



PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO IŠ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2017 M. SPALIO 19 D. SPRENDIMO NR. 1-333 PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS

2020 m. spalio 29 d. Nr. 1-311
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Panevėžio miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Panevėžio miesto savivaldybės nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2017 m. spalio 19 d. sprendimą Nr. 1-333 „Dėl Nevyriausybinių organizacijų projektų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų nuostatų patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2009 m. sausio 29 d. sprendimo Nr. 1-29-10 pripažinimo netekusiu galios“.

Savivaldybės meras

Rytis Mykolas Račkauskas

PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO IŠ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio miesto savivaldybės nevyriausybinė organizacijų projektų finansavimo iš Savivaldybės biudžeto lėšų nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja nevyriausybinių, bendruomeninių organizacijų, religinių bendruomenių ir bendrijų (toliau – nevyriausybinių organizacijos), veikiančių Panevėžio mieste, finansavimo bendrąsias nuostatas, finansuotinas veiklas ir prioritetus, nevyriausybinių organizacijų projektų (toliau – projektai), teikiamų finansavimui iš Savivaldybės biudžeto gauti, vertinimo komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimą, reikalavimus projektams, projektų atitikties reikalavimams vertinimą, projektų finansavimą, vykdymą ir kontrolę, projektų įgyvendinimo kriterijus.

2. Projektai finansuojami konkurso būdu. Konkursą organizuoja Panevėžio miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija). Konkursą koordinuoja Savivaldybės administracijos darbuotojas, kuriojantis nevyriausybinių organizacijų veiklą. Informacija apie konkursą kitiems metams iki kiekvienų metų gruodžio 31 d. skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje (www.panevezys.lt). Skelbime nurodomi projektų prioritetai, dokumentų priėmimo terminas (ne mažiau kaip 1 mėnuo nuo konkurso paskelbimo), laikas ir vieta, adresas, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas pasiteirauti, paraiškos forma ir kita reikalinga informacija.

3. Projektų paraiškas konkursui gali teikti:

3.1. nevyriausybinių organizacijos (toliau – Pareiškėjas), kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymas;

3.2. bendruomeninės organizacijos (toliau – Pareiškėjas), kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas;

3.3 religinės bendruomenės ir bendrijos (toliau – Pareiškėjas), kaip jas apibrėžia Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatymas.

4. Pareiškėjas laikomas tinkamu dalyvauti konkurse, jei paraiškos pateikimo dieną teisės aktų nustatyta tvarka yra registruotas (veikiantis) ne trumpiau kaip vienus metus ir numatantis veiklas, kurios skatina nevyriausybinių organizacijų veiklą, bendradarbiavimą, jų profesionalumo ugdymą ir plėtrą, verslumą, laisvalaikio užimtumą, sveikos gyvensenos propagavimą, ugdo pilietiškumą, įtraukia socialiai pažeidžiamus, neįgalius žmones, kurio tikslas nėra siekti politinės valdžios arba įgyvendinti vien tik religinius tikslus.

5. Finansavimo tikslas – stiprinti ir paremti aktyvias Panevėžio mieste veikiančias nevyriausybines organizacijas, skatinti jų veiklos tęstinumą, teikiant finansinę paramą padėti spręsti Panevėžio miesto bendruomenei aktualias problemas.

6. Konkurso būdu lėšos skiriamos nevyriausybinių organizacijų projektams iš dalies finansuoti. Savivaldybės finansuojama dalis negali būti didesnė kaip 80 procentų projektui skiriamų lėšų. Likusi projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia iš Savivaldybės biudžeto skirtos lėšos, turi sudaryti ne mažiau kaip 20 procentų visos projekto vertės. Šią projekto lėšų dalį turi padengti projekto vykdytojas savo lėšomis, kurių dydis turi būti ne mažesnis kaip 10 procentų, o likusi dalis gali būti padengta rėmėjų (partnerių) lėšomis (finansiniu ar nepiniginiu įnašu). Teikiant paraišką tinkami dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, jei partnerių, rėmėjų indėlis suteiktas, preliminarinė sutartis, ketinimų protokolai ar raštas, laiškas, jei partneriai, rėmėjai ketina suteikti indėlį. Projekto vykdytojo, partnerių ar rėmėjų prisidėjimas prekėmis ir (arba)

paslaugomis išreiškiamas pinigine verte (finansinis) ir (ar) nepinigine verte (dalykinis). Nepiniginio įnašo vertę teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuoja, nustato ir už jos teisingumą atsako Pareiškėjas.

