

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos
2020 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T2-24
(Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos
2026 m. sausio 29 d. sprendimo Nr.
redakcija)

JAUNIMO INICIATYVŲ IR PROGRAMŲ PROJEKTŲ DALINIO FINANSAVIMO KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jaunimo iniciatyvų ir programų projektų dalinio finansavimo Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų jaunimo iniciatyvų ir jaunimo programų projektų (toliau – projektai) vertinimo kriterijus, paraiškų teikimo ir vertinimo tvarką, lėšų skyrimo ir jų panaudojimo tvarką, projektų vykdymo ir atsiskaitymo už skirtas lėšas tvarką.

2. Viešuosius projektų finansavimo konkursus organizuoja Savivaldybės administracija.

3. Tvarkos aprašas taikomas pareiškėjams, teikiantiems paraiškas, Jaunimo reikalų tarybai prie Savivaldybės tarybos (toliau – JRT), Savivaldybės mero suformuotai Jaunimo iniciatyvų ir programų projektų vertinimo komisijai (toliau – Komisija), teikiančiai rekomendacijas Savivaldybės merui dėl projektų finansavimo, bei Savivaldybės administracijai, prižiūrinčiai jų įgyvendinimą ir atsiskaitymą už skirtas lėšas.

4. 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 Tvarkos aprašo nuostatą, teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauja su kitomis savivaldybių ir valstybės institucijomis bei įstaigomis, teikiančiomis finansavimą projektams.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Finansavimo sąlygos** – Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų jaunimo iniciatyvų ar jaunimo programų finansavimo specialiuosius reikalavimus pareiškėjams ir (ar) projektams nustatantis dokumentas, kurį potvarkiu tvirtina Savivaldybės meras.

5.2. **Hibridinė veikla** – tai veikla, kurios dalis yra įgyvendinama nuotoliniu būdu arba transliuojama per pasirinktas platformas arba socialinius tinklus. Dalyviams, dalyvaujantiems nuotoliniu būdu ir kontaktiniu būdu, turi būti sudarytos vienodos dalyvavimo sąlygos.

5.3. **Jaunimo iniciatyvų projektas** – projektas, kuriuo siekiama spręsti įvairias jaunimo problemas ir didinti jaunų žmonių aktyvų dalyvavimą įvairiose veiklose (visuomeninėse, savanorystės, verslumą skatinančiose ir kt.).

5.4. **Kvietimas** – laikotarpis, per kurį pareiškėjai gali teikti paraiškas pagal kvietimo skelbime nurodytas iniciatyvas ir (ar) programas.

5.5. **Nuotolinė veikla** – tai veikla, įgyvendinama nuotoliniu būdu, pasitelkiant įvairias platformas („Zoom“, „Microsoft teams“ ar kt.) arba socialinius tinklus.

5.6. **Paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos dokumentas, teikiamas Savivaldybės administracijai, siekiant gauti finansavimą jaunimo iniciatyvų projekto ar programos projekto įgyvendinimui Tvarkos apraše nustatyta tvarka.

5.7. **Programos projektas** – trejų metų kryptingos veiklos priemonių visuma, kurios tikslas – teikti sistemingas paslaugas, didinti organizacijų veiklos kokybę ir efektyvumą bei užtikrinti nuolatinės veiklos tęstinumą arba sukurti ilgalaikį produktą, skirtą Klaipėdos miesto jaunimo dalyvavimui ir užimtumui didinti.

5.8. **Projekto dalyvis** – jaunas žmogus (14–29 m.), dalyvaujantis įgyvendinant projektą arba projekto veikloje (nuotolinės ar hibridinės veiklos transliacijos peržiūrų skaičius ar socialinių tinklų įrašų pasidalinimų skaičius nėra įskaičiuojamas į dalyvių skaičių).

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

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

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

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

5.13. **Projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) 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 (rėmėjai) prisideda prie projekto įgyvendinimo.

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

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

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTAMS

7. Paraiškas gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruotos jaunimo ir su jaunimu dirbančios, ne pelno siekiančios organizacijos: asociacijos, viešosios įstaigos, valstybės ir Savivaldybės biudžetinės įstaigos.

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

9. Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojami:

9.1. jaunimo iniciatyvų projektai pagal Savivaldybės mero potvarkiu nustatytas finansavimo sąlygas;

9.2. jaunimo programų projektai pagal Savivaldybės mero potvarkiu nustatytas finansavimo sąlygas.

