

SPORTO PROJEKTŲ FINANSAVIMO IŠ KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ KONKURSO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sporto projektų finansavimo iš Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto konkurso (toliau – konkursas) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato sporto veiklos projektų (toliau – projektas) finansavimo iš Savivaldybės biudžeto konkurso organizavimo, finansavimo ir atsiskaitymo už gautų lėšų panaudojimą tvarką.

2. Lėšos projektams finansuoti yra planuojamos Savivaldybės strateginio veiklos plano Sporto veiklos plėtros programoje ir skiriamos kiekvienų metų Savivaldybės biudžete.

3. Konkurso tikslas – finansuoti projektus, skatinančius Kėdainių rajono gyventojų fizinį aktyvumą ir olimpinių bei kitų sporto šakų plėtrą.

4. Apraše naudojamos sąvokos:

4.1. fizinis aktyvumas – asmens fizinė veikla, kuria siekiama stiprinti sveikatą, tobulinti fizines ir psichines savybes bei įgūdžius neturint tikslo pasirengti aukšto meistriškumo sporto varžyboms ir (ar) dalyvauti jose, taip pat veikla šviečiant visuomenę sporto, fizinio aktyvumo ir jais pasiekiamo sveikatos stiprinimo klausimais;

4.2. sportas – visos asmens fizinės veiklos formos, kuriomis siekiama ugdyti ir tobulinti fizines ir psichines jo savybes bei įgūdžius ar stiprinti sveikatą;

4.3. sporto projektas – dokumentas, kuriame aprašoma laikina juridinio asmens veikla, siekiant unikalių ir konkrečių, su sportu susijusių kiekybinių ir (ar) kokybinių rezultatų, nurodomi šios veiklos tikslai, uždaviniai ir priemonės, jų įgyvendinimo terminai, laukiami rezultatai ir jiems pasiekti reikalingos lėšos ir jų šaltiniai,

4.4. paraiška – projekto pareiškėjo pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą užpildytas ir pasirašytas dokumentas, kartu su visais papildomais dokumentais teikiamas finansavimui gauti;

4.5. pareiškėjas – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas viešasis juridinis asmuo, atitinkantis Aprašo II skyriuje numatytas sąlygas ir teikiantis konkursui paraišką;

4.6. projekto dalyviai – asmenys, kuriems skirtas projektas ir kurie jame dalyvauja (pvz.: renginių dalyviai, paslaugų gavėjai ir pan.);

4.7. projekto partneris – juridinis asmuo, su kuriuo projekto teikėjas yra pasirašęs bendradarbiavimo sutartį (ar sutaręs žodžiu) dėl projekto vykdymo;

4.8. projekto vykdytojai – asmenys, tiesiogiai ir nuolat prisidedantys prie projekto įgyvendinimo, konkrečiai atsakingi už projekto ir (ar) tam tikrų jo dalių įgyvendinimą. Projekto vykdytojai nėra asmenys, laikinai prisidedantys prie projekto įgyvendinimo savo žiniomis, įgūdžiais bei veikla (pvz.: fizinio aktyvumo specialistai, treneriai). Projekto vykdytojais taip pat nėra asmenys, prisidedantys prie projekto įgyvendinimo finansine ir (ar) ūkine veikla (pvz., rėmėjai).

5. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos sporto įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS TINKAMI PAREIŠKĖJAI, FINANSUOTINOS SRITYS

6. Konkursui paraiškas gali teikti savivaldybės teritorijoje registruotos ir veikiančios nevyriausybinės organizacijos, atitinkančios Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo nuostatas.

7. Konkurso būdu tinkamas finansuoti sporto sritis kasmet nustato Kėdainių rajono savivaldybės taryba.

8. Kėdainių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracijos) direktorius (toliau – Direktorius), atsižvelgdamas į einamųjų metų konkurso organizavimui skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas ir į Kėdainių rajono savivaldybės Sporto tarybos siūlymą, paskirsto biudžeto lėšas finansuoti sporto sritims.

9. Aprašo 8 punkte nurodytas lėšų paskirstymas gali būti keičiamas jei finansuojamai sričiai pateikiama mažiau paraiškų ar paraiškos yra nekokybiškos. Lėšų paskirstymo keitimas tvirtinamas Direktorius įsakymu.

10. Projektų finansavimo konkurso prioritetus kasmet nustato Direktorius Kėdainių rajono savivaldybės Sporto tarybos siūlymu.

11. Konkursui negali būti teikiami projektai, kurių tikslas yra:

11.1. poilsis ir turizmas;

11.2. pelno gavimas.

