



KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL VISUOMENINĖS PASKIRTIES OBJEKTŲ PRIEINAMUMO DIDINIMO
PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2018 m. kovo 13 d. Nr. A-858

Kaunas

Vadovaudamasis Visuomeninės paskirties objektų prieinamumo didinimo programa, patvirtinta Kauno miesto savivaldybės tarybos 2017 m. spalio 17 d. sprendimu Nr. T-697 „Dėl Visuomeninės paskirties objektų prieinamumo didinimo programos patvirtinimo“, 10 punktu,

t v i r t i n u Visuomeninės paskirties objektų prieinamumo didinimo programos įgyvendinimo tvarkos aprašą (pridedama).

Administracijos direktorius

Gintaras Petrauskas

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės administracijos
direktorius

2018 m. kovo 13 d.

įsakymu Nr. A-858

VISUOMENINĖS PASKIRTIES OBJEKTŲ PRIEINAMUMO DIDINIMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visuomeninės paskirties objektų prieinamumo didinimo programos įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato viešųjų ir privačiųjų juridinių asmenų (toliau – Asmenys) paraiškų skirti lėšų Visuomeninės paskirties objektų prieinamumo didinimo programoje, patvirtintoje Kauno miesto savivaldybės tarybos 2017 m. spalio 17 d. sprendimu Nr. T-697 „Dėl Visuomeninės paskirties objektų prieinamumo didinimo programos patvirtinimo“ (toliau – Programa), nurodytiems visuomeninės paskirties objektams (toliau – Objektai) finansuoti teikimo, vertinimo, atrankos, sutarčių su Asmenimis sudarymo, jų vykdymo priežiūros ir atsiskaitymo už skirtų lėšų panaudojimą tvarką.

2. Objektų finansavimo tikslas – jų išsaugojimas, sutvarkymas, pritaikymas gyventojų kultūros, sporto, turizmo, laisvalaikio ir kitiems visuomenės poreikiams tenkinti ir jų prieinamumo didinimas.

3. Programos prioritetas – Objektų prieinamumo didinimas pritaikant juos gyventojų bendrajai kultūrai ugdyti, turizmo, sveikatinimo, sporto, socialinėms, užimtumo ir kitoms veikloms plėtoti.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Kvietimas teikti paraiškas** (toliau – Kvietimas) – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas dokumentas, kuriame pateikiami reikalavimai Asmenims, Objektams, paraiškų teikimo tvarka, paraiškų vertinimo kriterijai ir kita paraiškoms teikti reikalinga informacija.

4.2. **Objekto finansavimo iš Savivaldybės biudžeto laikotarpis** – Kvietime nurodytas laikotarpis, bet ne ilgesnis kaip iki atitinkamų kalendorinių metų pabaigos.

4.3. **Paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos dokumentas, kurį pateikia Asmuo, siekdamas gauti finansavimą iš Savivaldybės biudžeto paraiškoje nurodytam Objektui Apraše nustatyta tvarka.

4.4. Paraiškų atrankos darbo grupė (toliau – Darbo grupė) – Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta paraiškų atrankos darbo grupė, susidedanti iš Savivaldybės mero pavaduotojų, patarėjų, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojų ir (arba) valstybės tarnautojų, Savivaldybės tarybos komitetų pirmininkų ir (arba) jų pavaduotojų. Darbo grupė, vertindama ir atrinkdama pateiktas paraiškas, siūlo konkretų Objektų finansavimo dydį, atsižvelgusi į Savivaldybės tarybos patvirtintus tų metų Savivaldybės biudžeto asignavimus Programai finansuoti, ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui rekomendacijas dėl finansavimo skyrimo.

4.5. Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis (toliau – Sutartis) – su Asmeniu sudaroma Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis, kurios formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

II SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

5. Paraiškos teikiamos Kvietime nustatyta tvarka ir terminais.

6. Kvietimas lietuvių kalba skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje (www.kaunas.lt).

7. Kvietimą rengia, už Programos įgyvendinimo organizavimą, paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, sutarčių vykdymo stebėseną ir kontrolę yra atsakingas Plėtros programų ir investicijų skyrius (toliau – Skyrius).