7. Projektų įgyvendinimo trukmė – nuo sutarties pasirašymo iki visiško šalių įsipareigojimo įvykdymo, bet ne ilgiau nei iki kalendorinių metų pabaigos.

II SKYRIUS FINANSAVIMO PRIORITETAIR SRITYS

8. Prioritetas teikiamas projektams, kurie:

8.1. skatina gyventojų bendruomeniškumą, naujų pilietinės veiklos modelių kūrimą ir platinimą;

8.2. skatina nevyriausybinių organizacijų veiklą, bendradarbiavimą, jų profesionalumo ugdymą ir plėtrą;

8.3. plėtoja įvairias pozityvias užimtumo ir laisvalaikio iniciatyvas;

8.4. skatina sveikos gyvensenos ugdymą;

8.5. skatina priimtinais, patraukliais metodais ir būdais socialiai pažeidžiamų, neįgalių žmonių įtrauktį;

8.6. skatina pilietiškumą ir tautinę tapatybę.

9. Panevėžio miesto savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybai (toliau – NVO taryba) priėmus sprendimą, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu kiekvienais metais patvirtinamas papildomas metų prioritetas, kuris neprieštaruoja šių Nuostatų 8 punktui.

10. Finansavimas neskiriamas:

10.1. iki sutarties pasirašymo įgyvendintiems projektams;

10.2. komercinei veiklai;

10.3. nevyriausybinių organizacijų ūkinei veiklai ir darbuotojų atlyginimams;

10.4. ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti;

10.5. išvykų, pažintinių kelionių organizavimo paslaugoms pirkti;

10.6. transporto, ryšio priemonėms, kompiuterių įrangai įsigyti;

10.7. patalpoms remontuoti, rekonstruoti ir statybai;

10.8. išlaidoms, nesusijusioms su projekto vykdymu.

11. Konkursui negali būti teikiami projektai, kurie:

11.1. kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;

11.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais išreiškia nepagarbą Lietuvos valstybės, tautiniams ir religiniams simboliams, piliečių tautiniams ir religiniams jausmams;

11.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais yra susiję su smurto, prievartos, neapykantos, narkotikų ir kitų toksinių medžiagų populiarinimu;

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

11.5. buvo pateikti kitam Savivaldybės organizuotam konkursui, finansuojamam iš savivaldybės biudžeto lėšų.

III SKYRIUS REIKALAVIMAI PARAIŠKAI

12. Paraiška finansuoti projektą teikiama užpildžius nustatytą paraiškos formą (1 priedas).

13. Pareiškėjas Konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Jei pareiškėjas pateikia daugiau negu vieną paraišką, vertinama tik ta paraiška, kurios pateikimo data yra ankstesnė.

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

15. Paraiškoje turi būti nurodoma:

15.1. informacija apie pareiškėją;

- 15.2. informacija apie projektą;
- 15.3. projekto veiklų įgyvendinimo planas;
- 15.4. detali projekto įgyvendinimo sąmata;
- 15.5. papildoma informacija;
- 15.6. pridedami dokumentai.

IV SKYRIUS PROJEKTŲ PATEIKIMO TVARKA

16. Projektas aprašomas užpildant paraišką. Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo arba asmens, turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu, nurodant vardą ir pavardę, pareigas ir patvirtinta antspaudu, jei Pareiškėjas antspaudą privalo turėti.

17. Paraiška gali būti teikiama:

17.1. popierine forma, pateikiant vieną spausdintą, kompiuteriu užpildytą paraiškos egzempliorių, sunumeruotą, pasirašytą Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens ir patvirtintą Pareiškėjo antspaudu (jei Pareiškėjas antspaudą privalo turėti) ir prie jos privalomus pateikti dokumentus;

17.2. elektroniniu būdu, pateikiant kompiuteriu užpildytą paraiškos formą, pasirašytą saugiu elektroniniu parašu, arba vieną kompiuteriu užpildytą, sunumeruotą, pasirašytą Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens ir patvirtintą Pareiškėjo antspaudu (jei Pareiškėjas antspaudą privalo turėti) skenuotą paraiškos kopiją ir prie jos privalomus pateikti dokumentus. Elektroniniu būdu teikiama paraiška siunčiama Savivaldybės administracijos darbuotojui, kurioje vykdoma nevyriausybinė organizacijų veikla, projektų teikimo konkurso skelbime nurodytu elektroniniu paštu.