10. Vienam projektui skiriama suma iš Savivaldybės biudžeto yra nurodoma finansavimo sąlygose.

11. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau nei 10 procentų viso projekto poreikio (veiklų išlaidų), jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip. 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, preliminarinė sutartis, ketinimų laiškas ar protokolas. Parama, teikiama natūra prekėmis ir (arba) paslaugomis, išreiškiama pinigine verte (nepiniginio įnašo vertę teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuoja, nustato ir už jos teisingumą atsako projekto vykdytojas). Visuose indėlių patvirtinančiuose dokumentuose turi būti nurodytas projekto pavadinimas, finansinio išipareigojimo rūšis (parama lėšomis ar natūra), finansinio išipareigojimo vertė eurais ir finansinio išipareigojimo įvykdymo terminas (konkreči data, laikotarpis ar įvykis).

12. Jaunimo programų projektams numatomas trimetis finansavimas ir pasirašoma trejų metų sutartis:

12.1. pirmais metais lėšos skiriamos Savivaldybės mero potvarkiu įvertinant Komisijos ir JRT pateiktus siūlymus dėl programos projekto finansavimo;

12.2. antrais ir trečiais metais lėšos skiriamos pateikus tarpinę rezultatų ir finansines ataskaitas bei patikslintą ateinančių metų įgyvendinimo planą ir sąmatą prie sutarties Jaunimo reikalų tarybai. Savivaldybės meras, įvertinęs pateiktus dokumentus ir JRT rekomendaciją, priima sprendimą dėl tolimesnio finansavimo;

12.3. papildomi susitarimai prie sutarties antrais ir trečiais projekto įgyvendinimo metais pasirašomi iki einamųjų metų kovo 31 d.

13. Jaunimo programų 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 ir ne anksčiau nei projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data. Antrais ir trečiais metais Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tais kalendoriniais metais patirtos išlaidos, įtrauktos į patikslintą tų metų sąmatą.

14. Jaunimo iniciatyvų projektams finansavimas numatomas ne ilgiau kaip vieniems metams ir pasirašoma ne ilgesnė kaip vienu kalendorinių metų trukmės sutartis.

15. Jaunimo iniciatyvų 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 ir ne anksčiau nei projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data.

16. Projekto įgyvendinimo pradžia laikoma paraiškoje nurodyta projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data. Projekto įgyvendinimo pabaiga turi būti ne vėlesnė nei einamųjų metų gruodžio 15 d.

17. Tinkamomis finansuoti laikomos veiklos, skirtos tenkinti Klaipėdos miesto jaunimo interesus ir poreikius. Veiklos gali būti hibridinės, nuotolinės ir vykstančios kontaktiniu būdu.

III SKYRIUS KVIETIMO SKELBIMAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

18. Kvietimas lietuvių kalba ir visa informacija apie kvietimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir socialiniuose tinkluose.

19. Jaunimo iniciatyvų ir programų projektų paraiškos priimamos skelbime numatytu terminu, kuris turėtų būti ne trumpesnis kaip 15 darbo dienų.

20. Likus nepanaudotų biudžeto asignavimų jaunimo iniciatyvų ir (ar) programų projektų daliniam finansavimui, nepanaudotos lėšos Savivaldybės mero potvarkiu skiriamos kitiems teigiamai Komisijos įvertintiems, bet negavusiems finansavimo projektams, pradėdant nuo daugiausia balų surinkusio jaunimo iniciatyvos ir (ar) programos projekto.

21. Kvietime nurodoma:

21.1. skelbiamų jaunimo iniciatyvų ir (ar) programų finansavimo sąlygos ir vertinimo kriterijai;

21.2. atsižvelgiant į JRT rekomendacijas Savivaldybės mero potvarkiu nustatyti finansuojamų jaunimo iniciatyvų ir (ar) programų prioritetai;

21.3. paraiškų priėmimo laikotarpis;

21.4. paraiškų teikimo būdai;

21.5. Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo, atsakingo už kvietimą, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

21.6. kita reikalinga informacija.

22. Siekdamas gauti finansavimą pareiškėjas Savivaldybės administracijai turi pateikti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos vieną tinkamai lietuvių kalba kompiuteriu užpildytą ir pasirašytą paraišką (toliau – paraiška) (įskaitant projekto sąmatą ir kitus 25 punkte nurodytus priedus, kurie yra paraiškos sudėtinė dalis).

