KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PLĖTROS IR KOKYBĖS GERINIMO PROGRAMOS FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. vasario 20 d. Nr. T-37
Kelmė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 ir 14 punktais, 16 straipsnio 2 dalies 17 punktu, 4 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 4 dalies 8 punktu, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu, Kelmės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras Vaclovas Andrulis

PATVIRTINTA
Kelmės rajono savivaldybės tarybos
2018 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. T-37

KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PLĖTROS IR KOKYBĖS GERINIMO PROGRAMOS FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo projektų (toliau – projektai) reikalavimus pareiškėjams, projektų prioritetus, remiamas veiklas ir tikslines asmenų grupes, tinkamas ir netinkamas finansuoti išlaidas, projektų pateikimo tvarką, projektų paraiškų vertinimą ir atrankos organizavimą, projektų finansavimo sutarties pasirašymą, projektų įgyvendinimo kontrolę, lėšų skyrimo ir atsiskaitymo tvarką.

2. Projektų finansavimo tikslas – gerinti socialinės rizikos vaikų, socialinę riziką patiriančių asmenų (šeimų), neįgaliųjų, senyvo amžiaus asmenų socialinę integraciją, mažinti socialinę atskirtį, tolygiai plėtoti socialines paslaugas bendruomenėje bei skatinti Kelmės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) įstaigų ir nevyriausybinių organizacijų bendradarbiavimą socialinių paslaugų plėtojimo, socialinių paslaugų kokybės gerinimo ir socialinės atskirties mažinimo srityje, didinti nevyriausybinio sektoriaus aktyvumą sprendžiant socialinius klausimus, stiprinant tarpusavio pagalbą ir tenkinant visuomenės poreikius.

3. Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos (toliau – Programa) uždaviniai:

3.1. sudaryti teisines, finansines sąlygas vykdyti Savivaldybės politiką socialinių paslaugų srityje;

3.2. skatinti rajono savivaldybės biudžetines įstaigas, nevyriausybines organizacijas, asociacijas, labdaros ir paramos fondus, religines bendruomenes ir bendrijas, viešąsias įstaigas (išskyrus viešąsias įstaigas, kurių savininkė yra valstybė arba Savivaldybė), kurių veikla vykdoma Savivaldybės teritorijoje, aktyviai dalyvauti projektinėje veikloje.

4. Lėšos projektams finansuoti kiekvienais metais numatomos rajono savivaldybės biudžete.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS
REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS

6. Projektų paraiškas gali teikti biudžetinės įstaigos, nevyriausybinės organizacijos, asociacijos, labdaros ir paramos fondai, religinės bendruomenės ir bendrijos, viešosios įstaigos (išskyrus viešąsias įstaigas, kurių savininkė yra tik valstybė arba Savivaldybė), kurių veikla vykdoma Savivaldybės teritorijoje ir socialines paslaugas numatoma teikti Savivaldybės gyventojams (toliau – pareiškėjas).

7. Projektų veiklos neturi dubliuoti teisės aktų nustatytų veiklų, finansuojamų iš valstybės biudžeto ar kitų paramos lėšų.

8. Programos lėšas pareiškėjas gali naudoti tik projekte numatytai veiklai finansuoti.

9. Pareiškėjų projektams neskiriamas finansavimas, jeigu:

9.1. pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;

9.2. yra nustatyti praėjusiais metais iš savivaldybės biudžeto finansuotų pareiškėjo projektų tikslinio lėšų panaudojimo ar buhalterinės apskaitos pažeidimai.

III SKYRIUS
PROJEKTŲ PRIORITETAI

10. Prioritetas teikiamas projektams, kurie:

10.1. skirti socialinę riziką patiriančių asmenų (šeimų) socialinės reabilitacijos ir integracijos priemonėms įgyvendinti;

10.2. skirti plėtoti šeimoje ir bendruomenėje teikiamai pagalbai vaikams, neįgaliesiems, senyvo amžiaus asmenims ir jų šeimoms;

10.3. skirti smurto, savižudybių, priklausomybių, prekybos žmonėmis prevencijai;

10.4. skirti neįgaliųjų socialinei integracijai;

10.5. socialinių paslaugų priemonėms įgyvendinti;

10.6. kai vykdant jų veiklas dalyvauja savanoriai;

10.7. tolygiai plėtoja socialines paslaugas rajono savivaldybės kaimiškose seniūnijose.

IV SKYRIUS
FINANSUOJAMA PROJEKTŲ VEIKLA IR TIKSLINĖS ASMENŲ GRUPĖS

11. Finansuojama projektų veikla:

11.1. asmenų, priklausomų nuo psichoaktyvių medžiagų, psichologinė ir socialinė reabilitacija bei gydymas;

11.2. sociokultūrinių paslaugų organizavimas, siekiant išvengti socialinių problemų (prevenciniais tikslais), mažinant socialinę atskirtį, aktyvinant bendruomenę;

11.3. šeimos stiprinimo paslaugų organizavimas;

11.4. psichosocialinės pagalbos paslaugų vienišiems, atskirtį ir izoliaciją išgyvenantiems garbaus amžiaus žmonėms organizavimas;

11.5. saugios gyvenamosios aplinkos kūrimas;

11.6. psichosocialinės pagalbos organizavimas smurto, savižudybių, priklausomybių, prekybos žmonėmis atvejais;

11.7. Smurtinio elgesio mažinimo programos įgyvendinimas;

11.8. transporto paslaugų neįgaliesiems teikimas;

11.9. neįgaliųjų reabilitacijos ir integracijos priemonių įgyvendinimas.