8. Kvietime nurodoma: Programos prioritetas, reikalavimai Asmenims, Objektams, išlaidoms, paraiškų vertinimo kriterijai, finansavimo intensyvumas, informacijos apie pasiektus Objekto finansavimo rezultatus viešinimo reikalavimai, paraiškų teikimo tvarka ir terminai, privalomi pateikti dokumentai ir kita Asmenims paraiškoms teikti reikalinga informacija, Skyriaus darbuotojų, atsakingų už paraiškų priėmimą ir informacijos teikimą, kontaktiniai duomenys ir informacijos teikimo tvarka.

9. Asmenys Kvietime nustatyta tvarka ir terminais pateikia užpildytą nustatytos formos paraišką. Kartu su paraiška pateikiami Kvietime nustatyti dokumentai. Paraiška turi būti pasirašyta Asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Už paraiškoje nurodytų duomenų teisingumą atsako Asmuo, pateikęs paraišką.

10. Paraiškų negalima taisyti, tikslinti, pildyti ar pateikti papildomus dokumentus Asmenų, pateikusių paraiškas, iniciatyva pasibaigus paraiškų pateikimo terminui.

III SKYRIUS TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

11. Objekto finansavimo lėšos turi būti skirtos tik paraiškoje nurodytoms veikloms vykdyti (darbams atlikti). Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamos tik tinkamos finansuoti išlaidos.

12. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti:

12.1. tiesiogiai susijusios su veiklomis (darbais) Objekto prieinamumui didinti;

12.2. būtinos Objekto prieinamumui didinti ir atitikti skaidraus finansų valdymo, sąnaudų efektyvumo principus;

12.3. suplanuotos efektyviai ir pagrįstai.

13. Tinkamų finansuoti išlaidų kategorijos nustatomos Kvietime.

14. Tinkamų finansuoti išlaidų suma nustatoma paraiškos vertinimo metu ir Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtinus savo įsakymu Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų Objektų sąrašą įrašoma į Sutartį.

15. Atliekant paraiškos vertinimą, Objekto finansavimo suma apskaičiuojama vadovaujantis ekonomiškumo, taupumo, efektyvumo principais ir siūloma remiantis rekomenduojamais įkainiais, Asmenų, pateikusių paraiškas, pateiktu išlaidų pagrindimu, kita prieinama informacija.

16. Netinkamos finansuoti išlaidos:

16.1. paraiškos rengimo išlaidos;

16.2. baudos, delspinigiai, išlaidos finansinėms nuobaudoms;

16.3. bylinėjimosi išlaidos;

16.4. išlaidos paskolų palūkanoms ir skolų padengimo išlaidos;

16.5. išlaidos Objekto prieinamumui didinti, apmokamos iš kitų finansavimo šaltinių;

16.6. išlaidos, paraiškoje įvardytos kaip nenumatytos išlaidos;

16.7. išlaidos veikloms (darbams), kurios bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus;

16.8. kitos Kvietime nurodytos išlaidos.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

17. Pateiktos paraiškos vertinamos pagal Kvietime nustatytas sąlygas, pasibaigus paraiškų priėmimo terminui. Paraiškų vertinimą organizuoja ir koordinuoja Skyrius.

18. Paraiškos vertinamos 2 etapais – Skyriaus ir Darbo grupės.

19. Paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą atlieka Skyrius. Administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo metu daugiausiai gali būti skiriama 50 balų.

20. Vertinant paraiškos administracinę atitiktį, tikrinama, ar paraiška atitinka nustatytus reikalavimus, ar pateikta visa reikiama informacija ir prašomi dokumentai. Vertinant paraiškos tinkamumą, tikrinama paraiškos tikslo, veiklų (darbų), išlaidų atitiktis Apraše, Kvietime

nurodytiems reikalavimams ir paraiškos kokybė – tikslo, veiklų (darbų), lėšų loginis ryšys, administraciniai pajėgumai, turimi ištekliai, veiklų (darbų) planavimas.

21. Skyrius, atlikdamas administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, pildo paraiškos administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo lapą, kurio formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

22. Jei dėl paraiškoje pateiktos neišsamios ar netikslios informacijos Skyrius negali tinkamai įvertinti paraiškos administracinės atitikties ir tinkamumo, jis turi teisę prašyti Asmens, pateikusio paraišką, per 3 darbo dienas pateikti trūkstamą informaciją ir dokumentus. Jei Asmuo per nustatytą terminą prašomos informacijos ir dokumentų nepateikia arba pateikia ne visus prašomus dokumentus ir informaciją, Skyrius vertina paraišką remdamasis turimais dokumentais.