23. Paraiškos su dokumentais, pasirašytos pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, iki kvietime nurodyto termino pabaigos turi būti pateiktos Savivaldybės administracijai vienu iš nurodytų būdų:

23.1. užsakant el. paslaugą Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt;

23.2. naudojantis nacionaline elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims sistema „E. pristatymas“ (toliau – E. pristatymo sistema).

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

25. Prie paraiškos (ir jos priedų) pridedami finansavimo sąlygose nurodyti priedai ir kiti dokumentai (jų kopijos), kurie, pareiškėjo nuomone, gali būti svarbūs vertinant paraišką.

26. To paties projekto paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti gali būti teikiama tik į vieną kvietime paskelbtą jaunimo iniciatyvų projektų ar programos konkursą. Nustačius, kad to paties projekto paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti pateikta į daugiau nei vieną kvietime paskelbtą jaunimo iniciatyvų projektų ar programos konkursą, kitos vėliau registruotos paraiškos yra nesvarstomos.

27. Projektas gali būti finansuojamas tik vieną kartą. Nustačius, kad tas pats projektas gavo finansavimą dalyvaudamas kituose Savivaldybės administracijos skelbtuose projektų dalinio finansavimo konkursuose, antrą kartą skirtas finansavimas (kaip neteisėtas) gražinamas Savivaldybės administracijai per 20 darbo dienų.

28. Vienas projekto vykdytojas ir projekto vadovas gali teikti ne daugiau kaip 3 (tris) Tvarkos aprašo reikalavimus atitinkančias jaunimo iniciatyvų projektų paraiškas į skirtingus prioritetus. Organizacijų dalyvavimas partnerio teisėmis projektuose neribojamas.

29. Paraiškų taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus pareiškėjo iniciatyva negalima, išskyrus pažymų ir kitų dokumentų, dėl kurių išdavimo buvo kreiptasi į kompetentingas institucijas ar kitas įstaigas ir kurių atsakymas nebuvo gautas teikiant paraišką, pateikimą arba ištaisyti netinkamai užpildytus paraiškos duomenis, kurie neturi įtakos paraiškos vertinimui. Administracinio vertinimo metu Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Savivaldybės administracijos specialistas (-ai) (toliau – specialistas (-ai)) paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu apie tai informuoja pareiškėją, nustatydamas ne trumpesnę nei 5 darbo dienų terminą trūkumams ištaisyti.

30. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas.

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL FINANSAVIMO PRIĖMIMAS

31. Savivaldybės administracijai pateiktų paraiškų vertinimą sudaro trys etapai:

31.1. administracinės atitikties vertinimo;

31.2. Komisijos ekspertinio vertinimo (individualaus ir grupės);

31.3. JRT rekomendacijų.

32. Administracinės atitikties vertinimą atlieka specialistas (-ai). Administracinės atitikties vertinimo metu vertinama, ar:

32.1. paraiška pateikta laikantis Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Tvarkos aprašo 21–29 punktai);

32.2. paraiškų teikėjas pateikė ataskaitas ir grąžino nepanaudotas lėšas į Savivaldybės sąskaitą už anksčiau vykdytus projektus pagal sutartinius įsipareigojimus su Savivaldybės administracija.

33. Administracinės atitikties vertinimas, pasibaigus paraiškų priėmimo terminui, kai užregistruojamos visos laiku pateiktos paraiškos, turi būti atliktas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau argumentuotu Savivaldybės administracijos sprendimu šis terminas gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų ir apie tai skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

34. Jeigu Tvarkos aprašo 29 punkte numatytas trūkumas nepašalinamas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą arba trūkumo pašalinti neįmanoma, tokios paraiškos yra nesvarstomos. Specialistas (-ai) per 5 darbo dienas paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją, nuroydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

35. Nustačius, kad paraiška neatitinka Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Tvarkos aprašo 22–25 punktai), tokia paraiška nesvarstoma. Specialistas (-ai) per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą, nuroydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

36. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, ji teikiama vertinti Savivaldybės mero potvarkiu sudarytai 5 asmenų Komisijai. Vieną paraišką vertina 3 (trys) Komisijos nariai. Paraiškos vertinamos individualiai ir Komisijos posėdyje.

