PATVIRTINTA

Švenčionių rajono savivaldybės tarybos

2022 m. birželio 29 d. sprendimu Nr. T-146

**KULTŪROS PROJEKTŲ FINANSAVIMO ŠVENČIONIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kultūros projektų finansavimo Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Švenčionių 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 Švenčionių rajono savivaldybės strateginio planavimo ir investicijų veiklos plano priemonėje „Kultūros, švietimo ir sporto programa“ (toliau – Programa).
3. Projektų finansavimą ir atrankos konkursus iš Švenčionių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto organizuoja Savivaldybės administracija (toliau – Administracija).
4. Paraiškas Projektams finansuoti gali teikti Savivaldybėje registruotos ir joje veiklą vykdančios viešosios ir biudžetinės įstaigos.
5. Paraišką, kai Projektą įgyvendina daugiau nei vienas juridinis asmuo, turi teisę teikti tik vienas juridinis asmuo.
6. Apraše vartojamos sąvokos:
	1. **Paraiška** – Savivaldybės tarybos patvirtintos formos dokumentas, teikiamas Savivaldybės administracijai šiame Apraše nustatyta tvarka siekiant gauti finansavimą kultūros Projektui įgyvendinti.
	2. **Pareiškėjas** – juridinis asmuo, teikiantis paraišką.
	3. **Projekto įgyvendinimo ataskaita** – Administracijai pateikiama nustatytos formos ataskaita, iš kurios galima spręsti apie Projekto įvykdymo kokybę, pasiektus rezultatus, apie faktinį lėšų panaudojimą, pridedant vaizdinę, reklaminę medžiagą arba nuorodas į ją, spaudoje skelbtus straipsnius apie Projektą.
	4. **Projekto vykdytojas** – už Projekto, finansuoto Savivaldybės biudžeto lėšomis, įgyvendinimą atsakingas pareiškėjas pasirašęs sutartį.
	5. **Komisija** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta kultūros Projektų vertinimo komisija (toliau – Komisija), nagrinėjanti pateiktas paraiškas ir numatanti lėšas atrinktiems Projektams įgyvendinti**.**
	6. **Sutartis** – Projekto finansavimo sutartis, sudaroma tarp Savivaldybės administracijos ir Projekto vykdytojo.

**II SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ PATEIKIMO IR VERTINIMO ORGANIZAVIMAS**

1. Informacija apie paraiškų priėmimą skelbiama Švenčionių rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.svencionys.lt](http://www.svencionys.lt).
2. 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.
3. Užpildyta paraiška, jos priedai ir lydraštis pristatomi Savivaldybės administracijai, siunčiami elektronine forma, registruotu laišku, įteikiami pašto kurjerio adresu: Švenčionių rajono savivaldybės administracija, Vilniaus g. 19, LT-18116 Švenčionys. 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.
4. Visos gautos paraiškos registruojamos, suteikiant joms registracijos numerį.
5. Pasibaigus paraiškų priėmimo terminui, Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus atsakingas darbuotojas patikrina ar paraiškos užpildytos tinkamai, ar yra pridėti visi paraiškoje nurodyti dokumentai ir kita reikalinga informacija. Jeigu įstaiga arba organizacija pateikia neišsamią ar netinkamai įformintą paraišką arba pateikia ne visus dokumentus, Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus atsakingas darbuotojas paraiškoje nurodytu elektroniniu adresu vieną kartą praneša paraiškos teikėjui apie būtinybę pateikti trūkstamą informaciją ir nurodo 5 darbo dienų terminą trūkumams pašalinti. Jeigu per nustatytą terminą paraiškos teikėjas nepateikia prašomos informacijos, paraiška nėra vertinama.
6. Finansavimo lėšos skiriamos: architektūros, dailės, fotografijos, kino, muziejų, kultūros paveldo, literatūros, muzikos, šokio, tarpdisciplininio meno, tautodailės, teatro, mėgėjų meno ir kitiems kūrybiniams Projektams, prisidedantiems prie kultūros ir meno plėtros, sklaidos, prieinamumo, atvirumo bei atsinaujinimo Švenčionių rajone.
7. Pirmumo teisė Projekto vykdymo finansavimui gauti suteikiama pareiškėjams, turintiems teikiamam Projektui papildomus finansavimo šaltinius, pagrįstus tai įrodančiaisdokumentais.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