23. Paraiškos nesiūlomos finansuoti ir atmetamos, jeigu:

23.1. Asmenys neatitinka Apraše, Kvietime nustatytų reikalavimų;

23.2. Asmenys paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią informaciją arba paraiška neatitinka Apraše ir Kvietime nustatytų reikalavimų;

23.3. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas dėl Asmenų įsipareigojimų nevykdymo gaunant paramą iš Europos Sąjungos, Europos ekonominei erdvei priklausančių Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybių arba Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų;

23.4. Asmenys neatitinka kitų Programoje, Apraše ar Kvietime nustatytų sąlygų ir reikalavimų.

24. Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad paraiška neatitinka šio Aprašo 23 punkte nustatytų reikalavimų, paraiška toliau vertinti neteikiama ir atmetama. Asmenų, kurių paraiškos atmetos atlikus administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, sąrašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje (www.kaunas.lt). Asmenys turi teisę teikti pretenzijas Savivaldybės administracijos direktoriui per 10 darbo dienų nuo šio sąrašo paskelbimo dienos.

25. Įvertinęs visų paraiškų administracinę atitiktį ir tinkamumą, Skyrius parengia paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo ataskaitą, kurioje pateikiama informacija apie paraiškas, atitinkančias nustatytus reikalavimus, ir ją pateikia Darbo grupei.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ ATRANKA

26. Gavęs paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo ataskaitą, Darbo grupės sekretorius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų organizuoja Darbo grupės posėdį.

27. Darbo grupė paraiškas vertina pagal Kvietime nurodytus kriterijus. Darbo grupė, vertindama ir atrinkdama pateiktas paraiškas, siūlo konkretų kiekvieno Objekto finansavimo dydį, atsižvelgusi į Savivaldybės tarybos patvirtintus tų metų Savivaldybės biudžeto asignavimus

Programai finansuoti, ir teikia rekomendacijas Savivaldybės administracijos direktoriui dėl finansavimo skyrimo.

28. Jei Darbo grupė nustato, kad lieka nepaskirstytų Programai finansuoti skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų, ji gali priimti sprendimą siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui skelbti papildomą Kvietimą.

29. Savivaldybės administracijos direktorius, gavęs Darbo grupės rekomendacijas, per 10 darbo dienų įsakymu patvirtina Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų Objektų sąrašą. Jame nurodomi Asmenų pavadinimai, Objektai ir skiriama lėšų suma. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintas Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų Objektų sąrašas, taip pat Objektų, kuriems finansavimas nebuvo skirtas, sąrašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje (www.kaunas.lt).

30. Asmuo, gavęs informaciją, kad Objektui Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtas finansavimas, ir įvertinęs, kad skirto finansavimo nepakanka paraiškoje nurodytam tikslui įgyvendinti, gali atsisakyti skirto finansavimo ir apie tai turi raštu informuoti Skyrių.

VI SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMAS

31. Skyrius per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų Objektų sąrašo patvirtinimo priėmimo apie tai informuoja į minėtą sąrašą įrašytus Asmenis. Ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų Objektų sąrašo patvirtinimo priėmimo su šiame sąrašė nurodytais Asmenimis sudaromos Sutartys. Jeigu Asmuo per nustatytą laiką nepasirašo Sutarties arba raštu neinformuoja Savivaldybės, kad dėl pateisinamų priežasčių negali pasirašyti Sutarties, ir nepaprašo pratęsti terminą, laikoma, kad jis atsisako skirto finansavimo.

32. Sutarties sudėtinė dalis yra sąmata, kurioje nurodomos būsimos ir (ar) esamos išlaidos paraiškoje nurodytoms veikloms vykdyti (darbams atlikti).

33. Sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir Asmuo ar jo įgaliotas asmuo. Sąmatą taip pat privalo pasirašyti už Asmens buhalterinę apskaitą atsakingas asmuo.