37. Po Komisijos individualaus vertinimo, atsižvelgę į individualių vertinimų suvestines, JRT nariai siūlo Savivaldybės merui jaunimo iniciatyvų ir programų projektų sąrašą daliniam finansavimui. Siūlydami projektų sąrašą, JRT nariai prioritetine tvarka atsižvelgia į Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, finansavimo sąlygose numatytus prioritetus, Komisijos rekomenduojamų finansuoti paraiškų skaičių ir bendrą sumą bei bendrą jaunimo iniciatyvų ar programos dalinio finansavimo poreikį. JRT, siūlydama projektų sąrašą, gali remtis ir kitais, argumentais pagrįstais, kriterijais. Projektų sąrašas tvirtinamas Savivaldybės mero potvarkiu. Programų projektų sąrašą ir finansavimo poreikį JRT nustato trejiems metams. JRT gali rekomenduoti kasmet patikslinti nustatytą programų projektų finansavimo poreikį, atsižvelgiant į pristatytas programų projektų ataskaitas, Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, patikslintas programų projektų ateinančių metų veiklas ir išlaidų sąmatas.

38. Komisijos darbas organizuojamas vadovaujantis Savivaldybės mero patvirtintu Jaunimo iniciatyvų ir programų projektų vertinimo komisijos darbo reglamentu.

39. Komisijos darbo metu:

39.1. projektas įvertinamas balais nuo 1 iki 100 Tvarkos apraše nustatyta tvarka;

39.2. jaunimo iniciatyvų projektas vertinamas vadovaujantis Tvarkos aprašo 40 ir 41 punktuose nustatyta tvarka patvirtintais projektų vertinimo prioritetais ir kriterijais.

40. Vertinant jaunimo iniciatyvų projektus, vertinamas vienas pareiškėjo nurodytas prioritetas, pasirinktas iš Savivaldybės mero nustatytų prioritetų, kurie nustatomi finansavimo sąlygose ir skelbiami kartu su kvietimu teikti paraiškas. JRT siūlomų jaunimo iniciatyvų projektų vertinimo prioritetų aprašymai tvirtinami Savivaldybės mero potvarkiu.

41. Jaunimo iniciatyvų ir programų projektai vertinami pagal Savivaldybės mero potvarkiu nustatytose finansavimo sąlygose įrašytus vertinimo kriterijus, kurie skelbiami kartu su kvietimu teikti paraiškas.

42. Maksimalus projekto vertinimas balais pagal kiekvieną konkretų kriterijų suteikiamas tokiu atveju, kai projektas visiškai atitinka kriterijų. Minimalus projekto vertinimas pagal kiekvieną konkretų kriterijų suteikiamas, kai projektas visiškai neatitinka kriterijaus. Jeigu projektas atitinka kriterijų vidutiniškai, jis vertinamas puse maksimalaus kriterijaus balų skaičiaus. Atitinkamai daugiau nei puse maksimalaus kriterijaus balų skaičiaus vertinamas projektas, atitinkantis kriterijų daugiau nei vidutiniškai, o mažiau nei puse maksimalaus kriterijaus balų skaičiaus vertinamas projektas, atitinkantis kriterijų mažiau nei vidutiniškai.

43. Komisijai įvertinus visų jiems pateiktų projektų atitiktį nustatytiems prioritetams ir kriterijams ir susumavus jų vertinimus atskirai pagal kiekvieną projektą, sudaromas projektų pagal surinktus balus sąrašas, kuriame nurodomas projekto vykdytojas. Šiame sąrašė prie kiekvieno projekto pateikiamas bendras projekto surinktų balų skaičius, Komisijos rekomenduojama skirti lėšų suma ir konsoliduoti argumentai. Jeigu bent vieno iš paraišką vertinusio Komisijos nario projektui skirtų balų suma skiriasi ne mažiau kaip 40 balų nuo bent vieno tą pačią paraišką vertinusio Komisijos nario įvertinimo balų sumos, Specialistas (-ai) Komisijos posėdžio metu rekomenduoja Komisijos nariams diskutuoti dėl balų skirtumo sumažinimo, o Komisijos nariams nepriėjus prie bendro sprendimo, didžiausias ir mažiausiais vertinimo balai yra anuliuojami.

