PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės

administracijos direktoriaus

2017 m. lapkričio 24 d.

įsakymu Nr. A-4235

**KVIETIMAS TEIKTI PARAIŠKAS PAGAL SRITĮ „NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ STIPRINIMAS“ NR. 2018-5-1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil Nr.** | **Sąlygos** | **Aprašymas** |
| 1. | Sritis | Nevyriausybinių organizacijų stiprinimas |
| 2. | Prioritetai ir tinkamos veiklos | 2.1.Prioritetas – nevyriausybinių organizacijų kompetencijų ugdymas. Veiklos pagal šį prioritetą:  2.1.1. Nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO) darbuotojų ir (ar) narių mokymai projektų rengimo ir valdymo, viešųjų pirkimų organizavimo, organizacijos finansinio valdymo, NVO lėšų pritraukimo gebėjimų, teikiamų paslaugų komercinimo, kompiuterinio raštingumo, dokumentų valdymo ir administravimo temomis, tiesiogiai su kompetenciją keliančių asmenų funkcijomis susijusiomis temomis.  Organizuojamuose mokymuose dalyvaujančių asmenų grupė turi būti sudaryta iš ne mažiau kaip 15 asmenų, minimali vienos temos mokymo trukmė – 8 akademinės valandos. Tais atvejais, kai organizuoti mokymus yra ekonomiškai neefektyvu ir dalyvių skaičius nesiekia nustatyto minimalaus dydžio, tikslinės grupės nariai gali dalyvauti atitinkamos temos (-ų) mokymuose, organizuojamuose kitų įstaigų (netinka šios veiklos: mokymo programų, metodikų, tyrimų, studijų, analizių ir pan. rengimas, adaptavimas ar kt.; elektroninės mokymo aplinkos diegimas ir priežiūra; mokymai, skirti komandos, organizacijos kultūrai formuoti, asmeniniam efektyvumui ugdyti (pvz., konfliktams spręsti, stresui valdyti, laikui planuoti, bendravimui, motyvavimui, emociniam intelektui, lyderystei, pozityviam mąstymui, kūrybiškumui ugdyti ir pan.).  2.1.2.Tarptautinis bendradarbiavimas su Kauno miestų partnerių organizacijomis. Veiklos skirtos susipažinti ir (ar) perimti gerąją patirtį, pritaikyti naujus darbo metodus pareiškėjo veiklos srityje, sukurti ir inicijuoti naujas bendradarbiavimo veiklas (netinka šios veiklos: turistinės, poilsio išvykos; įvairių kolektyvų prisistatymai, koncertai, spektakliai, sporto varžybos ir kitos veiklos, tik pristatančios pareiškėjo veiklą, bet nesusijusios su gerosios patirties perėmimu ir pareiškėjo veiklos stiprinimu). |
| 3. | Projektų veiklų vykdymo vieta | * 1. Veiklos, nurodytos 2.1.1 papunktyje, vykdymo vieta – Lietuvos Respublikos teritorija.   2. Veiklos, nurodytos 2.1.2 papunktyje, vykdymo vieta – Kauno miestas ir jo miestų partnerių teritorijos. |
| 4. | Planuojami rezultatai pagal prioritetus | 4.1. Pagal prioritetą „Nevyriausybinių organizacijų kompetencijų ugdymas“ siekiami rezultatai:  4.1.1. Patobulinusių kompetencijas asmenų (skaičiuojami veiklose nesikartojantys dalyviai)skaičius – 200.  4.1.2. Tarptautinio bendradarbiavimo iniciatyvų (projektų) skaičius – 10.  4.1.3. Tarptautinio bendradarbiavimo iniciatyvų dalyvių skaičius – 50. |
| 5. | Tikslinė grupė | NVO darbuotojai ir (ar) nariai |
| 6. | Finansavimo intensyvumas | 6.1. Projektui įgyvendinti iš Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto gali būti skiriama lėšų iki 80 proc. tinkamų finansuoti projekto išlaidų padengti. Ne mažiau kaip 20 proc. išlaidų turi padengti pareiškėjo (jo paties arba partnerių (rėmėjų) įnašas.  6.2. Finansuojami 2018 m. vykdomi projektai. Vėliausia galima projekto įgyvendinimo pabaigos data – 2018 m. gruodžio 31 d. |