18. Pareiškėjas kartu su projekto paraiška privalo pateikti šiuos dokumentus:

18.1. tinkamai patvirtintų Pareiškėjo steigimo dokumentų (Registrų centro pažymą ir organizacijos nuostatus / įstatus) kopijas;

18.2. jei Pareiškėjui atstovauja ne jos vadovas – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti Pareiškėjo vardu, originalą ar tinkamai patvirtintą jo kopiją;

18.3. asmens, turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu, pasirašytą laisvos formos pažymą, kad nėra aplinkybių, nurodytų Nuostatų 22 punkte;

18.4. jei suteiktas partnerių, rėmėjų indėlis, privaloma pateikti indėlių pagrindžiančio dokumento kopiją pagal Nuostatų 6 punktą;

18.5. jei partneriai, rėmėjai ketina suteikti indėlį, gali būti pateikta preliminarinė sutartis, ketinimų protokolai ar raštas, laiškas (neprivaloma);

18.6. visų bendradarbiavimo sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijos, jei projektas vykdomas su partneriais;

18.7. kitus dokumentus, kuriuos Pareiškėjas mano esant tikslinga pateikti (pvz., projekto vykdytojų gyvenimo aprašymai, patalpų nuomos sutartys ir pan.).

19. Paraiškos teikiamos tokia tvarka:

19.1. popierinė paraiška teikiama Savivaldybės administracijos Vidaus administravimo skyriaus Dokumentų valdymo poskyrio interesantų aptarnavimo specialistui (adresu: Laisvės a. 20, įėjimas iš Vilniaus g. pusės). Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba. Kartu su paraiška teikiami dokumentai turi būti surašyti lietuvių kalba arba pateikiami Pareiškėjo vadovo ar asmens, turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu, ir vertėjo patvirtinti dokumentų vertimai į lietuvių kalbą, šių dokumentų užsienio kalba kopijos. Paraiška ir prie jos pridedami dokumentai turi būti tvarkingai susęgti, visi puslapiai su priedais sunumeruoti ranka vientisa tvarka, paskutinio lapo antroje pusėje nurodomas lapų skaičius žodžiais, pasirašyta Pareiškėjo vadovo, dokumentų kopijos pasirašytos Pareiškėjo vadovo ar asmens, turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu, dokumentų kopijos patvirtintos tikrumo žyma. Visi dokumentai pateikiami užklijuotame ir užantspauduotame (jei Pareiškėjas privalo turėti antspaudą) voke su ant voko užrašytu konkurso dalyvio pavadinimu, kita kontaktine

informacija (el. pašto adresu, telefono numeriu). Ant voko turi būti užrašyta „Paraiškų finansuoti nevyriausybinių organizacijų projektus konkursui“;

19.2. elektroniniu būdu teikiama paraiška siunčiama Panevėžio miesto savivaldybės administracijos darbuotojui kuruojančiam nevyriausybinių organizacijų veiklą Konkurso skelbime nurodytu el. paštu. Elektroniniu būdu teikiama paraiška pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu parašu turi būti užpildyta lietuvių kalba. Kartu su paraiška teikiami dokumentai pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu turi būti surašyti lietuvių kalba arba pateikiami Pareiškėjo vadovo ar asmens, turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu, ir vertėjo patvirtinti dokumentų vertimai į lietuvių kalbą, šių dokumentų užsienio kalba kopijos. Elektroniniu būdu teikiama skenuota paraiškos kopija turi būti užpildyta lietuvių kalba. Kartu su paraiška teikiami dokumentai turi būti surašyti lietuvių kalba arba pateikiami pareiškėjo vadovo ar asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, ir vertėjo patvirtinti dokumentų vertimai į lietuvių kalbą, šių dokumentų užsienio kalba kopijos. Paraiškos ir prie jos pridedamų dokumentų visi puslapiai su priedais turi būti sunumeruoti ranka vientisa tvarka, pasirašyti Pareiškėjo vadovo arba asmens turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu. Paraiškas siunčiant elektroniniu būdu elektroninio laiško temoje turi būti nurodytas konkurso dalyvio pavadinimas ir parašyta „Paraiškų finansuoti nevyriausybinių organizacijų projektus konkursui“.