44. Finansavimas gali būti skiriamas projektams, surinkusiems ne mažiau nei 55 balų vidurkį.

45. Komisijos konsoliduotos išvados, kurias pristato specialistas (-ai), svarstomos JRT posėdyje.

46. JRT atsižvelgia Komisijos išvadas ir teikia rekomendacijas Savivaldybės merui dėl finansuojamo projektų sąrašo.

47. Savivaldybės meras, įvertinęs komisijos ir JRT rekomendacijas, priima sprendimą dėl iniciatyvų ar programų projektų finansavimo. Visa konkurso procedūra turi būti užbaigta ne vėliau kaip per 90 darbo dienų nuo paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau argumentuotu specialisto (-ų) siūlymu šis terminas gali būti pratęstas iki 20 darbo dienų ir apie tai turi būti skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

48. Finansuojamų projektų sąrašas (-ai), kuriame (-iuose) nurodomi pareiškėjų pavadinimai, projektų pavadinimai (išskyrus antrų ir trečių metų programų finansavimą) ir skirtos lėšos, tvirtinamas (-i) Savivaldybės mero potvarkiu ir skelbiamas (-i) Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo potvarkio įsigaliojimo dienos.

V SKYRIUS

SUTARTIES SUDARYMO TVARKA

49. Su pareiškėju, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, Savivaldybės administracija sudaro sutartį. Sutarties formą, atsižvelgdamas į Tvarkos aprašo nuostatas, tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

50. Sutarties sudėtinės dalys yra projekto įgyvendinimo planas ir sąmata (toliau – sąmata prie sutarties). Sutartyje turi būti nurodytas jaunimo iniciatyvos arba programos (ir (arba) jos veiklos) pavadinimas, projekto pavadinimas, projekto įgyvendinimo laikotarpis, projektui skirtų 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.

51. Pareiškėjas, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po Savivaldybės administracijos pranešimo paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu apie sprendimą skirti finansavimą priėmimo dienos pateikia Savivaldybės administracijai sutarčiai parengti būtinus duomenis, patikslintus sutarties priedus ir projektui priskirtos banko sąskaitos išrašą su nuliniu likučiu ir (ar) kitus dokumentus.

52. Jeigu Projektui skirta suma yra mažesnė už prašomą, pareiškėjas turi teisę sumažinti paraiškoje aprašytus iš Savivaldybės biudžeto lėšų finansuojamų projekto veiklų numatomus rezultatus, tačiau atitinkamai ne daugiau, nei buvo sumažinta prašoma suma šioms veikloms vykdyti. Sutartį pasirašo įgaliotas pareiškėjo asmuo. Su projekto vykdytojais, kurie privalėjo atsiskaityti už projekto įgyvendinimą, tačiau to laiku tinkamai nepadarė, naujai finansuotų projektų įgyvendinimo sutartys nėra sudaromos ir finansavimas neskiriamas.

53. Jeigu pareiškėjas iki Tvarkos aprašo 51 punkte nustatyto termino pabaigos Savivaldybės administracijai nepateikia sutarties, toks projektas nefinansuojamas ir jam skirtos lėšos gali būti naudojamos Tvarkos aprašo 20 punkte nustatyta tvarka.

54. 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.

55. Lėšos į pareiškėjo nurodytą sąskaitą pervedamos ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo sutarties įsigaliojimo datos.

56. Pareiškėjas prieš sutarties pasirašymą privalo banke turėti atskirą sąskaitą Savivaldybės biudžeto lėšoms:

56.1. Visos su projektu susijusios išlaidos turi būti vykdomos tik iš Projekto sąskaitos.

56.2. Nustaćius, jog mokėjimai vykdyti ne iš projekto sąskaitos, grynaisiais pinigais ar kitais atsiskaitymo būdais, tokias lėšas bus privaloma grąžinti į Savivaldybės biudžetą.

VI SKYRIUS PROJEKTO VYKDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

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

58. Nustačius, kad projekto vykdytojas neįvykdė Tvarkos aprašo 57 punkte nustatyto įsipareigojimo, Savivaldybės administracija nustato terminą, per kurį turi būti gražinamos visos arba dalis projekto įgyvendinimui skirtų lėšų, kurios nebuvo panaudotos pagal sutartyje ar jos prieduose nurodytą paskirtį.

59. Skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį, jeigu:

59.1. yra pasiekti paraiškoje ir sutartyje nurodyti projekto rezultatai;

59.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms projekto išlaidoms apmokėti.