12. Taip pat konkursui negali būti teikiami projektai, kurie:

12.1. einamaisiais metais yra ar buvo finansuoti kitų Savivaldybės administracijos vykdomų projektų / programų finansavimo konkursų ar Savivaldybės biudžeto Sporto veiklos plėtros programos lėšomis.

12.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.

III SKYRIUS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ TEIKIMAS IR VERTINIMAS

13. Kvietimą teikti projektų paraiškas konkursui skelbia Direktorius. Kvietimas skelbiamas rajono spaudoje ir interneto svetainėje www.kedainiai.lt. Skelbime nurodomas paraiškų pateikimo būdas, paraiškų priėmimo laikas ir vieta, atsakingo asmens vardas, pavardė, telefono numeris ir elektroninis paštas, lėšų skyrimo prioritetai, kita projektų Pareiškėjams reikalinga informacija.

14. Projektai aprašomi užpildant paraišką, patvirtintą Direktorius įsakymu.

15. Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką Savivaldybės administracijai, jos negalima taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomų dokumentų pareiškėjo iniciatyva.

16. Siekdamas gauti finansavimą pareiškėjas turi pateikti:

16.1. paraišką, pasirašytą Pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę, pareigas, projekto vadovo bei patvirtintą antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti, dviem egzemplioriais (originalas ir kopija);

16.2. atsiųsti paraiškos elektroninę kopiją (1 failas PDF formatu) Konkurso skelbime nurodytu el. paštu.

17. Nustačius, kad elektroninės kopijos turinys neatitinka popierinio varianto turinio, vadovaujamosi paraiškos popieriniame variante pateikta informacija.

18. Pareiškėjas prie paraiškos privalo pridėti šiuos dokumentus:

18.1. juridinio asmens registravimo pažymėjimo kopiją, patvirtintą paraišką teikiančios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens parašu ir antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti, nurodant, kad kopija tikra;

18.2. dokumentą (įgaliojimą), suteikiantį teisę pasirašyti paraišką (jei paraišką pasirašo ne paraišką teikiančios organizacijos vadovas);

18.3. dokumentus, įrodančius projekto papildomą finansavimą (jei yra papildomas finansavimas).

19. Kiekvienas paraiškos egzempliorius ir prie jo pridedami dokumentai turi būti tvarkingai susėti, puslapiai sunumeruoti.

20. Abu paraiškos egzemplioriai turi būti užklijuotame voke, ant kurio užrašomas Pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas. Projektų paraiškos pristatomos konkurso skelbime nurodytu adresu.