20. Popierinė Paraiška turi būti pateikta iki skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo datos. Jeigu paraiška siunčiama paštu ar per pašto kurjerį, pašto žymoje nurodyta data turi būti ne vėlesnė kaip Savivaldybės administracijos skelbime apie projektų pateikimą nurodyta galutinė projektų pateikimo data. Teikiant paraiškas elektroniniu būdu, paraiška turi būti atsiųsta iki skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos 16.00 val. Jei paraiška gauta po 16.00 val. ji registruojama kitą darbo dieną.

21. Vertinimui pasibaigus, projektas Pareiškėjui negražinamas. Projektai, kurie nebuvo atrinkti skirti finansavimą, saugomi vienus metus, kiti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Savivaldybės biudžeto lėšos nevyriausybiniams organizacijoms negali būti skiriamos, jeigu nustatoma bent viena iš šių aplinkybių:

22.1. juridinio asmens veikla sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais;

22.2. juridiniam asmeniui taikomas turto areštas ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas savivaldybės biudžeto lėšas, juridinis asmuo yra likviduojamas arba pradėtos juridinio ar kito asmens bankroto procedūros ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas savivaldybės biudžeto lėšas;

22.3. juridinis asmuo, prašydamas savivaldybės biudžeto lėšų, pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis arba suklastotus dokumentus;

22.4. juridinis asmuo, naudodamas savivaldybės biudžeto lėšas, buvo neįvykdęs savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties, sudarytos su savivaldybės institucija, ar netinkamai ją įvykdęs ir tai buvo esminis (kaip nurodyta sutartyje) savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pažeidimas;

22.5. juridinis asmuo neatitinka šiuose Nuostatuose nustatytų reikalavimų;

22.6. juridinis asmuo teisės aktų nustatyta tvarka nėra pateikęs finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitos ir savo interneto svetainėje (jeigu ją turi) ar socialinių tinklų paskyroje viešai neskelbia informacijos apie įgyvendinamus ar įgyvendintus projektus.

22.7. juridinis asmuo yra neįvykdęs mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

22.8. juridinis asmuo bandė gauti konfidencialios informacijos arba darė įtaką Komisijos nariams;

22.9. juridinis asmuo neturi pakankamai žmogiškųjų išteklių ir tinkamų administracinių gebėjimų projektui įgyvendinti;

22.10. asmuo, turintis teisę veikti juridinio asmens vardu, turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą už profesinės veiklos pažeidimus;

22.11. vyksta teisminiai ginčai tarp Savivaldybės administracijos ir juridinio asmens dėl ankstesnių projektų įgyvendinimo.

23. Jeigu 22 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 nustatyta tvarka per nustatytus terminus turi būti gražintos į Panevėžio miesto savivaldybės nevyriausybinę organizacijų projektų finansavimo iš savivaldybės biudžeto sutartyje (toliau – Sutartis) nurodytą Savivaldybės sąskaitą.

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

24. Projektus vertina Komisija, sudaroma Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Komisija sudaroma iš 7 asmenų, iš kurių 3 narius deleguoja Savivaldybės administracija, 1 atstovą deleguoja Savivaldybės tarybos komitetas, kuruojantis nevyriausybinę organizacijų veiklą, 3 narius deleguoja NVO taryba. Komisijos sekretoriaus funkcijas vykdo Savivaldybės administracijos darbuotojas, kuruojantis nevyriausybinę organizacijų veiklą (neturintis balso teisės).

25. Komisijos darbo tikslas yra nagrinėti ir vertinti pateiktus projektus, teikti rekomendacines išvadas Savivaldybės administracijai dėl projektų finansavimo.

26. Komisija atlieka šias funkcijas:

26.1. vertina pateiktus Projektus;

26.2. teikia išvadas dėl pateiktų Projektų;

26.3. priima rekomendacinį sprendimą dėl lėšų skyrimo, kuris yra pateikiamas Savivaldybės administracijos direktoriui.

27. Pirmojo posėdžio metu Komisijos nariai iš visų narių išsirenka Komisijos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas. Nesant Komisijos pirmininko, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja Komisijos sekretorius. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais. Komisijos nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (4 priedas) ir nešališkumo deklaraciją (5 priedas).

28. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta Komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių.