12. Projektų tikslinės asmenų grupės:

12.1. socialinės rizikos grupių vaikai ir jų šeimos;

12.2. vaikai su negalia ir jų šeimos;

12.3. socialinę riziką patiriantys asmenys (šeimos);

12.4. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;

12.5. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos.

V SKYRIUS
TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

13. Tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos:

13.1. tiesiogiai susijusios su projekto finansuojama veikla, realios, pagrįstos projekto įgyvendinimo planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu bei patiriamos projekto įgyvendinimo metu ir planuojamos, atsižvelgiant į vidutines rinkos kainas;

13.2. ilgalaikiam turtui, skirtam tik socialinių paslaugų prieinamumui gerinti, įsigyti;

13.3. skirtos pareiškėjų, kurie tiesiogiai vykdo projektą (yra įdarbinti organizacijos), darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, įmokoms į Garantinį fondą apmokėti. Jeigu pareiškėjo veikla, susijusi su projekto vykdymu, sudaro tik dalį vykdytojo darbo laiko, į projekto išlaidas turi būti įskaičiuojamas tik užmokestis už tą laiką, kuris bus skirtas projekto veiklai vykdyti (tiesiogiai dirbti su projekte numatyta tiksline grupe, netiesiogiai – pasirengti ir užbaigti vykdomą veiklą). Detalioje projekto išlaidų sąmatoje nurodomas kiekvieno darbuotojo darbo laikas (darbo dienų, valandų skaičius per mėnesį arba pareigybės dydis ir darbo trukmė mėnesiais);

13.4. realios ir patiriamos projekto įgyvendinimo metu.

14. Netinkamos finansuoti išlaidos:

14.1. nėra susijusios su finansuojama veikla;

14.2. reprezentacinės išlaidos, nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų naudojimo reprezentacinėms išlaidoms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 919 „Dėl reprezentacinių išlaidų“;

14.3. baudos, delspinigiai;

14.4. finansinių operacijų išlaidos, komisinis mokestis už valiutos keitimą, nuostoliai, atsiradę dėl užsienio valiutos keitimo, kitos finansinės išlaidos.

VI SKYRIUS
PROJEKTŲ PATEIKIMO TVARKA

15. Konkursą projektams atrinkti (toliau – Konkursas) skelbia Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius interneto svetainėje www.kelme.lt. Pranešime nurodoma:

15.1. projektų priėmimo laikas ir vieta;

15.2. projektų pateikimo būdas;

15.3. adresas, kuriuo paraiškos turi būti pateiktos;

15.4. kita svarbi informacija.

16. Konkursui projektų paraiškos pateikiamos per 30 kalendorinių dienų nuo pranešimo paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje dienos.

17. Projekto paraiška rengiama užpildant projekto paraiškos formą (1 priedas).

18. Pareiškėjas einamaisiais kalendoriniais metais gali pateikti tik vieną projekto paraišką vienam projektui finansuoti.

19. Užregistruotų projektų paraiškų tikslinimas, pildymas ar papildomų dokumentų pateikimas pareiškėjų iniciatyva galimas iki paskutinės paraiškų teikimo dienos.

20. Kartu su projekto paraiška privaloma pateikti šiuos dokumentus:

20.1. projektą vykdančio pareiškėjo įstatų (nuostatų) kopiją (įstatų (nuostatų) neprivalo pateikti religinės bendruomenės ar bendrijos, kurios teikia kanonų išrašą);

20.2. pažymą, kurioje pateikiamas preliminarus paslaugų gavėjų sąrašas, kuriame nurodomas paslaugų gavėjo vardas, pavardė, gyvenamoji vietovė (miesto, miestelio, kaimo pavadinimas), neįgalumo lygis ar darbingumo lygis, nustatytas specialiųjų poreikių lygis ar kita.

21. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba, atspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susegta. Visi paraiškos ir pridedamų dokumentų lapai turi būti sunumeruoti eilės tvarka. Ranka užpildytos paraiškos nenagrinėjamos.

22. Savivaldybės administracijai paraiškos turi būti atsiųstos paštu arba įteiktos pareiškėjo ar jo įgalioto asmens atvykus tiesiogiai.

23. Kitais nei 22 punkte nurodytais būdais (faksu, elektroniniu paštu ar kt.) gautos arba kitais adresais įteiktos paraiškos neregistruojamos ir nevertinamos. Pareiškėjui apie tai yra pranešama raštu per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo.

24. Pareiškėjas, rengdamas paraišką, turi teisę dokumentų rengimo klausimais gauti informaciją ir konsultacijas, kurias teikia atsakingi Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus darbuotojai.

VII SKYRIUS
PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKOS ORGANIZAVIMAS

25. Pareiškėjų pateiktus projektus vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta Socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos projektų atrankos ir vertinimo komisija (toliau – Komisija).