21. Visos paraiškos registruojamos, suteikiant joms registracijos numerį.
22. Paraiškos, pateiktos pasibaigus kvietime teikti projektų paraiškas nurodytam terminui, nepriimamos.
23. Paraiškas vertina Direktorius įsakymu sudaryta 5 (penkių) narių vertinimo komisija (toliau – Komisija). Komisiją sudaro Kėdainių rajono savivaldybės administracijos ir Savivaldybės biudžetinių įstaigų sporto srities darbuotojai.
24. Komisijos darbo forma yra individualus vertinimas ir posėdžiai. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Posėdžiai protokoluojami.
25. Pirmojo posėdžio metu komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos, taip pat nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo. Nepasirašius minėtų dokumentų, draudžiama dalyvauti komisijos posėdžiuose, svarstant klausimus dėl pateiktų paraiškų vertinimo ir atrankos. Komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir balsavimo, jei komisijos narys turi svarstyti organizacijos, kurios narys ir (arba) darbuotojas jis yra, paraišką. Komisijos narys taip pat turi nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir balsavimo, jeigu turi svarstyti paraišką organizacijos, kurios narys ir (arba) darbuotojas yra asmuo, su kuriuo jis yra susijęs artimos giminystės, svainystės, santuokos, globos ar rūpybos ryšiais. Jeigu komisijos narys nenusišalina, komisija priima sprendimą dėl jo nušalinimo.
26. Komisijos nariai projektų paraiškas vertina užpildydami paraiškos vertinimo anketą, kurią, atsižvelgiant į Aprašo reikalavimus, kasmet įsakymu tvirtina Direktorius. Vertinimo anketoje nurodomos einamųjų metų finansuotinos sporto sritys, konkurso finansavimo prioritetai ir vertinimo kriterijai.
27. Komisijos narys vertinimo anketoje nurodo projekto privalumus ir trūkumus, pateikia išvadą dėl projekto finansavimo.
28. Projektų paraiškos, neatitinkančios Aprašo 14 punkto reikalavimo, nevertinamos. Taip pat nevertinamos tos projektų paraiškos, kurių Pareiškėjai praėjusiais metais, gavę finansavimą iš Savivaldybės biudžeto, nesilaikė prisiimtų sutartinių įsipareigojimų ir (ar) nepateikė projekto įgyvendinimo ataskaitų, teisės aktų nustatyta tvarka nėra pateikę Registro tvarkytojui finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos.
29. Jei dalis projekto išlaidų yra nepagrįstos, nėra akivaizdaus šių išlaidų būtinumo projekto veikloms įgyvendinti arba išlaidos priskiriamos prie netinkamų finansuoti, Komisijos nariai gali siūlyti sumažinti projekto įgyvendinimui prašomų išlaidų sumą.
30. Komisija įvertina projektus, apskaičiuodama kiekvienam projektui kiekvieno Komisijos nario skirtų balų vidurkį, ir balų mažėjimo tvarka sudaro projektų eilę. Lėšos skiriamos tiems projektams, kurie surinko daugiausia balų ir kuriems užteko konkursui įgyvendinti skirtų savivaldybės biudžeto lėšų.
31. Komisija, priėmusi sprendimą skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, priima protokolinių sprendimą, kuriame nurodo, kokios priemonės (veiklos) ir (ar) išlaidos siūlomos nefinansuoti. Komisija priima sprendimus atviru balsavimu arba bendru sutarimu. Kai bendro sutarimo nėra, sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma.
32. Jeigu projektai pagal turinį ir prioritetą įvertinami vienodai, pirmenybė teikiama projektui, kurio paraiška konkursui buvo pateikta anksčiau.
33. Komisija savo sprendimą dėl finansuojamų projektų, rezervinių projektų ir nefinansuojamų projektų pateikia Direktoriumi ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo posėdžio, kuriame buvo priimtas sprendimas dienos.
34. Direktorius įsakymu (toliau – Įsakymas) tvirtina finansuojamų projektų sąrašą.
35. Informacija apie konkurso lėšomis finansuojamus Projektus ir jų vykdymui skiriamų lėšų sumas, rezervinių projektų ir nefinansuojamų projektų sąrašus skelbiama Kėdainių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt. Su kita informacija apie projekto paraiškas galima susipažinti Savivaldybės administracijoje.
36. Konkursui pasibaigus projektų paraiškos negražinamos ir saugomos nustatyta laikotarpį.

IV SKYRIUS

SUTARČIŲ SUDARYMAS, FINANSAVIMAS, VYKDYMAS IR KONTROLĖ

37. Pareiškėjas, kurio projekto vykdymui skiriamas finansavimas, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Įsakymo priėmimo dienos, pasirašo Biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis) su Savivaldybės administracija. Sutartyje yra aprašomi Pareiškėjo įsipareigojimai, nustatomos finansavimo, lėšų naudojimo, atskaitomybės bei atsakomybės sąlygos ir kitos sąlygos. Prie sutarties pridedami projekto veiklų planas ir detali projektui skirtų lėšų išlaidų sąmata pagal formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu.

38. Pareiškėjui atsisakius sudaryti Sutartį ar nesudarius Sutarties per Aprašo 34 punkte numatytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar nutraukus sudarytą Sutartį, Komisijos siūlymu, Direktorius įsakymu skiria lėšas eilės tvarka rezerviniame sąraše esantiems projektams.

39. Jei Savivaldybės administracijos skirta suma yra mažesnė nei Pareiškėjas prašė paraiškoje, Pareiškėjas, pasirašydamas Sutartį, turi teisę keisti savo projekto veiklos apimtį, bet neturi teisės keisti paraiškoje aprašytos veiklos turinio ir tikslų.

40. Pareiškėjas, negalintis įgyvendinti projekto pagal patvirtintą sąmatą, turi raštu kreiptis į Direktorius ar jo įgaliotą asmenį dėl jos patikslinimo nurodydamas priežastis. Sąmata netikslinama, jeigu skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą sąmatos straipsnį neviršija 10 proc.

41. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

41.1. nevyriausybinės (įskaitant bendruomeninės) organizacijos projekto administravimo (susijusios su projekto vadovo bei asmens, vykdančio buhalterinę apskaitą, darbo užmokesčiu, įskaitant socialinio draudimo mokesčius, arba paslaugomis, susijusiomis su buhalterinės apskaitos vykdymu, kurios neturi viršyti 25 proc. visos projekto sąmatos sumos);

41.2. projektui įgyvendinti būtinų prekių ir paslaugų įsigijimo;

41.3. varžybų ar kitų renginių organizavimo (organizacinės technikos nuomos, patalpų nuomos ir kt.);

41.4. projekto dalyvių mokymo;

41.5. informacijos sklaidos ir projekto veiklos viešinimo (leidybos, spausdinimo, interneto, televizijos, radijo ir kitų visuomenės informavimo priemonių naudojimo paslaugų, susijusių su projekto įgyvendinimu);

41.6. savanoriškos veiklos organizavimo Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo nustatyta tvarka;

41.7. kitos projekto tikslams pasiekti reikalingos ir pagrįstos išlaidos.

42. Tikslinės Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

42.1. Pareiškėjo įsiskolinimams dengti;

42.2. ilgalaikiam materialiajam turtui, kurio vertė yra didesnė negu 500 eurų, įsigyti;

42.3. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

42.4. pastatų rekonstrukcijai, kapitaliniam remontui ar investiciniams projektams finansuoti;

42.5. projekto paraiškos paruošiamajam etapui, t. y. išlaidos, susijusios su veikla, vykdyta iki Konkursui pateikiant paraišką;

43. Lėšos gali būti naudojamos nuo Sutarties pasirašymo dienos tik pagal sąmatą Sutartyje nurodytoms veikloms vykdyti. Skiriamos lėšos negali būti perkeltos į kitus biudžetinius metus.

44. Jeigu šio Aprašo 28 punkte nurodytos aplinkybės atsiranda arba paaiškėja po sprendimo skirti savivaldybės biudžeto lėšas projektui įgyvendinti priėmimo, savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas sustabdomas, o šiomis aplinkybėmis išmokėtos savivaldybės biudžeto lėšos Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka turi būti gražintos į Sutartyje nurodytą savivaldybės sąskaitą. Jeigu nurodytos aplinkybės išnyksta nepasibaigus projekto įgyvendinimo terminui, savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimas atnaujinamas projektui, kurio vykdymo terminai nėra pasibaigę, įgyvendinti.

45. Pareiškėjas, gavęs finansavimą ir negalintis vykdyti projekto, turi raštu apie tai informuoti Direktorių.

46. Šio Aprašo nustatyta tvarka pasirašytos Sutartys gali būti keičiamos. Keičiant Sutarties sąlygas, pasirašomas papildomas susitarimas, prie kurio prireikus pridedamas patikslintas Sutarties priedas.

47. Pareiškėjas po projekto įvykdymo per 10 darbo dienų, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 dienos, pateikia Savivaldybės administracijai Sutartyje nustatytas ataskaitas.

48. Pareiškėjas įstatymų nustatyta tvarka atsako už projekte dalyvaujančių dalyvių saugumą, sveikatos priežiūrą, higienos sąlygas ir veiklos organizavimo kokybę bei skirtų lėšų tinkamą naudojimą.

49. Nepanaudotos ar netikslingai panaudotas Savivaldybės biudžeto lėšos turi būti grąžintos iki einamųjų metų gruodžio 20 dienos Savivaldybės administracijai.

50. Projektų finansinė ir veiklos kontrolė vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Pareiškėjas ir Savivaldybės administracija turi viešinti projektą, kad projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, uždavinius, eigą ir jo rezultatus. Viešindamas projektą, pareiškėjas turi laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos ir nurodyti, kad projektui lėšų skyrė Savivaldybės administracija.

52. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas. Dokumentus, susijusius su projektu bei jo įgyvendinimu (paraiška, buhalterinės apskaitos dokumentai ir kt.), pareiškėjas privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą ir saugojimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat Savivaldybės administracijos reikalavimu pateikti konkursui pateiktų dokumentų bei su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų originalus ir (ar) jų patvirtintas kopijas.

53. Pareiškėjas, kuris yra perkančioji organizacija, vykdydamas viešuosius pirkimus, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu. Jei Pareiškėjas yra neperkančioji organizacija pagal LR Viešųjų pirkimų įstatymą, viešuosius pirkimus organizuoja pagal Pareiškėjo pasitvirtintas Viešųjų pirkimų vykdymo ir priežiūros taisykles.

54. Savivaldybės administracija, organizuodama konkursą ir pareiškėjai, rengdami, teikdami paraiškas bei įgyvendindami projektus, asmens duomenis tvarko vadovaudamiesi Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.