60. Projekto išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

60.1. yra faktiškai patirtos ir apmokėtos projekto vykdymo laikotarpiu, numatytu sutartyje, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, įtrauktos į projekto vykdytojo apskaitą ir gali būti nustatomos, patikrinamos ir patvirtinamos atitinkamais apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus, o išlaidas pateisinančiuose ir apmokėjimą įrodančiuose dokumentuose nurodytas turinys leidžia identifikuoti išlaidų ir projekto sąsajas;

60.2. yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

60.3. yra patirtos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPI) nuostatų, jeigu projekto vykdytojas, vadovaujantis VPI nuostatomis, yra perkančioji organizacija.

61. Jeigu projekto vykdytojas pagal planuojamą metų pradžioje finansavimą yra ne perkančioji organizacija, o per metus gavus finansavimą paaiškėja, kad jis tapo perkančiąja organizacija, projekto vykdytojo pareiga nuo statuso pasikeitimo dienos visus pirkimus vykdyti vadovaujantis VPI.

62. Projekto tikslams pasiekti būtinų administravimo išlaidų (pvz., projekto vadovo ir darbuotojų darbo užmokesčio, projekto koordinavimo paslaugų teikimas (pagal individualios veiklos pažymą), biuro nuomos ir komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliarinių prekių) dydis negali būti didesnis nei 25 procentai lėšų sumos, skirtos iš Savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti, jei finansavimo sąlygose nenustatyta kitaip. Pelno siekiantys juridiniai asmenys ir valstybės bei Savivaldybės biudžetinės įstaigos Savivaldybės biudžeto lėšų administracinėms išlaidoms skirti negali.

63. Projekto nenumatytų išlaidų dydis šamotoje prie sutarties negali būti didesnis nei 10 procentų lėšų sumos, skirtos projektui įgyvendinti. Esant reikalui nenumatytiems išlaidoms priskirtas išlaidas projektų vykdytojai gali naudoti ir šamotoje prie sutarties kitoms, šamotoje nenurodytiems išlaidoms padengti tuo atveju, jeigu minėtos išlaidos neviršija Tvarkos apraše nustatytų ribojimų.

64. Savivaldybės biudžeto lėšų dydis vieno projekto dalyvio maitinimui negali viršyti 50 procentų sutarties pasirašymo metu galiojusios bazinės socialinės išmokos dydžio.

65. Skiriant finansavimą komandiruotėms ir piniginiams kompensacijoms (išskyrus 63 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“.

66. Jei finansuojamo projekto pobūdis yra skaitmeninio kūrinio (CD, DVD ar kitokios skaitmeninės laikmenos) leidyba, projekto vykdytojas po vieną išleisto kūrinio egzempliorių skiria Savivaldybės administracijai. Savivaldybės administracijai suteikiama teisė naudoti skaitmeninį kūrinį savo funkcijoms atlikti.

67. Siekiant informuoti visuomenę apie Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą projektams finansuoti, visoje Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto sklaidos (reklaminėje) medžiagoje turi būti nurodyta, kad projektą finansuoja Savivaldybė, naudojant aiškiai matomą Savivaldybės herbą arba logotipą ir „Choose Klaipėda“ logotipą. Savivaldybės administracijos sprendimu sutartyje gali būti nurodyti ir papildomi reikalavimai. Projekto vykdytojas įsipareigoja Savivaldybės herbą arba logotipą, „Choose Klaipėda“ logotipą naudoti teisės aktų nustatyta tvarka. Nustačius, kad nesilaikoma finansavimo šaltinio viešinimo ir Savivaldybės herbo ir kt. logotipų naudojimo tvarkos, Savivaldybės administracija turi teisę taikyti sutartyje numatytą atsakomybę.

68. Savivaldybės biudžeto lėšos, be Tvarkos aprašo 4 punkte ir finansavimo sąlygose nustatytų atvejų, taip pat negali būti naudojamos:

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

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

68.3. investiciniams projektams, pastatams statyti, statiniams rekonstruoti;

68.4. ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti, išskyrus ilgalaikį ir nematerialųjį turtą kurio vertė viršija 500 Eur, kai tai būtina programos projekto tikslams pasiekti;

68.5. kelionių į užsienį išlaidoms apmokėti;

68.6. pastatų ir patalpų remonto prekėms ar paslaugoms;

68.7. narystės asociacijose mokesčiams apmokėti, išskyrus narystės tarptautinėse tinklinėse organizacijose, atstovaujančiose jaunimo politikos sričiai, metiniam mokesčiui apmokėti, kai tai būtina programos projekto tikslams pasiekti;

68.8. veikloms, susijusioms su azartiniais lošimais, kaip tai nustato Azartinių lošimų įstatymas.