29. Komisijos sekretorius:

29.1. priima ir registruoja elektroniniu būdu teikiamas paraiškas;

29.2. praneša Komisijos nariams apie posėdį el. paštu ir žodžiu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Komisijos posėdžio, kartu su pranešimu Komisijos nariams pateikia posėdžio darbotvarkės projektą;

29.3. tvarko, sistemina ir teikia Komisijai informaciją apie gautus projektus;

29.4. vykdo projektų administracinį vertinimą;

29.5. protokoluoja posėdžius;

29.6. informuoja nevyriausybines organizacijas, pateikusias projektus, apie projektų vertinimo rezultatus ir priimtus sprendimus;

29.7. suderina patikslintus veiklos planus ir sąmatas, jei projektui įgyvendinti skiriama dalis paraiškoje prašomų lėšų.

30. Komisijos narys, negalintis atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki Komisijos posėdžio turi pranešti Komisijos pirmininkui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

31. Komisijos narys (-iai), svarstant jo (jų) atstovaujamos nevyriausybines organizacijos projektą, ar projektą, priklausantį kitai nevyriausybinei organizacijai, iš kurios Komisijos narys ar jam artimi asmenys gauna bet kokios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos, arba Komisijos narys yra tos organizacijos steigėjas, akcininkas, dalininkas, darbuotojas, valdymo organo narys ar

partneris, jis privalo nusišalinti nuo svarstymo. Jei Komisijos narys (-iai) nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais.

32. Komisijos sprendimai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kai Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko, o jo nesant – pirmininko pavaduotojo balsas. Komisijos sprendimas pranešamas Savivaldybės administracijos direktoriui.

33. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Protokolai parengiami ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po Komisijos posėdžio.

34. Komisijos nariai turi teisę dėl projekto finansavimo prašyti pateikti papildomos informacijos, jei kyla neaiškumų, pareikšti atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie posėdžio protokolo.

VI SKYRIUS PROJEKTŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS VERTINIMAS

35. Projektų paraiškų vertinimas susideda iš šių dalių:

35.1. administracinio vertinimo;

35.2. kokybinio programos turinio ir sąmatos vertinimo.

36. Paraiškos administracinės atitikties vertinimą atlieka Komisijos sekretorius, užpildydamas paraiškų administracinio vertinimo formą (2 priedas). Komisijos sekretorius atlikdamas paraiškų administracinį vertinimą įvertina, ar:

36.1. paraiška pateikta iki skelbime nurodytos datos;

36.2. paraiška atitinka Nuostatų III skyriaus nustatytus reikalavimus;

36.3. paraišką pateikė Pareiškėjas, kuris patenka į subjektų, nurodytų Nuostatų 3 punkte, grupę;

36.4. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai pagal Nuostatų 18 punkto reikalavimus.

37. Komisijos sekretorius, atlikęs projekto paraiškos administracinės atitikties vertinimą, per 3 darbo dienas nuo paskutinės konkursui paraiškos administracinės atitikties įvertinimo dienos, informuoja pareiškėjus el. paštu, kurių paraiškos pagal paraiškos administracinės atitikties vertinimą buvo įvertintos teigiamai su techniniais trūkumais, arba jei vertinant kyla neaiškumų, trūksta dokumentų, informacijos, galinčios turėti įtakos projektų vertinimui, nurodo jam pateikti privalomus ar kitus papildomus dokumentus, patvirtinančius arba patikslinančius paraiškoje pateiktą informaciją per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos.

38. Komisijos sekretorius per 3 darbo dienas nuo paskutinės konkursui paraiškos administracinės atitikties įvertinimo dienos paraiškoje nurodytu el. paštu išsiunčia pranešimą paraiškos teikėjams, kurių paraiškos pagal paraiškos administracinės atitikties vertinimą yra atmetamos, jei buvo įvertintos neigiamai, nurodydamas tokio neigiamo vertinimo priežastis:

38.1. paraiška pateikta pasibaigus galutiniam jos pateikimo terminui;

38.2. paraišką pateikė pareiškėjas, kuris nepatenka į subjektų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę pagal Nuostatų 3 punkto reikalavimus;

38.3. pareiškėjas per 3 darbo dienas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų, patikslinimų pagal Nuostatų 36 punkto reikalavimus;

38.4. yra Nuostatų 22 punkte nurodytų aplinkybių.

39. Komisijos sekretorius per 20 darbo dienų nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos pateikia paraiškas, kurios pagal paraiškos administracinės atitikties vertinimą buvo įvertintos teigiamai, Komisijai kokybiniam vertinimui.

40. Administracinius reikalavimus atitinkančių paraiškų turinys ir lėšų planavimas toliau vertinamas antrame etape.

41. Projektai turi būti įvertinti per 20 darbo dienų nuo paskutinės nustatytos dokumentų pateikimo dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų projektų skaičių ir apimtį, gali terminą pratęsti iki 30 darbo dienų.