26. Komisijos darbo tvarką reglamentuoja Komisijos veiklos nuostatai, tvirtinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

27. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 nariai: pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, nariai. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

28. Komisijos nariai turi teisę:

28.1. gauti informaciją apie Komisijos posėdžius bei kitą su projektų vertinimu susijusią reikalingą informaciją;

28.2. pateikti savo pastabas ir pasiūlymus dėl vertinimo rezultatų.

29. Komisijos nariai privalo:

29.1. pasirašyti pasižadėjimą dėl informacijos konfidencialumo užtikrinimo;

29.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

29.3. pranešti kitiems Komisijos nariams apie esamą interesų konfliktą, nusišalinti nuo dalyvavimo ir jokia forma nedalyvauti svarstant, vertinant ir priimant sprendimą, susijusį su projektu.

30. Komisijos nariai ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo projektų paraiškų perdavimo Komisijos nariams dienos raštu įvertina jiems priskirtus projektus.

31. Finansuojami projektai vertinami pagal šiuos kriterijus:

31.1. projekto atitikimas prioritetams;

31.2. sprendžiamų socialinių problemų aktualumas;

31.3. projekto įgyvendinimo plano nuoseklumas;

31.4. reikalingų lėšų pagrindimas;

31.5. patirtis teikiant socialines paslaugas;

31.6. laukiamas projekto įgyvendinimo rezultatas.

32. Įvertinęs paskirtą projektą, Komisijos narys užpildo socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo projekto vertinimo anketą (2 priedas) (toliau – vertinimo anketa).

33. Projektas galutinai įvertinamas, susumavus pagal kiekvieną vertinimo kriterijų skirtus balus. Aukščiausias galimas projekto įvertinimas yra 80 balų.

34. Apie projekto finansavimą sprendžiama pagal projekto surinktų balų sumą:

34.1. nuo 40 iki 80 balų – projektas finansuojamas;

34.2. mažiau nei 40 balų – projektas atmestinas.

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

36. Baigę vertinimą, Komisijos nariai užpildytas ir pasirašytas projektų vertinimo anketas pateikia Komisijos pirmininkui, jos toliau saugomos paraiškos byloje.

37. Komisijos sekretorius suskaičiuoja Komisijos narių skirtų balų vidurkius ir Komisijai pateikia projektų paraiškų vertinimo suvestinę (3 priedas).

38. Finansuoti atrinktų projektų lėšų paskirstymą Komisijos teikimu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

39. Paraiškos, kurios neatitinka šiame Apraše nurodytų reikalavimų arba yra pateiktos praleidus nustatytą paraiškų teikimo terminą, nesvarstomos.

40. Komisija, nustačiusi, kad kai kurios paraiškos sąmatoje numatytos išlaidos nėra būtinos planuojamiems projekto rezultatams pasiekti, taip pat jei paraiškos sąmatoje nurodytos išlaidos nėra realios, akivaizdžiai neatitinka vidutinės rinkos kainos arba yra nepakankamai pagrįstos, Savivaldybės administracijos direktoriui gali siūlyti mažesnę, nei paraiškoje prašoma, finansavimo sumą.

VIII SKYRIUS
PROJEKTŲ FINANSAVIMO SUTARTIES PASIRAŠYMAS

41. Savivaldybės administracijos direktoriui įsakymu patvirtinus projektams skirtų lėšų paskirstymą, Komisijos pirmininkas per 5 darbo dienas informuoja pareiškėjus apie projekto finansavimą. Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą dėl projektų, kuriems

neskirtas finansavimas, Komisijos pirmininkas raštu per 5 darbo dienas apie šį sprendimą informuoja pareiškėjus, nurodydamas motyvus.

42. Pareiškėjui pateikus patikslintą projektą, Savivaldybės administracija ir projektą pateikęs pareiškėjas (kuriam yra skiriamos lėšos) sudaro projekto vykdymo ir lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis) (4 priedas). Sutartyje numatomi projekto įgyvendinimo terminai, finansavimo tvarka, atsiskaitymas, šalių atsakomybė už Sutarties įgyvendinimą ir kitos sąlygos. Jeigu pareiškėjas per 15 kalendorinių dienų nepateikia Savivaldybės administracijai patikslinto projekto, su juo projekto finansavimo sutartis nesudaroma.

43. Sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinto finansuojamų projektų lėšų paskirstymo.

44. Nesudarius Sutarties per šio Aprašo 43 punkte nurodytą terminą, nepanaudotos lėšos gali būti perskirstomos kitoms socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos priemonėms ar veikloms.