69. Projekto vykdytojas gali ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki sutartyje nurodyto projekto įgyvendinimo termino pabaigos Savivaldybės administracijai pateikti argumentuotą prašymą dėl:

69.1. projekto įgyvendinimo laikotarpio keitimo, kai prašoma projekto įgyvendinimo laikotarpį pratęsti ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 d.;

69.2. sąmatos prie sutarties keitimo, jei skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų tarp sąmatoje numatytų išlaidų viršija 15 procentų (išskyrus administravimui skirtas išlaidas ar projektui įgyvendinti reikalingos kitos išlaidos, negu nurodyta sąmatoje). Sąmata prie sutarties tikslinama pasirašius papildomą susitarimą prie sutarties.

70. Sprendimą dėl Tvarkos aprašo 69.1 ir 69.2 papunkčiuose nurodytų prašymų priima specialistas (-ai) per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

71. Praleidus Tvarkos aprašo 70 punkte nustatytą terminą, prašymai yra atmetami, nebent projekto vykdytojas nurodo svarbias priežastis (*force majeure*) ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas.

72. Nepatenkinus ar atmetus prašymą, teiktą Tvarkos aprašo 69 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas turi laikytis sutartyje nustatytų sąlygų.

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

74. Projekto vykdytojas informuoja specialistą (-us) apie projekto pavadinimo ar projekto vadovo pasikeitimą per 5 darbo dienas įvykus tokiems pokyčiams.

75. Projekto vykdytojui atsisakius vykdyti projektą ir gražinus lėšas, Savivaldybės administracija gali tokias lėšas panaudoti, vadovaudamasi Tvarkos aprašo 20 punktu.

VII SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA

76. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, Savivaldybės administracijai pateikia:

76.1. skenuotą ir pasirašytą projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitą pagal sutartį ir jos priedus per E. pristatymo sistemą (ataskaita laikoma pateikta laiku, jei ataskaitos gavimo data yra ne vėlesnė nei Sutartyje nurodyta paskutinė ataskaitos pateikimo diena);

76.2. faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą arba nepriklausomo auditoriaus išvadą apie patirtų išlaidų tinkamumą ir atitiktį sutartyje ir sąmatoje prie sutarties numatytoms išlaidoms;

76.3. banko sąskaitos, kurioje apskaitomos projektui skirtos finansavimo lėšos, visą išrašą nuo projekto įgyvendinimo pradžios iki pabaigos dienos;

76.4. išlaidas pateisinančių ir apmokėjamą patvirtinančių dokumentų kopijas. Jei dokumentai pasirašomi elektroniniu parašu, jų kopijų tvirtinti nereikia, tačiau jei pasirašoma ne elektroniniu parašu – kiekviena išlaidas pateisinančių ir apmokėjamą patvirtinančių dokumentų kopija turi būti patvirtinta projekto vykdytojo vadovo parašu ir antspaudu (jeigu juridinis asmuo privalo jį turėti). Projekto vykdytojas, Savivaldybės administracijai pareikalavus, per nustatytą terminą turi pateikti projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlių įrodančius dokumentus. Projekto vykdytojui laiku nepateikus reikalaujamų dokumentų, laikoma, kad projekto vykdytojas ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas, ir jos privalo būti gražintos Savivaldybės administracijai. Lėšų negražinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų pateikia Tvarkos aprašo 76 punkte nurodytus dokumentus; jei teikiama nepriklausomo auditoriaus išvada – ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos.

78. Projekto vykdytojas apie sprendimą pateikti nepriklausomo auditoriaus išvadą raštu informuoja Savivaldybės administraciją likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų nuo projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos.

79. Projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitos formas ir faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašo formą nustato ir tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

80. Jeigu projektui įgyvendinti lėšos skiriamos Tvarkos aprašo 12 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai atsiskaito tokia tvarka:

80.1. tarpinio atsiskaitymo metu – Sutartyje nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per tą laikotarpį pasiektus rezultatus;

80.2. galutinio atsiskaitymo metu – Sutartyje punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal paskutinio finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per visą projekto įgyvendinimo laikotarpį pasiektus rezultatus.