42. Projektus vertina Komisijos nariai pagal nustatytus vertinimo kriterijus, pildydami nustatytos formos projekto vertinimo anketą (3 priedas). Vieną projektą turi įvertinti ne mažiau kaip 2 Komisijos nariai, atskirai pildydami projekto paraiškos vertinimo anketą. Maksimalus balų skaičius, kurį gali skirti Komisija – 100. Galimybę gauti paramą turi projektai, kuriems skiriama ne mažiau kaip 55 balai Komisijos narių įvertinimo vidurkio. Jeigu projektą vertino 2 Komisijos nariai ir vienas iš Komisijos narių nusprendė skirti finansavimą, o kitas – neskirti, arba Komisijos narių įvertinimas skiriasi daugiau kaip 15 balų, Komisijos pirmininkas paskiria trečiąjį Komisijos narį tokiam projektui įvertinti. Jei projektai pagal turinį ir prioritetą įvertinami vienodai, pirmenybė teikiama socialiniams ir pilietiniams projektams.

43. Komisija turi teisę reikalauti papildomų dokumentų ar medžiagos (išskyrus dokumentus, kurie paminėti 12 punkte).

44. Komisijos narys vertinimo anketoje taip pat nurodo projekto privalumus ir trūkumus, pateikia išvadą dėl projekto finansavimo, siūlymus dėl atskirų projekto veiklų, išlaidų nefinansavimo.

45. 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 išlaidas, išbraukdami netinkamas ar nepagrįstas išlaidas arba sumažindami prašomų išlaidų sumą.

46. Galimybę būti finansuojami turi projektai, kurie surinko daugiausia Komisijos vertinimo vidurkio balų ir kuriems užteko Konkursui įgyvendinti numatytų savivaldybės biudžeto lėšų.

47. Projektai, surinkę mažiau nei 55 balus, nefinansuojami. Projektai, nefinansuoti dėl lėšų trūkumo, yra įtraukiami į rezervinių projektų sąrašą. Projektams iš rezervinių projektų sąrašo finansavimas gali būti skirtas Nuostatų 58 punkte nustatyta tvarka. Jei pateikti projektai pagal turinį ir prioritetą yra įvertinami vienodai, pirmenybė teikiama projektui, kuriame prašoma mažesnė Savivaldybės biudžeto lėšų dalis.

48. Pareiškėjai, kurių projektai buvo atmesti ar jiems neskirta lėšų, raštu informuojami apie sprendimą, nurodoma atmetimo ar lėšų neskyrimo priežastis.

49. Priėmus sprendimą skirti finansavimą, tarp Pareiškėjo ir Savivaldybės administracijos ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo dienos, kai Pareiškėjas buvo raštu informuotas apie priimtą sprendimą skirti lėšų pateiktam projektui, pasirašoma Sutartis (6 priedas).

50. Sutartis pasirašoma dviem egzemplioriais, kurių vienas perduodamas Savivaldybės administracijos Būhalterinės apskaitos skyriui, kitas – finansavimą gavusiai nevyriausybinei organizacijai. Sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius arba kitas įgaliotas asmuo ir asmuo, turintis teisę veikti nevyriausybės organizacijos vardu. Sutartis gali būti pasirašoma elektroniniu būdu kvalifikuotu elektroniniu parašu.

51. Tuo atveju, kai priimamas sprendimas skirti dalį projekte prašomų lėšų, prieš sudarant sutartį, Komisija raštu informuoja nevyriausybines organizacijas apie jai skirtų lėšų dydį, nurodo patikslinti sąmatą ir priemonių / veiklų planą. Nevyriausybines organizacijas patikslina sąmatą ir priemonių / veiklų planą, nurodo, kokia apimtimi bus vykdomas projektas, aiškiai nustatydamas privalomus atlikti darbus, surengti renginius, suteikti paslaugas ir kt. įgyvendinant projektą, patvirtina, kad priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir patikslinimus per 3 darbo dienas raštu pateikia Komisijos sekretoriui.

52. Komisijos sekretorius, gavęs pareiškėjų patikslintus dokumentus, ne vėliau nei per 3 darbo dienas juos pateikia Komisijos nariams, kurie vertino pirmines paraiškas. Komisijos nariai patikslintus dokumentus įvertina ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo patikslintų paraiškų iš Komisijos sekretoriaus gavimo dienos;

53. Komisija ne vėliau nei per 3 darbo dienas po patikslintų paraiškų įvertinimo, posėdyje įvertina pareiškėjų patikslintus dokumentus ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepritaria pareiškėjų suplanuotoms lėšoms ir jų veikloms pagal atitinkamam projektui įgyvendinti skirtas savivaldybės biudžeto lėšas.