45. Savivaldybės biudžete skyrus papildomų lėšų Programai įgyvendinti arba pareiškėjui atsisakius projektui finansuoti skirtų lėšų, arba Savivaldybės administracijai nutraukus projekto finansavimą ir dėl šių priežasčių likus nepanaudotų lėšų, Savivaldybės administracija raštu informuoja projektų vykdytojus, kurių projektai iš dalies finansuojami, apie galimybę gauti papildomų lėšų projektams įgyvendinti. Projekto vykdytojas gali teikti motyvuotą prašymą ir detalią projekto išlaidų sąmatą papildomam finansavimui gauti, nurodydamas projekto veiklas, kurioms bus panaudotos prašomos lėšos. Papildomo finansavimo prašymus svarsto Komisija. Įvertinusi projekto vykdytojo prašomų lėšų poreikio pagrįstumą, Komisija pateikia siūlymą dėl papildomų lėšų paskirstymo, kurį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

46. Savivaldybės administracijos direktoriui įsakymu patvirtinus projektams skirtų papildomų lėšų paskirstymą, Komisijos pirmininkas per 5 darbo dienas informuoja pareiškėjus apie papildomą projekto finansavimą.

47. Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtinus finansuojamų projektų papildomų lėšų paskirstymą, Savivaldybės administracija ir projektą pateikęs pareiškėjas (kuriam yra skiriamos lėšos) sudaro projekto vykdymo ir lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis) (4 priedas). Sutartyje numatomi projekto įgyvendinimo terminai, finansavimo tvarka, atsiskaitymas, šalių atsakomybė už sutarties įgyvendinimą ir kitos sąlygos. Prie Sutarties pridedama projektui skirtų lėšų detali išlaidų sąmata.

48. Sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po Savivaldybės administratoriaus direktoriaus įsakymu patvirtinto finansuojamų projektų papildomų lėšų paskirstymo.

49. Nesudarius Sutarties per šio Aprašo 48 punkte nurodytą terminą, nepanaudotos lėšos gali būti perskirstomos kitoms socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos priemonėms ar veikloms.

IX SKYRIUS
LĖŠŲ SKYRIMAS IR ATSISKAITYMAS

50. Lėšos projektams finansuoti skiriamos biudžetiniams metams ir negali būti perkeltos į kitus biudžetinius metus.

51. Lėšos projektams įgyvendinti pervedamos po to, kai pasirašoma Sutartis su pareiškėjais (projekto vykdytoju).

52. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, privalo per 14 kalendorinių dienų į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą grąžinti lėšas, skirtas neįvykdytoms projekto veikloms.

53. Projekto vykdytojas įgyvendina projektą ir teikia Savivaldybės administracijai projekto vykdymo, lėšų panaudojimo ir pasiektų rezultatų ataskaitas pagal Sutartyje nustatytus reikalavimus, terminus ir pridėtas ataskaitų formas.

54. Projekto vykdytojas, laiku nepateikęs ataskaitų, per 15 kalendorinių dienų privalo grąžinti lėšas, skirtas iš Programos.

55. Lėšų neskiriama, jeigu anksčiau projektams finansavimą gavęs pareiškėjas neatsiskaitė už skirtų lėšų panaudojimą numatyta tvarka arba buvo nustatyta, kad gautos lėšos panaudotos ne pagal paskirtį.

56. Ne pagal paskirtį panaudotos ir laiku negrąžintos lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Asmenys, pažeidę šį Aprašą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Programos lėšų naudojimo finansinė ir veiklos kontrolė atliekama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS
PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

59. Projektų įgyvendinimo kontrolės tikslas – užtikrinti tikslingą ir efektyvų lėšų panaudojimą, įgyvendinant projektus.

60. Savivaldybės administracija kontroliuoja finansuojamų projektų įgyvendinimą ir lėšų panaudojimą pagal paskirtį, projekto įgyvendinimo metu tikrina, ar tikslingai projekto vykdytojas naudoja projektams finansuoti skirtas lėšas: ar faktinės išlaidos atitinka sąmatose

planuotas išlaidas, ar teisingi ataskaitose teikiami duomenys, ar laikomasi projektuose numatytų veiklų, ar pasiekiamas planuotas rezultatas.

61. Projekto vykdytojas atsako už projekte numatytų veiklų įgyvendinimą, projektui skirtų lėšų tikslinį panaudojimą ir projekte nurodytų laukiamų rezultatų pasiekimą. Neįvykdžius prisiimtų įsipareigojimų, projekto vykdytojas privalo grąžinti lėšas, kurių dydis atitinka neįvykdytų įsipareigojimų dalį.

62. Nustačiusi pažeidimus, Savivaldybės administracija gali nutraukti tolesnį projekto finansavimą, apie tai prieš 10 kalendorinių dienų raštu įspėjusi projekto vykdytoją.

63. Už projekto lėšų tikslingą panaudojimą ir projekto vykdymą atsako projekto vadovas.

64. Jei, patvirtinus finansuojamų projektų lėšų paskirstymą, projekto vadovas atsisako vykdyti projektą, jį gali vykdyti kitas projekto vykdytojo paskirtas asmuo.

65. Įgyvendinus projektą, už lėšų panaudojimą atsiskaitoma ne vėliau kaip per 15 darbo dienų, tačiau ne vėliau kaip iki kalendorinių metų gruodžio 31 d.

66. Iškilę ginčai tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Projektų paraiškos ir ataskaitos saugomos trejus metus teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Pareiškėjas (projekto vykdytojas) turi teisę skųsti Savivaldybės administracijos sprendimus, priimtus vadovaujantis šiuo Aprašu, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

69. Pareiškėjas projekto viešinimo metu privalo nurodyti, kad projektas finansuojamas savivaldybės biudžeto lėšomis.

70. Informacija apie projektų finansavimą, kvietimą teikti paraiškas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.kelme.lt.

