantamai, yra realūs ir pasiekiami bei pagrįstas jų teigiamas poveikis Klaipėdos miestui;

38.4. pateiktas išlaidų pagrįstumas yra realus, skirtas projekto rezultatams pasiekti;

38.5. nurodytos projekto veiklos, idėjos yra techniškai įgyvendinamos pasiūlyme nurodytoje vietoje;

38.6. projekto veiklomis sukurti rezultatai generuos pajamas miestui ir didins Klaipėdos miesto žinomumą ir konkurencingumą;

38.7. numatyta efektyvi projekto viešinimo strategija, pasirinktos tinkamos ir efektyvios informacijos sklaidos priemonės bei viešinimo kanalai.

39. Darbo grupės posėdžiai protokoluojami, o sprendimai įforminami protokoluose balsuojant daugumai. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, galutinį sprendimą lemia Darbo grupės pirmininko balsas.

40. Darbo grupė formuoja išvadas, teikia rekomendacijas, kurias per 20 darbo dienų nuo paraiškos gavimo dienos pristatomos Savivaldybės merui.

41. Savivaldybės meras, įvertinęs Darbo grupės protokolu įformintas rekomendacijas ir atsižvelgdamas į Klaipėdos verslo aplinkos darbo grupės išvadas, per 10 darbo dienų nuo rekomendacijų pateikimo priima sprendimą dėl projekto (-tų) finansavimo skyrimo ar neskystimo (toliau – Sprendimas).

42. Paraiškos teikėjas yra informuojamas apie projekto finansavimą arba nefinansavimą ir skirtas lėšas el. paštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po sprendimo priėmimo.

43. Bendras numatytų veiklų (projektų) sąrašas ir vykdytojais einamiesiems metams dėl viešajai turizmo ir poilsio infrastruktūrai Savivaldybės biudžeto lėšomis panaudojimo tvirtinami Savivaldybės mero potvarkiu.

## **V SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMO TVARKA**

44. Su teikėju, kurio įgyvendinamam projektui pagal Kvietimą skirtas finansavimas, Savivaldybės administracija sudaro sutartį.

45. Sutarties sudėtinės dalys yra projekto paraiška ir sąmata (toliau – sąmata prie sutarties). Sutartyje turi būti nurodytas projekto pavadinimas, projekto įgyvendinimo laikotarpis, projektui skirta lėšų suma, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė už sutarties, Tvarkos aprašo ir kitų teisės aktų reikalavimų nesilaikymą, atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarka, sutarties galiojimo, pakeitimo ir nutraukimo, ginčų sprendimo sąlygos ir tvarka, kitos nuostatos, padedančios užtikrinti projekto vykdymo ir skirtų lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą.

46. Teikėjas, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Sprendimo gavimo dienos pateikia Savivaldybės administracijai sutarčiai parengti būtinus duomenis ir (ar) dokumentus. Sutartį pasirašo asmuo, atsakingas už sutarties vykdymą, arba įgaliotas asmuo.

47. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi sutarties šalys, ir galioja, kol šalys įvykdo visus joje numatytus įsipareigojimus arba kol sutartis bus nutraukta.

48. Lėšos į teikėjo nurodytą sąskaitą pervedamos ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo sutarties įsigaliojimo datos, jei nenustatyta kitaip, pagal pasirašytą su Savivaldybės administracija sutartį.

49. Su projekto vykdytojais, kurie privalėjo atsiskaityti už projekto įgyvendinimą, tačiau to laiku tinkamai nepadarė, naujai finansuotų projektų įgyvendinimo sutartys einamaisiais metais nėra sudaromos ir finansavimas neskiriamas.

## **VI SKYRIUS**

### **PROJEKTO VYKDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS**

50. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad projektui įgyvendinti skirtos lėšos būtų panaudotos pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį.

51. Nustačius, kad projekto vykdytojas neįvykdė Tvarkos aprašo 40 punkte nustatyto įsipareigojimo, nustatomas 20 darbo dienų terminas, per kurį turi būti gražinamos visos arba dalis projektui įgyvendinti skirtų lėšų, kurios nebuvo panaudotos pagal sutartyje ar jos prieduose nurodytą paskirtį.