| 7. | Reikalavimai pareiškėjui ir partneriui (partneriams) | 7.1. Projektų paraiškas gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti pelno nesiekiantys juridiniai asmenys, atitinkantys Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 2 straipsnio 3 dalyje pateiktos sąvokos „viešosios naudos nevyriausybinė organizacija“ apibrėžimą ir vykdantys veiklą Kaune. Kai nevyriausybinė organizacija veiklą vykdo ne tik Kauno mieste, paraiškoje turi būti pateikti aiškūs įrodymai, kad projekto veiklose dalyvaus tik asmenys, dirbantys Kauno mieste esančiame padalinyje, arba nariai, vykdantys veiklą Kaune.  7.2. Pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka iki paraiškos pateikimo dienos turi būti tinkamai atsiskaitęs už skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų (jeigu buvo skirta) panaudojimą.  7.3. Finansavimas pareiškėjui negali būti skiriamas, jeigu:  7.3.1. pareiškėjas yra bankrutavęs, bankrutuojantis, likviduojamas ar laikinai sustabdęs veiklą;  7.3.2. pareiškėjas yra neįvykdęs su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu susijusių įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;  7.3.3. pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią informaciją;  7.3.4. yra įsiteisėjęs teismo sprendimas dėl pareiškėjo kitos sutarties dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos, Europos ekonominei erdvei priklausančių Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybių arba Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų pažeidimo;  7.3.5. pareiškėjas bandė gauti konfidencialios informacijos arba daryti įtaką Savivaldybės atstovams, projektų paraiškų atrankos ir finansavimo komisijos nariams ar ekspertams paraiškų vertinimo ir atrankos procesų metu.  7.4. Pareiškėjas paraišką gali teikti individualiai arba su projekto partneriu (-iais), kuris (-ie) turi būti nurodyti paraiškoje.  7.5. Projekto partneriui (-iams) taikomi tie patys reikalavimai, kaip ir pareiškėjui.  7.6. Jeigu paraiška teikiama kartu su projekto partneriu (-iais), pareiškėjas ir projekto partneris (-iai) prieš Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymą turi sudaryti jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį.  7.7. Projekto partnerių skaičius nėra ribojamas, tačiau pareiškėjas, kviesdamas projekto partnerius veikti kartu, privalo įvertinti projekto partnerio būtinumą ir su tuo susijusius valdymo sunkumus.  7.8. Pareiškėjo ir partnerio (-ių) patiriamų projekto įgyvendinimo išlaidų tinkamumui finansuoti taikomi tokie patys reikalavimai.  7.9. Už projekto įgyvendinimą atsakingas pareiškėjas. |
| 8. | Paraiškos rengimo ir pateikimo tvarka ir terminai | 8.1. Siekdamas gauti finansavimą, pareiškėjas turi užpildyti ir pateikti šiuos dokumentus:  8.1.1 . programos „Iniciatyvos Kaunui“ projekto finansavimo paraišką, parengtą pagal Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 lapkričio 15 d. įsakymu Nr. A-4123 „Dėl Kauno miesto savivaldybės projektų atrankos ir finansavimo programos „Iniciatyvos Kaunui“ projekto finansavimo paraiškos formos, projekto administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo lapo formos ir naudingumo vertinimo lapo formos patvirtinimo“ patvirtintą formą. Pareiškėjas turi užpildyti kiekvieną paraiškos dalį, vadovaudamasis paraiškoje pateiktais paaiškinimais. Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens bei pareiškėjo finansininko. Jei projektą numatoma įgyvendinti su partneriu (-iais), turi būti užpildyta ir pasirašyta partnerystės deklaracija (paraiškos priedas). Pareiškėjas atsako už paraiškoje nurodytų duomenų teisingumą;  8.1.2. kitus dokumentus:  8.1.2.1. juridinio asmens registravimo pažymėjimo ir galiojančių įstatų kopijas arba Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopiją. Pareiškėjas atsako už šiuose dokumentuose pateiktos informacijos teisingumą;  8.1.2.2. pareiškėjo ir kitų finansavimo šaltinių įnašą pagrindžiančius dokumentus;  8.1.2.3. jeigu projekto paraiška teikiama pagal 2.1.2 papunktį, prie projekto paraiškos turi būti pridedama mokymų, vizito ar kt. planuojamų veiklų preliminari programa, suderinta su priimančiąja organizacija ir priimančiosios organizacijos sutikimas priimti vizito dalyvius;  8.1.2.4. kitą informaciją, pagrindžiančią finansavimo reikalingumą ar papildančią projekto aprašymą.  8.2. Paraiška gali būti teikiama vienu iš būdų: raštu arba elektroninėmis priemonėmis per Savivaldybės elektroninių paslaugų sistemą (<http://ep.kaunas.lt>).  8.3. Jei paraiška teikiama raštu, ji, jos priedai bei paraiškos elektroninė versija („Excel“ formatu), įrašyta elektroninėje laikmenoje, siunčiami paštu arba pristatomi į vietą adresu: Kauno miesto savivaldybės administracijos Klientų aptarnavimo skyriaus Asmenų aptarnavimo poskyris, Laisvės al. 96 (6 darbo vieta), užklijuotame voke (pakete), ant kurio turi būti užrašas „Paraiška“, nurodytas kvietimo numeris, srities ir prioriteto, prie kurių priskiriamas projektas, pavadinimai, pareiškėjo pavadinimas ir adresas. Paraiška ir jos priedai turi būti užpildyti kompiuteriu, lietuvių kalba, atspausdinti, pasirašyti ir kartu su pridedamais dokumentais susegti į lengvai išardomus segtuvus. Paraiškos dokumentai negali būti įrišti spiraliniu ar terminiu būdu, įkišti į įmautes. Visi paraiškos ir pridedamų dokumentų lapai (jeigu dokumentai pateikiami užsienio kalba, jie turi būti išvesti į lietuvių kalbą) turi būti sunumeruoti eilės tvarka. Ranka užpildytos paraiškos nebus priimamos.  8.4. Jei paraiška su pridedamais dokumentais teikiama per Savivaldybės elektroninių paslaugų sistemą (<http://ep.kaunas.lt>), pareiškėjas užpildo paraiškos formą, ją atspausdina, pasirašo ir nuskenavęs kartu su pridedamais dokumentais PDF formatu ir papildomai pridedama paraiškos el. versija „Excel“ formatu įkelia į sistemą.  8.5. Kai paraiškos originalo (teikiant per Savivaldybės elektroninių paslaugų sistemą – nuskenuotos, teikiamos PDF formatu) ir el. versijos (teikiamos „Excel“ formatu) turinys nesutampa, vadovaujamasi paraiškos originale nurodyta informacija.  8.6. Galutinis paraiškos pateikimo terminas – 2017 m. gruodžio 18 d. Jei paraiška siunčiama paštu, pateikimo data laikoma pašto antspaudo data. Jei paraiška teikiama per Savivaldybės elektroninių paslaugų sistemą, pateikimo data laikoma elektroninėje sistemoje pateikimo momentu fiksuota data. Jei paraiška pristatoma į Savivaldybę, galutinis terminas yra 2017 m. gruodžio 18 d. 16 val.  8.7. Gautos paraiškos yra registruojamos. Po nustatyto termino pateiktos paraiškos nenagrinėjamos.  8.8. Tas pats pareiškėjas gali teikti tik vieną paraišką pagal vieną atitinkamos srities prioritetą. Jei tas pats pareiškėjas teikia daugiau nei vieną paraišką pagal tą patį prioritetą, kitos vėliau registruotos jo paraiškos yra atmetamos ir neperduodamos administracinei atitikčiai ir tinkamumui vertinti.  8.9. Pasibaigus paraiškų pateikimo terminui, negalima pareiškėjo iniciatyva paraiškos taisyti, tikslinti, pildyti ar pateikti papildomus dokumentus. |