71. Aprašas keičiamas arba panaikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

_____

Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašo 1 priedas

(Projekto paraiškos forma)

Kelmės rajono savivaldybės administracijai

PROJEKTO PARAIŠKA

_____
(Data)

Projekto pavadinimas

(Projekto pavadinimas turi būti trumpas, konkretus ir aiškus, apibūdinantis projekto esmę)

I. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

1. PAREIŠKĖJO DUOMENYS

Juridinio asmens pavadinimas	
Teisinis statusas	
Kodas	
Adresas, pašto indeksas	
Tel., faksas	
El. p. adresas	
Banko pavadinimas, kodas, sąskaitos Nr.	
Juridinio asmens vadovo vardas, pavardė	

II. INFORMACIJA APIE PROJEKTO FINANSAVIMĄ

2. PROJEKTO FINANSAVIMO ŠALTINIAI

(Nurodomi projekto finansavimo šaltiniai, išskiriant, kokio dydžio išlaidų dalį planuojama padengti iš savivaldybės paramos lėšų ir kokio dydžio dalį – iš kitų lėšų. Paraiškoje nurodyto dydžio nuosavos ar kitų šaltinių skiriamos lėšos turi būti užtikrintos paraiškos teikimo metu)

Projekto finansavimo šaltinio pavadinimas	Suma Eur
2.1. Iš Kelmės rajono savivaldybės administracijos prašomos lėšos	
2.2. Kiti projekto finansavimo šaltiniai (nurodyti):	
2.3. Bendra projekto suma	

3. KITOS PARAMOS FORMOS (pvz.: nurodomas indėlis natūra: savanoriškas darbas, suteiktos patalpos ir kt.)

III. INFORMACIJA APIE PROJEKTO VYKDYTOJUS

4. Projekto vadovas	Vardas, pavardė	
	Adresas	
	Telefonas	
	El. paštas	
	Darbo patirtis (nurodoma darbo su projektais patirtis)	
	Atliekamos funkcijos	
5. Projekto finansininkas	Vardas, pavardė	
	Adresas	
	Telefonas	
	El. paštas	
	Darbo patirtis (nurodoma darbo su projektais patirtis)	
	Atliekamos funkcijos	
6. Kiti vykdytojai (Nurodoma, jei projekte numatyti)	Vardas, pavardė	
	Adresas	
	Telefonas	
	El. paštas	
	Darbo patirtis (nurodoma darbo su projektais patirtis)	
	Atliekamos funkcijos	

IV. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

7. PROJEKTO TIKSLAS (-AI) (Projekto tikslas turi būti konkretus, realus, įgyvendinamas ir glaustai suformuluotas)	
8. PROJEKTO UŽDAVINIAI (Uždaviniai turi atsakyti į klausimą, ką reikia padaryti, kad tikslas būtų pasiektas)	
9. TRUMPAS PROJEKTO APRAŠYMAS (iki 0,5 puslapio) (Aprašoma, kokias problemas sprendžia šis projektas, ar šios	

problemos yra aktualios vietos bendruomenei. Pagrįsti, kodėl šis projektas ir jo vykdymo metu numatytos veiklos yra efektyvi priemonė spręsti paminėtas problemas, kodėl jis reikšmingas vykdytojams, dalyviams ir aplinkai, aprašyti projekto idėją)	
10. TIKSLINĖ GRUPĖ IR PROJEKTO DALYVIAI (Nurodoma, kas dalyvaus projekto veiklose, kam skirtos projekto veiklos, bendras dalyvių ir jų šeimos narių skaičius)	
11. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO LAIKOTARPIS, PROJEKTO VYKDYMO VIETA, TĘSTINUMAS (nurodoma tiksli projekto vykdymo pradžia ir pabaiga, įgyvendinimo trukmė (mėnesiais), vykdymo vieta (miestas, kaimas); ar projektas yra tęstinis ir ilgalaikis, ar bus tęsiamas toliau)	

12. NUOSEKLUS PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PLANAS *(atskirai pagal kiekvieną planuojamą vykdyti veiklą)*

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Planuojamas veiklos laikotarpis (pradžia ir pabaiga)	Paslaugos periodiškumas (kartai per savaitę, trukmė (val.)	Veiklų įgyvendinimo vieta	**20..... metai**			
					I ketv.	**II ketv.**	**III ketv.**	**IV ketv.**
1.								
2.								
3.								
4.								