52. Projekto tikslams pasiekti būtinų administravimo išlaidų (pvz., projekto vadovo ir darbuotojų darbo užmokesčio, biuro nuomos ir komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliarinių prekių) dydis negali būti didesnis nei 20 procentų lėšų sumos, skirtos iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip. Nustačius, kad projekto vykdytojas viršijo nustatytą administravimo išlaidų dydį, viršyta administravimo išlaidų suma laikoma panaudota netinkamai ir turi būti gražinta Savivaldybės administracijai per jos nustatytą terminą.

53. Projekto numatytų išlaidų dydis sąmatoje prie sutarties negali būti didesnis nei 10 procentų lėšų sumos, skirtos projektui įgyvendinti. Esant reikalui, numatytoms išlaidoms priskirtas išlaidas projektų vykdytojai gali naudoti ir sąmatoje prie sutarties kitoms išlaidoms padengti tuo atveju, jeigu minėtos išlaidos neviršija Tvarkos apraše nustatytų ribojimų. Nustačius, kad projekto vykdytojas viršijo nustatytą numatytų išlaidų dydį, viršyta numatytų išlaidų suma laikoma panaudota netinkamai ir turi būti gražinta Savivaldybės administracijai per jos nustatytą terminą.

54. Savivaldybės biudžeto lėšų dydis vieno projekto dalyvio vienos dienos maitinimui negali viršyti 50 procentų sutarties pasirašymo metu galiojusios bazinės socialinės išmokos dydžio. Nustačius, kad projekto vykdytojas viršijo nustatytą maitinimo išlaidų dydį, viršyta maitinimo išlaidų suma laikoma panaudota netinkamai ir turi būti gražinta Savivaldybės administracijai per jos nustatytą terminą.

55. Skiriant finansavimą komandiruotėms ir piniginiams kompensacijoms (išskyrus 37 punkte numatytus apribojimus), lėšų dydis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarimu Nr. 1515 „Dėl neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių nustatymo“. Nustačius, kad projekto vykdytojas viršijo nustatytą komandiruotėms ir piniginiams kompensacijoms išlaidų dydį, viršyta komandiruočių ir piniginių kompensacijų išlaidų suma laikoma panaudota netinkamai ir turi būti gražinta Savivaldybės administracijai per jos nustatytą terminą.

56. Jei finansuojamo projekto pobūdis yra spausdintinio leidinio leidyba, projekto vykdytojas turi skirti Klaipėdos miesto savivaldybės Imanuelio Kanto viešajai bibliotekai (toliau – Biblioteka) ir Savivaldybės administracijai (suderinus su Kultūros skyriumi) po 10 išleisto leidinio egzempliorių.

57. Jei finansuojamo projekto pobūdis yra skaitmeninio kūrinio (CD, DVD ar kitokios skaitmeninės laikmenos) leidyba, projekto vykdytojas po vieną išleisto kūrinio egzempliorių skiria Savivaldybės administracijai ir Bibliotekai.

58. Siekiant informuoti visuomenę apie Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą projektų finansavimui, visoje Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto sklaidos (reklaminėje) medžiagoje turi būti nurodyta, kad projektą finansuoja Savivaldybė, naudojant aiškiai matomą Klaipėdos miesto herbą arba Savivaldybės logotipą. Savivaldybės administracijos sprendimu sutartyje gali būti nurodyti ir papildomi reikalavimai. Projekto vykdytojas įsipareigoja Klaipėdos miesto herbą naudoti teisės aktų nustatyta tvarka. Nustačius, kad nesilaikoma finansavimo šaltinio viešinimo ir Klaipėdos miesto herbo naudojimo tvarkos, Savivaldybės administracija turi teisę taikyti sutartyje numatytą atsakomybę. Šis reikalavimas nėra taikomas toms projekto viešinimo priemonėms, kurias projekto vykdytojas turėjo paskelbti iki pasirašydamas sutartį su Savivaldybe dėl projekto dalinio finansavimo.

59. Savivaldybės biudžeto lėšos, be Tvarkos aprašo 6 punkte nustatytų atvejų, taip pat negali būti naudojamos:

59.1. išlaidoms pagal sutartis su konsultantais, tarpininkais, kuriems mokestis nurodomas kaip visos projekto vertės procentinė dalis;

59.2. baudoms, delspinigiams, finansinėms nuobaudoms, bylinėjimosi išlaidoms, paskolų palūkanoms ir skolų padengimo išlaidoms;

59.3. projektams, kurie yra bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo įstaigų mokymo programų dalis;

59.4. investiciniams projektams, pastatams statyti, statiniams rekonstruoti;

59.5. ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti, kurio vertė iš viso viršija 750,00 Eur;

59.6. pastatų, patalpų ir ilgalaikio turto remontui;

59.7. narystės asociacijose mokesčiams apmokėti, išskyrus narystės tarptautinėse tinklinėse organizacijose, atstovaujančiose kultūros ir kūrybos sektoriams, metiniam mokesčiui apmokėti, kai tai būtina projekto tikslams pasiekti;

59.8. projekto administravimo išlaidoms pagal subrangos sutartis apmokėti;

59.9. alkoholio ir tabako gaminiams įsigyti;

59.10. automobilio remontui.