81. Projekto vykdytojas:

81.1. pavėlavęs pateikti ataskaitą iki 7 darbo dienų vėliau nei per Tvarkos aprašo 77 punkte nustatytą terminą, privalo Savivaldybės administracijai raštu pateikti svarias priežastis dėl kurių šis terminas buvo praleistas. Atsižvelgdamas į raštu pateiktas priežastis, Savivaldybės administracijos direktorius nusprendžia terminą atnaujinti;

81.2. pavėlavęs pateikti ataskaitą nuo 7 iki 20 darbo dienų nei per Tvarkos aprašo 77 punkte nustatytą terminą, praranda teisę vienus metus teikti paraiškas pagal šį Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose nebent projekto vykdytojas nurodo nenumatytas priežastis (*force majeure*) ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas, ir Savivaldybės administracijos direktorius nusprendžia jį atnaujinti;

81.3. pavėlavęs pateikti projekto ataskaitą daugiau kaip 6 mėnesius nuo projekto įgyvendinimo pabaigos arba jos nepateikęs, privalo Savivaldybės administracijai per jos nustatytą terminą gražinti projekto įgyvendinimo lėšas.

82. Pateiktos programų projektų tarpinės veiklos ataskaitos pristatomos JRT posėdžio metu, JRT teikia rekomendacijas Savivaldybės merui dėl antrųjų ir trečiųjų metų programų projektų įgyvendinimo. JRT rekomendacijos dėl pristatomų ataskaitų fiksuojamos protokole.

83. 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, sutartys ir darbų priėmimo–perdavimo aktai bei kiti dokumentai, pateisinantys ir įrodantys patirtas išlaidas ir jų tikslingumą.

84. Išlaidų apmokėjimą patvirtinantis dokumentas yra projekto banko sąskaitos išrašas.

85. Nepanaudotas lėšas projekto vykdytojai privalo gražinti Savivaldybės administracijai iki einamųjų metų gruodžio 31 d. Pavėlavęs gražinti lėšas nurodyto termino, privalo Savivaldybės administracijai raštu pateikti svarias priežastis dėl kurių šis terminas buvo praleistas.

86. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas netinkamai ar ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas (pagal Tvarkos aprašo 4, 58, 67, 81.3. punktus), jos privalo būti gražintos Savivaldybės administracijai, o projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę dvejus metus teikti paraiškas pagal Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose. Lėšų negražinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

87. Jaunimo projektų ir programų ataskaitas vertina specialistas (-ai).

88. Projektų vykdytojai, kuriems buvo skirtas dalinis finansavimas, privalo projekto įgyvendinimo eigą ir (ar) rezultatus pristatyti miesto bendruomenei. Pristatymui skirtą (-us) posėdį (-džius) ar renginius organizuoja specialistas (-ai).

89. Jei projekto vykdytojas be pateisinamos priežasties neatvyksta pristatyti projekto įgyvendinimo eigos ir (ar) rezultatų arba Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas nevykdo kitų Tvarkos apraše ar sutartyje nustatytų finansavimo sąlygų, projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę vienus metus teikti paraiškas pagal šį Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

90. Asmens duomenys tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

91. Asmens duomenys, teikiami kartu su paraiška bei kitais Tvarkos apraše numatytais dokumentais, tvarkomi paraiškų vertinimo, projekto administravimo, sutarties vykdymo, ataskaitos apie projekto įgyvendinimą pateikimo, viešinimo tikslais.

92. Informacija apie duomenų subjektų teisių įgyvendinimą pateikiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

93. Projektų konkursų dokumentai ir kartu su jais pateikti asmens duomenys Savivaldybės administracijoje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

94. Pareiškėjams ir projektų vykdytojams, rašytiniu jų prašymu, Savivaldybės administracija pateikia jų projektą vertinusios Komisijos balų vidurkį pagal kiekvieną Tvarkos apraše nurodytą kriterijų ar prioritetą bei konsoliduotus Komisijos argumentus. Tuo atveju, jeigu JRT posėdyje dėl projekto finansavimo priėmė kitokį nei Komisijos rekomenduotą sprendimą, pareiškėjams ir projektų vykdytojams pateikiamas ir JRT posėdžio protokolo išrašas apie šio sprendimo priėmimą.

95. Asmenims Savivaldybės administracija teikia informaciją Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

96. Savivaldybės mero sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

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