13. DETALI PROJEKTO IŠLAIDŲ SĄMATA IR PAGRINDIMAS

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis ir skaičiavimai	Prašoma suma iš savivaldybės (eurais)	Išlaidų pagrindimas *(pagrįsti ir nurodyti, kokiai veiklai planuojamos išlaidos)*
1.	Darbo užmokestis projekto vykdytojams (*asmenų skaičius, darbo trukmė, darbo užmokesčio dydį)*		
2.	Įmokos socialiniam draudimui, Garantiniam fondui		
3.	Transporto išlaidos (*eksploatacijos išlaidos, kuro išlaidos*)		
4.	Prekės *(kanceliarinės ir skirtos projektui vykdyti)*		
5.	Kitos paslaugos		
	IŠ VISO PROJEKTO IŠLAIDŲ (1+2+3+4+5)		

14. LAUKIAMI REZULTATAI *(pagal vykdomas veiklas)*

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Laukiami rezultatai (nuo projekto vykdymo pradžios)						
		Iš viso paslaugas gaus asmenų:	Iš jų:					
			socialinės rizikos vaikai	vaikai su negalia	socialinę riziką patiriantys asmenys	suaugę asmenys su negalia	senyvo amžiaus asmenys	šeimos narių
	Iš viso:							
Bendras projekte dirbančių asmenų skaičius _____								
Bendras projekte dalyvaujančių savanorių skaičius _____								

15. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Aš, toliau pasirašęs, patvirtinu, kad: 1. šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga; 2. nesu pažeidęs jokios sutarties dėl finansavimo skyrimo iš Kelmės rajono savivaldybės biudžeto lėšų; 3. sutinku, kad informacija apie pateiktą paraišką, nurodant pareiškėjo pavadinimą, projekto pavadinimą, paraiškos registracijos kodą ir prašomą finansavimo sumą, būtų skelbiama Kelmės rajono savivaldybės interneto svetainėje; 4. gavęs finansavimą, įsipareigoju informuoti Kelmės rajono savivaldybės administraciją, kaip vykdomas projektas, ir nustatytais terminais pateikti pagal patvirtintas formas lėšų naudojimo ataskaitas.	
Pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto atstovo vardas, pavardė, pareigos,	

parašas	
Data, vieta, antspaudas, kai pareiga turėti antspaudą nustatyta pareiškėjo steigimo dokumentuose arba įstatymuose	

16. PARAIŠKOS PRIEDAI

16.1. Projektą vykdančios pareiškėjo įstatų (nuostatų) kopija (įstatų (nuostatų) neprivalo pateikti religinės bendruomenės ar bendrijos, kurios teikia kanonų išrašą), _____ lapai.
16.2. Pažymą, kurioje pateikiamas preliminarus paslaugų gavėjų sąrašas, kuriame nurodomas paslaugų gavėjo vardas, pavardė, gyvenamoji vietovė (miesto, miestelio, kaimo pavadinimas), neįgalumo lygis ar darbingumo lygis, nustatytas specialiųjų poreikių lygis ar kita _____ lapai.

_____ _____ _____
(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

A. V.

_____

Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašo 2 priedas

(Projekto vertinimo anketos forma)

_____

(pareiškėjo pavadinimas)

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PLĖTROS IR KOKYBĖS GERINIMO PROJEKTO VERTINIMO ANKETA

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduo-jamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
1.	**Ar projektas atitinka prioritetus** (projektas vertinamas pagal Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos apraše nustatytus projektų prioritetus) - atitinka visus prioritetus - atitinka 3 prioritetus - atitinka 2 prioritetus -atitinka 1 prioritetus - neatitinka	15	 15 10 5 2 0	
2.	**Sprendžiamos socialinės problemos** - aiškiai įvardytos - aiškiai įvardytos, aktualios ir turi poveikį - iš dalies įvardytos ir aktualios, iš dalies turi poveikį - aktualumas ir naudingumas abejotinas - neaktualios	15	 13–15 7–12 1–6 0	
3.	**Projekto įgyvendinimas** (nuoseklus ir gerai parengtas projekto įgyvendinimo planas) - nuoseklus ir išsamus - nuoseklus, tačiau trūksta detalumo - trūksta nuoseklumo ir detalumo - nedetalus ir nenuoseklus	15	 13–15 7–12 1–6 0	
4.	**Reikalingų lėšų pagrindimas** (projekto lėšos yra aiškios, detalios, pagrįstos, realios, suplanuotos, atsižvelgiant į vidutines kainas)	15		

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduo-jamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
	- pagrįstos, realiai suplanuotos, pateikti apskaičiavimai		13–15	
	- iš dalies pagrįstos, trūksta detalesnių apskaičiavimų		7–12	
	- prastai planuojamos, pateiktos be detalių apskaičiavimų		1–6	
	- nepagrįstos		0	
5.	**Laukiamas projekto įgyvendinimo rezultatas** (ilgalaikis ir žymus tiesioginis poveikis bendruomenei, išliekamoji vertė, teikiamos naujos ir kokybiškos paslaugų rūšys, sukurtos naujos darbo vietos ir pan.)	10		
	- ilgalaikis ir žymus		8–10	
	- trumpalaikis ar nelabai žymus		4–7	
	- abejotinas		1–3	
	- jokio poveikio neįgaliųjų bendruomenei		0	
6.	**Patirtis teikiant paslaugas neįgaliesiems, turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai projekto veiklai įgyvendinti** (turima patirtis teikiant paslaugas neįgaliesiems, kvalifikuoti specialistai, patalpos, ryšio, transporto priemonės ir kt.)	10		
	- turi pakankamai		8–10	
	- turi pakankamai, tačiau trūksta išsamesnio aprašymo		4–7	
	- turi nepakankamai		1–3	
	- neturi		0	
Bendra balų suma		**80**		

Projekto privalumai	
Projekto trūkumai	

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduo-jamos balų ribos	Skirtų balų skaičius
Projekto veiklos, išlaidos, kurių siūloma nefinansuoti				
Komisijos nario išvada (projektą finansuoti, projekto nefinansuoti)				

Projekto įvertinimas
Nuo 40 iki 80 balų – projektas finansuojamas, mažiau nei 40 balų – projektas atmestinas.