60. Jokie projekto keitimai, susiję su terminais ar sąmata, nėra galimi, nebent projekto vykdytojas nurodo svarbias priežastis (*force majeure*) ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių reikalingas projekto keitimas.

61. Sutarties galiojimo metu projekto vykdytojas neturi teisės perleisti jokių savo teisių ir pareigų, kylančių iš sutarties, tretiesiems asmenims.

62. Projekto vykdytojas informuoja Turizmo skyrių apie projekto pavadinimo ar projekto vadovo pasikeitimą per 5 darbo dienas įvykus tokiems pokyčiams.

63. Projekto vykdytojas įsipareigoja reguliariai teikti informaciją apie projekto vykdymą visą įgyvendinimo laikotarpį.

## **VII SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA**

64. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų Turizmo skyriui pateikia:

64.1. projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitą pagal sutartį ir jos priedus;

64.2. faktines išlaidas patvirtinančius dokumentus (sutartis, sąskaitos faktūros, fiskaliniai čekiai ir kt.) arba nepriklausomo auditoriaus išvadą apie patirtų išlaidų tinkamumą ir atitiktį sutartyje ir sąmatoje prie sutarties numatytais išlaidoms;

64.3. banko sąskaitos, kurioje apskaitomos projektui skirtos finansavimo lėšos, visą išrašą nuo projekto įgyvendinimo pradžios iki pabaigos dienos, jei projektui įgyvendinti lėšos skiriamos Tvarkos aprašo 12 punkte nustatyta tvarka.

65. Ataskaitos teikiamos naudojantis E. pristatymo sistema. Ataskaita turi būti pasirašyta teikėjo vadovo ar jo įgalioto asmens.

66. Projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitos formos tvirtinamos Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

67. Ataskaitos, pateiktos vėliau nei per Tvarkos aprašo 64 punkte nustatytą terminą, nepriimamos, nebent projekto vykdytojas nurodo nenumatytas priežastis ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas, ir Savivaldybės administracijos direktorius nusprendžia jį atnaujinti.

68. Išlaidas pateisinantys dokumentai yra prekių (paslaugų) tiekėjų pateiktos sąskaitos faktūros, PVM sąskaitos faktūros, pirkimo–pardavimo kvitai, kasos aparatų kvitai, darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai, kelionių dokumentai, sutartis ir darbų priėmimo–perdavimo aktai bei kiti dokumentai, pateisinantys ir įrodantys patirtas išlaidas ir jų tikslingumą.

69. Naudojant Savivaldybės lėšas visoms išlaidoms apmokėti atsiskaitymus vykdyti negrynaisiais pinigais. Patirtos išlaidos, apmokėtos grynaisiais pinigais, nebus kompensuojamos.

70. Išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai yra bankinius pavedimus patvirtinantys dokumentai, kasos išlaidų orderiai ir kiti dokumentai, įrodantys, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atliktas mokėjimas.

71. Nepanaudotas lėšas projekto vykdytojai privalo grąžinti Savivaldybės administracijai iki einamųjų metų gruodžio 15 d.

72. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas netinkamai ar ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas, jos privalo būti grąžintos Savivaldybės administracijai, o projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda vienus metus teikti paraiškas pagal Tvarkos apraše patvirtintus nuostatus. Lėšų negrąžinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

73. Už paraiškoje pateiktos informacijos, duomenų ir dokumentų bei juose nurodytos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas.

74. Projektų dokumentai Savivaldybės administracijoje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

75. Tvarkos aprašo, sutarčių sudarymo, sutarčių vykdymo, ataskaitų teikimo, ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo įgyvendinimo priežiūra vykdoma Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

76. Aprašas keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios ar stabdomas jo galiojimas Savivaldybės mero potvarkiu.

---