1. Paraiškas atrenka ir vertina iš 5 narių sudaryta Komisija. Komisijos sudėtį tvirtina ir Komisijos pirmininką skiria Savivaldybės administracijos direktorius. Nariais gali būti Savivaldybės administracijos darbuotojai ir Savivaldybės tarybos nariai.
2. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininkui nesant, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja rajono savivaldybės administracijos paskirtas darbuotojas – Komisijos sekretorius, kuris paraiškų nevertina. Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais bei šiuo Aprašu.
3. 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.
4. Pirmojo posėdžio metu, prieš pradėdami darbą, Komisijos nariai ir sekretorius 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.
5. Komisijos pirmininkas gautas paraiškas paskirsto Komisijos nariams. Vieną paraišką vertina 2 (du) Komisijos nariai užpildydami vertinimo formą (Aprašo 2 priedas). Jei 2 (dviejų) Komisijos narių vertinimas dėl Projekto atitikties nesutampa, paraišką vertina trečias Komisijos pirmininko paskirtas Komisijos narys, kurio vertinimas yra galutinis.
6. Paraiškų vertinimo terminas negali būti ilgesnis nei 15 (penkiolika) darbo dienų.
7. Komisija, įvertinusi Paraiškas, pateikia Administracijos direktoriui protokolą ir rekomenduojamų finansuoti Projektų sąrašą, kuriame nurodomas Projekto pavadinimas, pareiškėjas (įstaiga arba organizacija), siūloma skirti lėšų suma.

**IV SKYRIUS**

**LĖŠŲ SKYRIMAS IR NAUDOJIMAS, SUTARČIŲ SUDARYMAS**

1. Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus atsakingas darbuotojas, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendacijas, parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus

įsakymo Projektą dėl biudžeto lėšų skyrimo.

1. Biudžeto lėšos skiriamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, kuriame nurodoma įstaigos ar organizacijos pavadinimas, Projekto pavadinimas, skiriama lėšų suma eurais. Informacija apie kultūros Projektų finansavimą skelbiama interneto svetainėje [www.svencionys.lt](http://www.svencionys.lt).
2. Įstaiga, gavusi finansavimą, per 5 darbo dienas pateikia patikslintą išlaidų sąmatą (Aprašo 3 priedas), atitinkančią Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtą lėšų sumą.
3. Tinkamos finansuoti išlaidos yra prekėms, priemonėms bei paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su Projekto veiklomis, įsigyti.
4. 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.
5. Finansavimas neskiriamas:
	1. jei organizacija ar įstaiga yra neatsiskaičiusi už ankstesniais metais iš Savivaldybės gautų lėšų panaudojimą savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka arba gautas lėšas panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį;
	2. darbuotojų atlyginimams, patalpų nuomos mokesčiui, komunaliniams patarnavimams, labdarai, patalpų remontui ir kitoms reikmėms, nesusijusioms su vykdomu Projektu, įsigyti.
6. Projekto vykdytojo vadovas su Administracijos direktoriumi sudaro Biudžeto lėšų naudojimo sutartį (Aprašo 4 priedas), kurioje numatomi įstaigos ar organizacijos įsipareigojimai, lėšų, įsigyto turto naudojimo, atskaitomybės ir atsakomybės sąlygos.
7. Jei Projekto vykdytojas dėl objektyvių priežasčių negali įgyvendinti Projekto, jis privalo ne vėliau kaip per 20 dienų, raštu informuoti Savivaldybės administracijos direktorių.
8. Jeigu patikrinus nurodytas ataskaitas nustatoma pažeidimų, Savivaldybės administracija gali nustatyti terminą jiems pašalinti. Jeigu per nurodytą terminą nustatyti pažeidimai nepašalinami, lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

**V SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ, ATSISKAITYMAS IR KONTROLĖ**

1. Už Projekto įgyvendinimą, tikslinį lėšų panaudojimą, ataskaitų pateikimą nustatytais terminais atsako gavusios finansavimą įstaigos ar organizacijos vadovas įstatymų numatyta tvarka.
2. Įstaiga ar organizacija pasibaigus Programos vykdymo laikotarpiui, bet ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 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 panaudojimo bei apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijomis.
3. Nepanaudotos Projekto lėšos turi būti grąžintos į Švenčionių rajono savivaldybės biudžetą iki einamųjų metų gruodžio 23 dienos.
4. Išaiškėjus, kad Projektui įgyvendinti biudžeto lėšos naudojamos ne pagal patikslintą Projekto sąmatą, Projekto finansavimas sustabdomas, o lėšos turi būti grąžinamos į Savivaldybės biudžetą.
5. Iškilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Paraiškos ir ataskaitų dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
2. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar naikinamas Švenčionių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.
3. Biudžeto lėšų tikslinį panaudojimą kontroliuoja Kontrolės ir audito tarnyba ir rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.
4. Šiame Apraše įtvirtintos taisyklės taikomos tiek, kiek šios srities teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_