Komisijos narys _____ _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

_____
(data)

Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašo 3 priedas

(Projektų paraiškų vertinimo suvestinės forma)

PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO SUVESTINĖ

Eil. Nr.	Projektą vykdančios organizacijos pavadinimas	Prašoma suma (Eur)	Bendru komisijos sutarimu siūloma suma	Surinktų balų vidurkis	Komisijos pastabos

Komisijos sekretorius _____ _____

(parašas) (vardas, pavardė)

Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos finansavimo tvarkos aprašo 4 priedas

PROJEKTO VYKDYMO IR LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

20 m._____ d. Nr.
Kelmė

1. SUTARTIES ŠALYS

1.1. Kelmės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracija, atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens _____(pareigos, vardas, pavardė), veikiančio pagal Savivaldybės administracijos nuostatus ar suteiktą įgaliojimą, ir_____ (juridinio asmens pavadinimas), atstovaujami _____ (pareigos, vardas, pavardė), veikiančio (-ios) pagal _____, (toliau – Vykdytojas) sudarė šią sutartį:

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Šios sutarties dalykas yra Kelmės rajono savivaldybės socialinių paslaugų plėtros ir kokybės gerinimo programos 20___ metams projekto _____(pavadinimas) vykdymas.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Savivaldybės administracija įsipareigoja:
3.1.1. vadovaudamasi Savivaldybės administracijos direktoriaus 20_____ m. _____ d. įsakymu Nr._____ „Dėl _____“, pervesti Vykdytojui _____ Eur (suma žodžiais) iš savivaldybės biudžeto lėšų Projektui vykdyti dalimis kas ketvirtį pagal Vykdytojo pateiktą paraišką (Sutarties 4 priedas).
3.2. Vykdytojas įsipareigoja:
3.2.1. pateikti lėšų naudojimo sąmatą (Sutarties 1 priedas) Savivaldybės administracijai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo;
3.2.2. nurodytą projektą įvykdyti iki 20__ m. _____ 31 d.
3.2.3. teikti Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka nustatytos formos finansines ir veiklos ataskaitas:
3.2.3.1. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, užpildytą pagal Forma Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ (pildoma didėjančia tvarka nuo metų pradžios, teikiama ketvirčiui pasibaigus iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos);
3.2.3.2. veiklos vykdymo ir vertinimo ataskaitą (pildoma didėjančia tvarka nuo metų pradžios, teikiama ketvirčiui pasibaigus iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos) (Sutarties 2 priedas);
3.2.3.3. baigus vykdyti projektą per 10 kalendorinių dienų Buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinę (Sutarties 3 priedas) ir pareikalavus dokumentų, pagrindžiančių padarytas išlaidas, patvirtintas kopijas (darbo laiko apskaitos dokumentus, sąskaitas faktūras, atliktų darbų – paslaugų perdavimo–priėmimo aktus, mokėjimo pavedimo kopijas ir kitus apskaitos dokumentus, turinčius rekvizitus, nustatytus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme);

3.2.4. grąžinti Savivaldybės administracijai visas per 20__ metus Projektui skirtas nepanaudotas lėšas ne vėliau kaip iki 20__ m. _____ __ d.
3.2.5. viešinant projektą nurodyti, kad projektas finansuojamas iš savivaldybės biudžeto lėšų;
3.2.6. užtikrinti, kad perkant prekes, paslaugas, darbus savivaldybės biudžeto lėšomis bus laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos.

4. SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ

4.1. Savivaldybės administracija turi teisę kontroliuoti, kaip įgyvendinamas projektas, taip pat turi teisę kontroliuoti Vykdytojo finansinę ir ūkinę veiklą, kiek ji susijusi su projekto įgyvendinimu, ir visas kitas aplinkybes, susijusias su projektu ir šia Sutartimi, projekto įgyvendinimo metu.
4.2. Vykdytojas privalo bendradarbiauti su Savivaldybės administracija, laiku teikti jiems visą reikalingą informaciją, sudaryti jiems sąlygas tikrinti projekto įgyvendinimą ir veiklą vietoje, įeiti į visas su projekto įgyvendinimu susijusias patalpas, susipažinti su dokumentais, susijusiais su projekto įgyvendinimu ir apskaita.