54. Pareiškėjams nepateikus patikslintų dokumentų arba Komisijai nepritarus patikslintiems pareiškėjų dokumentams, Komisijos siūlymu sprendimas dėl lėšų skyrimo tokių pareiškėjų pateiktiems projektams finansuoti pripažįstamas netekusiu galios.

55. Tarp posėdžių einamieji, skubūs klausimai ar dėl objektyvių priežasčių nesant galimybės surengti posėdžio, Komisijos narių nuomonė ir sprendimai gali būti priimami vadovaujantis visų Komisijos narių apklausos el. paštu, kuri atliekama nedelsiant, bet ne vėliau nei per 1 darbo dieną, rezultatais, juos įforminant protokolu.

56. Komisijos sekretorius informuoja Pareiškėjus apie priimtus sprendimus dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo ar neskryrimo nurodant lėšų neskryrimo ar atmetimo priežastis.

57. Pasiūlymus dėl lėšų paskirstymo Komisija protokoliniu sprendimu pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui. Savivaldybės administracijos direktorius per 7 darbo dienas nuo Komisijos pasiūlymų gavimo dienos įvertina medžiagą ir priima sprendimą dėl lėšų skyrimo projektams, kuris įforminamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

58. Pareiškėjui nesudarius Sutarties per Nuostatų 49 punkte numatytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar nutraukus Sutartį ir grąžinus nepanaudotas lėšas, Komisijos siūlymu ir Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu lėšos eilės tvarka gali būti skiriamos projektams, esantiems rezervinių projektų sąrašė. Prieš priimdama tokį sprendimą, Komisija gali paprašyti Pareiškėjo pateikti papildomus ar patikslinti pateiktus dokumentus.

59. Jei rezerviniame sąrašė projektų nėra, o konkursui skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų lieka, gali būti skelbiamas naujas Konkursas.

60. Informacija apie pateiktus, atrinktus ir neatitikusius reikalavimų projektus ir finansavimo skyrimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje (www.panevezys.lt) per 10 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų skyrimo pasirašymo.

VII SKYRIUS

PROJEKTO FINANSAVIMAS, VYKDYMAS IR KONTROLĖ

61. Projektams lėšos skiriamos iš Savivaldybės biudžeto. Projektui skiriama lėšų suma priklauso nuo surinktų balų skaičiaus, projekto darbų (veiklų) apimties ir yra ne mažesnė nei 300 Eur, ir ne didesnė nei 2000 Eur.

62. Tinkamos projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir (ar) priemonėmis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir projekto įgyvendinimo veiklų planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo Sutarties pasirašymo dienos iki Sutartyje numatytos dienos ir pagrįstos pareiškėjo patvirtintomis išlaidų apmokėjimą pagrindžiančių dokumentų kopijomis. Projekto vykdytojas (iki Sutarties pasirašymo – Pareiškėjas) paslaugas ar prekes projektui vykdyti turi įsigyti už kainas, ne didesnes už įprastas rinkoje egzistuojančias perkamų paslaugų ar prekių kainas, laikytis racionalaus savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo.

63. Tinkamos finansuoti projekto išlaidos laikomos patirtos Lietuvos Respublikos teritorijoje.

64. Nevyriausybinė organizacija gautas Savivaldybės biudžeto lėšas privalo laikyti banko sąskaitoje, įvertindama Savivaldybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos veiksnius, naudoti tik Sutartyje ir patvirtintoje lėšų sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

65. Įgyvendinant projektą, nukrypimai tarp sąmatoje numatytų išlaidų rūšių negalimi.

66. Įgyvendinant projektą:

66.1. nevyriausybinių organizacijos indėlis į projektą turi būti ne mažesnis kaip 10 proc. bendrųjų projekto išlaidų (pvz.: įkainotas savanoriškas darbas, organizacijos patalpos, transporto, ryšio paslaugų išlaidos ir pan.);

66.2. nevyriausybinių organizacijos administravimo išlaidos (patalpų nuomai, komunalinėms, ryšio paslaugoms) neturi viršyti 20 proc. Savivaldybės projektui skirtų lėšų;

66.3. nevyriausybinių organizacijos projektui reikalingos įrangos įsigijimo išlaidos neturi viršyti 500 Eur (su PVM);

66.4. nevyriausybinės organizacijos dalyvių maitinimo išlaidos neturi viršyti 10 proc. Savivaldybės projektui skirtų lėšų.

