

KULTŪROS PROJEKTŲ FINANSAVIMO VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kultūros projektų finansavimo Vilniaus rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus rajono savivaldybės kultūros projektų paraiškų pateikimo, vertinimo organizavimo, Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarką.

2. Kultūros projektams (toliau – Projektas) finansuoti lėšos kasmet numatomos Vilniaus rajono savivaldybės strateginio veiklos plano programoje „Kultūros, sporto ir turizmo vystymo programa“ (toliau – Programa).

3. Projektų finansavimą ir atrankos konkursus iš Vilniaus rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto organizuoja Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas Savivaldybės administracijos direktorius.

4. Paraišką, kai Projektą įgyvendina daugiau nei vienas juridinis asmuo, turi teisę teikti tik vienas juridinis asmuo.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Paraiška** (paraiška dėl kultūros projektų finansavimo iš Vilniaus rajono savivaldybės biudžeto) – Savivaldybės tarybos patvirtintos formos dokumentas, teikiamas jos įgaliotam Savivaldybės administracijos direktoriui šiame Apraše nustatyta tvarka siekiant gauti finansavimą kultūros Projektui įgyvendinti;

5.2. **Pareiškėjas** – juridiniai asmenys, registruoti ir veikiantys Vilniaus rajono savivaldybės teritorijoje bei teikiantys kultūros paslaugas;

5.3. **Projekto įgyvendinimo ataskaita** – Administracijai pateikiama nustatytos formos ataskaita, iš kurios galima spręsti apie Projekto įvykdymo kokybę, pasiektus rezultatus, apie faktinį lėšų panaudojimą, pridėdant vaizdinę, reklaminę medžiagą arba nuorodas į ją, spaudoje skelbtus straipsnius apie Projektą;

5.4. **Projekto vykdytojas** – už Projekto, finansuoto Savivaldybės biudžeto lėšomis, įgyvendinimą atsakingas pareiškėjas, pasirašęs sutartį;

5.5. **Komisija** – Savivaldybės vykdomosios institucijos ar jos įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus potvarkiu/įsakymu patvirtinta kultūros Projektų vertinimo komisija (toliau – Komisija), nagrinėjanti pateiktas paraiškas ir numatanti lėšas atrinktiems Projektams įgyvendinti;

5.6. **Sutartis** – Projekto finansavimo sutartis, sudaroma Savivaldybės vykdomosios institucijos ar jos įgalioto Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Projekto vykdytojo.

II SKYRIUS PARAIŠKŲ PATEIKIMO IR VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

6. Informacija apie paraiškų priėmimą skelbiama Vilniaus rajono savivaldybės interneto svetainėje www.vrsa.lt.

7. Paraiška pildoma pagal nustatytą formą (Aprašo 1 priedas). Forma ir jos priedai pildomi valstybine kalba, tekstas surenkamas kompiuteriu, paraiškos ir papildomos medžiagos puslapiai turi būti sunumeruoti, paraiška pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens ir patvirtinta įstaigos ar organizacijos antspaudu.

8. Užpildyta paraiška, jos priedai ir lydraštis pristatomi Savivaldybės administracijai, siunčiami elektronine forma, registruotu laišku. Siunčiant paraišką registruotu laišku ar per pašto kurjerį, pašto antspaudo data turi būti ne vėlesnė nei paskutinė paraiškų priėmimo diena. Organizacijos, kurios paraiškas teikia elektronine forma, privalo jas parengti ir patvirtinti vadovaudamosi Lietuvos Respublikos elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymu.

9. Visos gautos paraiškos registruojamos, suteikiant joms registracijos numerį.

10. Pasibaigus paraiškų priėmimo terminui, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Kultūros, sporto ir turizmo skyriaus atsakingas darbuotojas patikrina, ar paraiškos užpildytos tinkamai, ar yra pridėti visi paraiškoje nurodyti dokumentai ir kita reikalinga informacija.

11. Finansavimo lėšos skiriamos Projektams, prisidedantiems prie kultūros ir meno plėtros, sklaidos, prieinamumo, atvirumo bei atsinaujinimo Vilniaus rajono teritorijoje.

12. Pirmumo teisė Projekto vykdymo finansavimui gauti suteikiama pareiškėjams, turintiems teikiamam Projektui papildomus finansavimo šaltinius, pagrįstus tai įrodančiais dokumentais.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Paraiškas atrenka ir vertina iš 5 narių sudaryta Komisija. Komisijos sudėtį tvirtina ir Komisijos pirmininką skiria Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas Savivaldybės administracijos direktorius. Nariais gali būti Savivaldybės administracijos darbuotojai.

14. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininkui nesant, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais bei šiuo Aprašu.

15. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta Komisijos pirmininko nustatytu laiku, gali būti vykdomi nuotoliniu būdu. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

16. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, Komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 6 priedas) užtikrinant konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos ir nešališkumo deklaraciją (Aprašo 7 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto vengimo.

17. Komisija, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo paraiškų teikimo termino pabaigos įvertinusi Paraiškas, pateikia Savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam Savivaldybės administracijos direktoriui protokolą ir rekomenduojamų finansuoti Projektų sąrašą, siūlomą skirti lėšų sumą. Didžiausia skiriama suma negali viršyti 3000,00 eurų.

18. Projektų bendrieji vertinimo kriterijai:

18.1. Projekto aktualumas ir svarba – nuo 1 iki 30 balų;

18.2. projekto veiksmingumas, poveikis, tęstinumas – nuo 1 iki 30 balų;

18.3. projekto sąmatos realumas ir pagrįstumas – nuo 1 iki 20 balų;

18.4. projekto viešinimas – nuo 1 iki 20 balų.

19. Finansavimas gali būti skiriamas projektams, surinkusiems ne mažiau kaip 50 balų.

20. Informacija apie Savivaldybės skirtą projektams finansavimą bei projektų vertinimo rezultatai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.vrsa.lt

IV SKYRIUS LĖŠŲ SKYRIMAS IR NAUDOJIMAS, SUTARČIŲ SUDARYMAS

21. Savivaldybės administracijos Kultūros, sporto ir turizmo skyriaus atsakingas darbuotojas, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendacijas, parengia Savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos

įgaliotam Savivaldybės administracijos direktoriui potvarkio/įsakymo Projektą dėl biudžeto lėšų skyrimo.

22. Biudžeto lėšos skiriamos Savivaldybės vykdomosios institucijos ar jos įgaliotam Savivaldybės administracijos direktoriaus potvarkiu/įsakymu, kuriame nurodoma įstaigos ar organizacijos pavadinimas, projekto pavadinimas, skiriama lėšų suma eurais. Informacija apie kultūros Projektų finansavimą skelbiama interneto svetainėje www.vrsa.lt.

23. Įstaiga, gavusi finansavimą, per 5 darbo dienas pateikia patikslintą išlaidų sąmatą (Aprašo 3 priedas), atitinkančią skirtą lėšų sumą.

24. Tinkamos finansuoti išlaidos yra prekėms, priemonėms bei paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su Projekto veiklomis, įsigyti.

25. Projekto įgyvendinimo pradžia gali būti ankstesnė nei sutarties sudarymo diena, bet tokiu atveju Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tik tokios Projekto išlaidos, kurios patirtos ne anksčiau nei sutarties sudarymo metais.

26. Finansavimas neskiriamas darbuotojų atlyginimams, patalpų nuomos mokesčiui, komunaliniams patarnavimams, labdarai, patalpų remontui ir kitoms reikmėms, nesusijusioms su vykdomu Projektu, įsigyti.

27. Projekto vykdytojo vadovas su Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi sudaro Biudžeto lėšų naudojimo sutartį (Aprašo 4 priedas), kurioje numatomi įstaigos ar organizacijos įsipareigojimai, lėšų, įsigyto turto naudojimo, atskaitomybės ir atsakomybės sąlygos.

28. Jei Projekto vykdytojas dėl objektyvių priežasčių negali įgyvendinti Projekto, jis privalo ne vėliau kaip per 20 dienų raštu informuoti Savivaldybės vykdomąją instituciją ar jos įgaliotą Savivaldybės administracijos direktorių ir grąžinti skirtas lėšas.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ, ATSISKAITYMAS IR KONTROLĖ

29. Už Projekto įgyvendinimą, tikslinį lėšų panaudojimą, ataskaitų pateikimą nustatytais terminais atsako gavusios finansavimą įstaigos ar organizacijos vadovas įstatymų numatyta tvarka.

30. Pareiškėjas, pasibaigus Programos vykdymo laikotarpiui (nuo sutarties pasirašymo dienos), bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 10 d., už Projektui įgyvendinti gautas lėšas atsiskaito pateikdama Savivaldybės administracijai Projekto įgyvendinimo ataskaitą (Aprašo 5 priedas), metinę finansų ministro patvirtintą biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (forma Nr. 2) kartu su lėšų panaudojimą bei apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijomis.

31. Nepanaudotos Projekto lėšos turi būti grąžintos į Vilniaus rajono savivaldybės biudžetą iki einamųjų metų gruodžio 10 dienos.

32. Vykdomų projektų veiklų priežiūrą atlieka Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Kultūros, sporto ir turizmo skyrius.

33. Iškilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Paraiškos ir ataskaitų dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

35. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar naikinamas Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

36. Šiame Apraše įtvirtintos taisyklės taikomos tiek, kiek šios srities teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.