| 9. | Tinkamos  finansuoti išlaidos | 9.1. Tinkamomis finansuoti išlaidomis gali būti pripažįstamos tik tos išlaidos, kurios yra:  9.1.1. tiesiogiai susijusios su projekto, kuriam skiriamas finansavimas, įgyvendinimu;  9.1.2. būtinos projektui įgyvendinti ir atitinka skaidraus finansų valdymo, sąnaudų efektyvumo principus;  9.1.3. suplanuotos efektyviai ir pagrįstai (atitinkančios realias rinkos kainas, panaudojamos tik siekiant projekto tikslų);  9.1.4. faktiškai patirtos nuo to 2018 m. ketvirčio, kada yra pasirašoma Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis, pradžios iki sutartyje numatytos projekto įgyvendinimo pabaigos datos, nustatomos ir patikrinamos, taip pat pagrįstos jas įrodančiais Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančiais apskaitos dokumentais.  9.2. Tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos turi sudaryti ne mažiau kaip 75 proc. visų Savivaldybės prašomų finansuoti tinkamų išlaidų. Vykdymo išlaidų kategorijai priskiriamos šios išlaidos:  9.2.1. išlaidos projektą vykdančių asmenų darbo užmokesčiui (įskaitant visus privalomus mokesčius);  9.2.2. projektui įgyvendinti reikalingų paslaugų pirkimo išlaidos, jeigu jos identifikuojamos ir priskiriamos išskirtinai projekto reikmėms;  9.2.3. projekto veiklas vykdančių ar jose dalyvaujančių asmenų vietinių kelionių, nakvynės ir dienpinigių išlaidos, neviršijančios Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytų dydžių.  9.2.4. projekto veiklas vykdančių ar jose dalyvaujančių asmenų užsienio kelionių, nakvynės ir dienpinigių išlaidos, neviršijančios Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytų dydžių. Kelionės lėktuvu išlaidos gali būti kompensuojamos, jei perkamas ekonominės klasės bilietas (taikoma 2.1.2 papunktyje nurodytai veiklai);  9.2.5. priemonių, prekių, reikmenų, medžiagų įsigijimo išlaidos (išskyrus ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą), jeigu jos identifikuojamos ir priskiriamos išskirtinai projekto reikmėms;  9.2.6. kitos projekto vykdymo išlaidos – visos kitos tinkamos finansuoti projekto išlaidos, susijusios su projekto veiklomis ir nepriskiriamos 9.2.1–9.2.5 papunkčiuose nurodytoms išlaidų rūšims.  9.3. Tinkamos projekto administravimo išlaidos gali sudaryti iki 25 proc. visų Savivaldybės prašomų finansuoti tinkamų išlaidų.  Administravimo išlaidoms priskiriamos šios išlaidos:  9.3.1. atlygis už darbą projektą administruojantiems asmenims (projekto vadovui ir finansininkui), įskaitant visus privalomus mokesčius;  9.3.2. kitos projekto administravimo išlaidos – transporto, pašto, fakso, telefono, interneto, kopijavimo, biuro nuomos ir eksploatavimo, kanceliarinių prekių įsigijimo išlaidos ir visos kitos tinkamos finansuoti projekto išlaidos, susijusios su projekto administravimu. Projekto administravimo išlaidoms negali būti priskiriamos išlaidos, tiesiogiai nesusijusios su projektu (biuro nuomos ir eksploatavimo, telefono, kanceliarinių prekių ir kt. išlaidos, priskirtos projektui, išskaičiuojamos iš bendrų organizacijos išlaidų šioms reikmėms, atsižvelgiant į realiai projekte dirbtą laikotarpį). |