67. Projekto vykdytojas privalo informuoti Savivaldybės administraciją apie projekte numatytą veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavusi tokį pranešimą, Savivaldybės administracija sustabdo lėšų pervedimą projektui įgyvendinti.

68. Lėšas projekto vykdytojui Savivaldybės administracija perveda pagal pasirašytą Sutartį ir jos priedus.

69. Projekto vykdytojas už projekto įgyvendinimą ir skirtų lėšų panaudojimą atsiskaito Sutartyje nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS KONTROLĖ, ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

70. Nevyriausybinė organizacija, įgyvendinusi projektą, privalo:

70.1. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki ateinančio mėnesio 10 d., pateikti biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ketvirtinę ataskaitą (Forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. IK-465 (Sutarties pasirašymo dieną galiojanti aktuali redakcija) ir buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestines Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui);

70.2. iki kitų metų sausio 15 dienos pateikti detalią Projekto įvykdymo ataskaitą (Sutarties 3 priedas), dalyvių sąrašus su parašais, atsiliepimų apie įgyvendintą Projektą spaudoje kopijas ir (ar) vaizdinę medžiagą (neprivaloma), kitą prašomą informaciją, skirtą lėšų panaudojimo teisėtumui nustatyti, Savivaldybės administracijos specialistui, vykdančiam Projekto priežiūrą.

70.3. ne vėliau kaip iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 15 dienos grąžinti nepanaudotas ar netikslingai panaudotas projektui įgyvendinti skirtas lėšas ir už šias banke, kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje laikomas Savivaldybės biudžeto lėšas gautas palūkanas pervesti į Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytą sąskaitą;

70.4. nevyriausybinė organizacija turi grąžinti į Savivaldybės biudžetą lėšas, kurios buvo pervestos, tačiau, panaudotos ne pagal paskirtį (Buhalterinės apskaitos skyrius nustatė esminių sutarties pažeidimų arba paaiškėjo, kad buvo pateikta klaidinga ar neteisinga informacija) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, nustačius faktą apie nepanaudotas projektui įgyvendinti arba panaudotas ne pagal paskirtį lėšas;

70.5. Savivaldybės administracijai paprašius, pateikti visą informaciją, susijusią su projekto vykdymu ir / ar lėšų, skirtų projektui, panaudojimu.

71. Jeigu gavus įgyvendinimo ataskaitą paaiškėja, kad nevyriausybinė organizacija projektui įgyvendinti gautas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį ir jų negrąžino, lėšos išieškomos įstatymų nustatyta tvarka ir nevyriausybinė organizacija 3 metus nuo ateinančių metų sausio 1 dienos praranda teisę dalyvauti projektų konkurse.

72. Komisija ir Buhalterinės apskaitos skyrius nevyriausybinėms organizacijoms teikia visą reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, susijusią su projektų įgyvendinimu.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Nevyriausybinės organizacijos įsipareigoja viešinti projektus, kad tikslinės grupės ir visuomenė daugiau sužinotų apie projektų tikslus, eigą ir rezultatus. Viešindamos projektus, nevyriausybinės organizacijos turi nurodyti, kad Savivaldybė projektams skyrė lėšų iš Savivaldybės biudžeto.

74. Konkursui pasibaigus projektų paraiškos pareiškėjams negrąžinamos.

75. Projektų paraiškos ir jų įgyvendinimo ataskaitos saugomos Savivaldybėje nustatyta tvarka.

76. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl paraiškoje nurodytų klaidingų ryšiams palaikyti duomenų (adreso, telefono, fakso numerio, el. pašto adreso ir kt.) paraiškos teikėjo nepasiekia laiškai arba negalima susisiekti su jo atstovais. Ta pati nuostata taikoma ir Sutarties galiojimo laikotarpiu.

77. Už informacijos ir pateiktų duomenų tikslumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako Pareiškėjas / projekto vykdytojas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

78. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl projekto finansavimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

79. Savivaldybės administracija turi teisę atlikti projekto įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo teisingumo auditą.

80. Šie Nuostatai gali būti naikinami, keičiami ir pildomi Panevėžio miesto savivaldybės tarybos sprendimu.