5. PAPILDOMOS SUTARTIES SĄLYGOS

5.1. Projekto veiklą vertinti pagal šį (šiuos) kriterijų (-us):
_____
5.2. Už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą šios sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
5.3. Jeigu viena iš šalių dėl nenumatytų priežasčių negali įvykdyti kurio nors šios sutarties punkto, nedelsdama raštu kreipiasi į kitą šalį dėl sutarties papildymo, pakeitimo ar nutraukimo.
5.4. Sutarties papildymai, pakeitimai arba sutarties nutraukimas galioja tik pasirašyti abiejų šalių.
5.5. Ginčai dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami šalių susitarimu, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
5.6. Sutartį nutraukus dėl Vykdytojo kaltės, Vykdytojas privalo per 10 darbo dienų grąžinti Savivaldybės administracijai visą gautą iš savivaldybės biudžeto lėšų sumą.
5.7. Sutartį nutraukus dėl Savivaldybės administracijos kaltės, Savivaldybės administracija pagal Vykdytojo pateiktus atsiskaitymo dokumentus apmoka sąmatoje numatytas projekto išlaidas, padarytas iki sutarties nutraukimo dienos, neviršydama šios sutarties 3.1.1 papunktyje numatytos sumos.
5.8. Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.
5.9. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki šalys visiškai įvykdys savo įsipareigojimus.
5.10. Sutarties priedai:
5.10.1. Lėšų naudojimo sąmatos forma (1priedas);
5.10.2. Veiklos vykdymo ataskaitos forma (2 priedas);
5.10.3. Buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinės forma (3 priedas);
5.10.4. Paraiškos lėšų poreikiui forma (4 priedas).

6. ŠALIŲ REKVIZITAI

Kelmės rajono savivaldybės administracija	Vykdytojo pavadinimas
Kodas	Kodas
Adresas	Adresas
Sąsk. Nr.	Sąsk. Nr.
Bankas	Bankas

Banko kodas	Banko kodas
Tel.	Tel.
Faksas	Faksas
Administracijos direktorius	Vadovas
(vardas, pavardė)	(vardas, pavardė)
(parašas)	(parašas)
A. V.	A. V.

Projekto vykdymo ir lėšų naudojimo sutarties
1 priedas

Kelmės rajono savivaldybės administracija

TVIRTINU _____
Administracijos direktorius

_____
(asignavimų valdytojas)

_____
(data)

LĖŠŲ NAUDOJIMO SĄMATA

Kelmės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 20__ m. _____ __ d. įsakymas Nr. __
„Dėl _____“

Programa		kodas	
Priemonė		kodas	
Valstybės funkcijų klasifikacija			
Institucijos, kuriai skiriama lėšų, pavadinimas		x	x

Ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų straipsnio pavadinimas	Iš viso:	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.

(Institucijos vadovas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)
(finansininkas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)
(Kelmės rajono savivaldybės administracijos atstovas, atsakingas už projekto kontrolę)	(parašas)	(vardas ir pavardė)

Projekto vykdymo ir lėšų naudojimo sutarties
2 priedas

(Veiklos vykdymo ir vertinimo kriterijų įvykdymo ataskaitos forma)

20___ M. _____ KETVIRČIO VEIKLOS VYKDYMO IR VERTINIMO ATASKAITA

_____
(pareiškėjo pavadinimas, kodas, adresas, telefonas)

20_ m. _____ d. Nr. _____

Eil. Nr.	Veiklos srities pavadini-mas	Pasiekti rezultatai (nuo projekto vykdymo pradžios)						Lėšų panaudojimas (eurais)	
		Iš viso paslaugas gavo asmenų	socialinės rizikos vaikai	vaikai su negalia	socialinę riziką patiriantys asmenys	suaugę asmenys su negalia	senyvo amžiaus asmenys	Patvirtintas finansavimas iš viso: (metams)	Faktinės išlaidos (nuo metų pradžios)

Bendras projekte dirbusių asmenų skaičius (nuo projekto vykdymo pradžios) _____.

Bendras projekte dalyvavusių savanorių skaičius (nuo projekto vykdymo pradžios) _____ .

_____ _____ _____
(pareiškėjo vadovas) (parašas) (vardas ir pavardė)

Projekto vykdymo ir lėšų
naudojimo sutarties
3 priedas

BUHALTERINĖS APSKAITOS DOKUMENTŲ, PAGRINDŽIANČIŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ, SUVESTINĖ

_____
(data)
Kelmė

Eil. Nr.	Išlaidų ekonominė klasifikacija		Ūkio subjektas, surašęs apskaitos dokumentą		Apskaitos dokumentas				Ūkinės operacijos turinys	Apmokėta iš programai skirtų lėšų		
	straipsnis	pavadinimas	pavadinimas	įm. kodas	pavadinimas	data	numeris	suma (Eur)		pavedimo numeris	data	suma (Eur)
									Iš viso			

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus

_____ _____ _____
(pareiškėjo vadovo pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

_____ _____ _____
(pareiškėjo finansininko pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

A. V.

Projektų vykdymo ir lėšų
naudojimo sutarties
4 priedas

(Paraiškos lėšų poreikiui forma)

PARAIŠKA LĖŠŲ POREIKIUI

_____Nr.

(data)

Pareiškėjo pavadinimas

Pareiškėjo kodas

Sąskaitos Nr.

Telefonas

Lėšų šaltinis	**Lėšų poreikis ketvirčiui (Eur)**
Savivaldybės biudžetas	
Iš viso:	

(pareiškėjo vadovas ar jo įgalioto asmens pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)