VII SKYRIUS ASMENŲ, KURIŲ OBJEKTAI FINANUOJAMI SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS, TEISĖS IR PAREIGOS

34. Asmenys, kurių Objektai finansuojami Savivaldybės biudžeto lėšomis, privalo užtikrinti, kad:

34.1. Objektui finansuoti skirtos lėšos būtų panaudotos tik pagal Sutartyje nurodytą paskirtį;

34.2. paraiškoje nurodytoms veikloms vykdyti (darbams atlikti) reikalinga išlaidų dalis, kurios nepadengia skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, būtų padengta iš kitų lėšų šaltinių;

34.3. informacija apie pasiektus Objekto finansavimo rezultatus būtų viešinama laikantis Sutartyje nustatytų reikalavimų jo interneto svetainėje ar jo socialinių tinklų paskyroje, jei jų neturi, – būtų pateikta Skyriui skaitmeniniu formatu pavišinti Savivaldybės interneto svetainėje (www.kaunas.lt);

34.4. finansuojamame Objekte veikla bus tęsiama 5 metus po finansavimo skyrimo;

34.5. Objekto valdymo terminas po paraiškos pateikimo datos būtų ne trumpesnis nei 5 metai.

35. Laikoma, kad Objektui finansuoti skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos yra panaudotos pagal Sutartyje nurodytą paskirtį, jeigu:

35.1. pasiekti paraiškoje nurodyti tikslai ir rezultatai;

35.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms išlaidoms apmokėti.

36. Už tikslingą lėšų panaudojimą atsako Sutartį pasirašęs asmuo.

VIII SKYRIUS

ATSISKAITYMAS UŽ SKIRTAS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠAS

37. Paraiškoje nurodytam Objektui finansuoti skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimas ir atsiskaitymas už jų naudojimą kontroliuojamas remiantis Savivaldybės teisės aktais, reglamentuojančiais Programos lėšų naudojimo įgyvendinimo kontrolę, Sutartimis ir Aprašu.

38. Skyrius kontroliuoja, ar skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos naudojamos pagal paskirtį. Kontrolė vykdoma Objektų finansavimo laikotarpiu ir 5 metus po 39 punkte nurodytų ataskaitų pateikimo: tikrinama, ar tikslingai Asmuo naudoja Objektui finansuoti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas, ar faktinės išlaidos atitinka sąmatose planuotas išlaidas, ar teisingi ataskaitose pateikti duomenys, ar laikomasi teisės aktų reikalavimų, ar įvykdytos paraiškose nurodytos veiklos (atlikti darbai), ar pasiektas planuotas rezultatas, ar Objekte užtikrinamas vykdomos veiklos tęstinumas ir Objekto valdymo terminas.

39. Asmuo, kurio Ojektas finansuojamas Savivaldybės biudžeto lėšomis, teikia Savivaldybės administracijai paraiškoje nurodytos veiklos įvykdymo (atliktų darbų) ir lėšų panaudojimo ataskaitas pagal Sutartyje nustatytus reikalavimus, terminus ir ataskaitų formas.

40. Asmuo, kurio Ojektas finansuojamas Savivaldybės biudžeto lėšomis, per 10 darbo dienų nuo paraiškoje nurodytų veiklų įvykdymo (darbų atlikimo) privalo:

40.1. atsiskaityti už skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą ir pasiektus rezultatus, pateikdamas Skyriui ataskaitas ir kitus dokumentus Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

40.2. Savivaldybės administracijos reikalavimu pateikti visą su Sutarties vykdymu susijusią informaciją.

41. Nepanaudotos lėšos turi būti grąžintos į Sutartyje nurodytą sąskaitą iki einamųjų metų gruodžio 20 dienos.

42. Jei Asmuo, kurio Objektas finansuojamas Savivaldybės biudžeto lėšomis, nevykdo Aprašo reikalavimų, pagal Sutartį prisiimtų įsipareigojimų ar Savivaldybės administracija nustato, kad Asmens veikla netinkama (t. y. Asmuo nevykdo veiklą (neatlieka darbų), laiku nemoka darbo užmokesčio ir su darbo santykiais susijusių išmokų, pusę metų laiku nesumoka už gautas prekes, atliktus darbus, suteiktas paslaugas, nevykdo kitų sandoriais prisiimtų turtinių įsipareigojimų, praneša kreditoriams, kad negali arba neketina vykdyti įsipareigojimų, yra skolingas Valstybiniam socialinio draudimo fondui ar Valstybinei mokesčių inspekcijai), veikla nevykdoma, Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę nutraukti Sutartį, apie tai įspėjęs Asmenį prieš 20 dienų, ir reikalauti grąžinti visas pagal Sutartį gautas Savivaldybės biudžeto lėšas Sutartyje nustatytais terminais.

43. Paaiškėjus, kad lėšos buvo panaudotos ne pagal paskirtį, Asmuo privalo lėšas grąžinti į Sutartyje nurodytą sąskaitą Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.
