# PATVIRTINTA

# Klaipėdos miesto savivaldybės

# tarybos 2013 m. d.

# sprendimu Nr. T2-

**KALĖDINIŲ IR NAUJAMETINIŲ RENGINIŲ PROGRAMOS DALINIO FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

## **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kalėdinių ir naujametinių renginių programos (toliau – programa) dalinio finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – savivaldybė) biudžeto lėšų 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 programos daliniam finansavimui numatomos Klaipėdos miesto savivaldybės kultūrinio savitumo puoselėjimo bei kultūrinių paslaugų gerinimo programoje.

4. Programos finansavimas iš savivaldybės biudžeto vykdomas konkurso būdu.

5. Paraiškas programos finansavimui gauti gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti viešieji bei privatūs juridiniai asmenys (toliau – subjektai).

**II. REIKALAVIMAI PROGRAMOMS BEI KONKURSE DALYVAUJANTIEMS SUBJEKTAMS**

6. Programos įgyvendinimas apima:

6.1. eglutės įžiebimo šventę, kuri vyksta gruodžio mėnesio pirmąjį savaitgalį;

6.2. šv. Kalėdoms skirtą renginį;

6.3. Naujųjų Metų sutikimo renginį;

6.4. kitus šventiniu laikotarpiu pagal turimo finansavimo galimybes organizuojamus projektus (pvz., kalėdines muges, kūrybines dirbtuves, menines akcijas, menines instaliacijas ir pan.), už kuriuos paraiškų vertinimo metu skiriami papildomi balai.

7. Programos turinio kokybę apibrėžia šie prie paraiškų pridedami dokumentai: programos koncepcija, konkrečių renginių scenariniai planai, juose dalyvaujančių menininkų sąrašai ir pan.

8. Finansavimas skiriamas subjektams, kurie ne mažiau kaip 20 proc. programos įgyvendinimui reikalingų lėšų gauna iš kitų finansavimo šaltinių. Programos bendrasis finansavimas pagrindžiamas oficialiais raštais, sutartimis ar kitais panašaus pobūdžio dokumentais.

**III. PROGRAMŲ VERTINIMAS IR JO KRITERIJAI**

9. Programas vertina kompetentinga 5 narių kultūros, meno ir turizmo sričių ekspertų komisija (toliau – ekspertų komisija), kurios personalinę sudėtį įsakymu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius (toliau – administracijos direktorius).

10. Paraiškas teikiančių subjektų ir programų vertinimo kriterijai:

10.1. subjekto kompetencija bei patikimumas (nuo 0 iki 10 balų);

10.2. programos biudžeto pagrįstumas (nuo 0 iki 3 balų);

10.3. programos novatoriškumas bei originalumas (nuo 0 iki 10 balų);

10.4. programos reklaminės kampanijos apimtis, indėlis formuojant teigiamą Klaipėdos miesto įvaizdį (nuo 0 iki 10 balų);

10.5. subjekto atitiktis tvarkos aprašo 6.4 papunktyje nurodytam reikalavimui (nuo 0 iki 10 balų);

10.6. papildomo finansavimo apimtis, viršijanti tvarkos aprašo 8 punkte nurodytą 20 proc. ribą (nuo 0 iki 10 balų).

11. Programos daliniam finansavimui iš savivaldybės biudžeto gali būti prašoma ne daugiau kaip 80 proc. bendros projekto sąmatinės vertės.

**IV. PARAIŠKŲ TEIKIMO IR VERTINIMO TVARKA**

12. Programos paraiškos priimamos 2 savaites nuo konkurso paskelbimo savivaldybės interneto svetainėje dienos.

13. Vienas subjektas gali pateikti tik vieną parašką.

14. Programos paraišką sudaro šios dalys:

14.1. programos tikslai, uždaviniai;

14.2. informacija apie numatomus programos įgyvendinimo rezultatus;

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

14.4. programos sąmata;

14.5. programos finansavimo šaltiniai;

14.6. subjekto veiklos pristatymas (patirtis įgyvendinant kitas panašaus pobūdžio programas, kiti pasiekimai).

15. 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 Socialinio draudimo fondo valdybos, kad paraišką pateikęs subjektas neturi neįvykdytų mokestinių įsipareigojimų.

16. Paraiškų atitiktį konkurso sąlygoms tikrina Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Kultūros skyrius (toliau – Kultūros skyrius).

17. Paraiškos atmetamos, jeigu:

17.1. paraiška pristatyta po nustatyto termino;

17.2. paraiška neatitinka tvarkos aprašo 9 punkte numatyto dalinio finansavimo apimties.

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

19. Ekspertų komisijos nariams įvertinus paraiškas, Kultūros skyriui pateikiamos programų vertinimo lentelės su 8 punkte nurodytais vertinimo kriterijais.

20. Didžiausią balų skaičių surinkę subjektai pripažįstami konkurso nugalėtojais.

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

21. Kultūros skyrius, atsižvelgdamas į pateiktas programų vertinimo lenteles, rengia administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų skyrimo didžiausią balų skaičių surinkusiems subjektams ir sutarčių su jais projektus.

22. Konkurso nugalėtojai nustatomi administracijos direktoriaus įsakymu, apie kurį skelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

23. Konkurso nugalėtojai, dėl objektyvių priežasčių negalintys vykdyti programos, per 3 darbo dienas apie tai raštu informuoja Kultūros skyrių.

24. Savivaldybės administracija su subjektais, kuriems yra skirtos lėšos, sudaro sutartis. Prie sutarčių pridedama patikslinta programos išlaidų sąmata.

25. Iki programos įgyvendinimo pradžios subjektui pagal sutartį į jo nurodytą sąskaitą gali būti pervesta 50 proc. lėšų nuo paskirtos sumos. Likusi suma pervedama atsiskaičius su savivaldybe už programai vykdyti skirtų lėšų panaudojimą.

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

27. Subjektas, dėl objektyvių priežasčių negalintis įgyvendinti programos pagal sutarties priedo sąmatą, privalo raštu kreiptis į Kultūros skyrių dėl sąmatos patikslinimo.

28. Sąmata netikslinama:

28.1. jei skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą išlaidų straipsnį neviršija 20 procentų;

28.2. jei subjektas į Kultūros skyrių dėl sąmatos patikslinimo kreipiasi pasibaigus sutartyje nustatytam programos įgyvendinimo terminui. Pažeidus sąmatų tikslinimo taisykles, išlaidos, viršijančios leidžiamus nukrypimus, yra pripažįstamos netinkamomis ir iki kitų metų sausio 5 dienos turi būti grąžintos į savivaldybės biudžetą.

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

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

31. Subjektas iki kitų metų sausio 5 dienos grąžina į savivaldybės biudžetą lėšas, kurios buvo nepanaudotos programai įgyvendinti arba buvo panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį*.*

32. Subjektas, įvykdęs programą, per 1 savaitę Kultūros skyriui pateikia šiuos dokumentus: biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo apyskaitą ir faktines išlaidas liudijančių dokumentų kopijas, laisva forma užpildytą ataskaitą apie įgyvendintos programos rezultatus bei atsiliepimų žiniasklaidoje kopijas.

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

34*.* 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 dienos dalyvauti panašaus pobūdžio konkursuose.

35. Programos ataskaitos saugomos Kultūros skyriuje 3 metus.

36. Už šio tvarkos aprašo vykdymo kontrolę atsako Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamentas.

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