| 10. | Netinkamos finansuoti išlaidos | 10.1. Projekto parengimo išlaidos.  10.2. Baudos, delspinigiai, išlaidos finansinėms nuobaudoms.  10.3. Bylinėjimosi išlaidos.  10.4. Išlaidos paskolų palūkanoms ir skolų padengimo išlaidos.  10.5. Išlaidos pastatų ir patalpų remontui.  10.6. Patalpų, nuosavybės teise priklausančių pareiškėjui ar partneriui, nuomos projekto veiklai išlaidos.  10.7. Išlaidos sumokėti už paslaugas asmeniui, kai pats asmuo yra tos paslaugos gavėjas ir (arba) teikėjas.  10.8. Projekto įgyvendinimo išlaidos, finansuojamos iš kitų finansavimo šaltinių.  10.9. Išlaidos ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui (pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus prie ilgalaikio turto priskiriamas turtas, kuris tarnaus ūkio subjekto veikloje ilgiau negu vienus metus ir kurio įsigijimo vertė viršija 500 Eur).  10.10. Išlaidos, skirtos labdarai ir paramai.  10.11. Išlaidos, projekto biudžete įvardytos kaip „nenumatytos išlaidos“.  10.12. Išlaidos, skirtos veikloms, kurios bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus. |
| 11. | Projektų paraiškų atranka ir vertinimo kriterijai | 11.1. Paraiškos pradedamos vertinti pasibaigus paraiškų priėmimo terminui, kai užregistruojamos visos laiku pateiktos paraiškos.  11.2. Projektų paraiškų vertinimo ir atrankos procedūros vykdomos vadovaujantis Kauno miesto savivaldybės projektų atrankos ir finansavimo programos „Iniciatyvos Kaunui“ įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto administracijos direktoriaus 2017 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. A-3922 „Dėl Kauno miesto savivaldybės projektų atrankos ir finansavimo programos „Iniciatyvos Kaunui“ įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. |
| 12. | Aktualūs dokumentai | 12.1. Kauno miesto savivaldybės strateginis plėtros planas iki 2022 metų, patvirtintas Kauno miesto savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 2 d. sprendimu Nr. T-127 „Dėl Kauno miesto savivaldybės strateginio plėtros plano iki 2022 metų patvirtinimo“.  12.2. Kauno miesto savivaldybės 2017–2019 metų strateginis veiklos planas, patvirtintas Kauno miesto savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 7 d. sprendimu Nr. T-12 „Dėl Kauno miesto savivaldybės 2017–2018 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“.  12.3. Kauno miesto savivaldybės projektų atrankos ir finansavimo programa „Iniciatyvos Kaunui“, patvirtinta Kauno miesto savivaldybės tarybos 2017 m. rugsėjo 12 d. sprendimu Nr. T-563 „Dėl Kauno miesto savivaldybės projektų atrankos ir finansavimo programos „Iniciatyvos Kaunui“ patvirtinimo“.  12.4. Kauno miesto savivaldybės projektų atrankos ir finansavimo programos „Iniciatyvos Kaunui“ įgyvendinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Kauno miesto administracijos direktoriaus 2017 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. A-3922 „Dėl Kauno miesto savivaldybės projektų atrankos ir finansavimo programos „Iniciatyvos Kaunui“ įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. |
| 13. | Projekto viešinimo reikalavimai | Įgyvendinamas projektas ir pasiekti rezultatai privalo būti viešinami laikantis Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytų reikalavimų |
| 14. | Informacijos teikimas | 14.1. Informaciją dėl paraiškų pildymo ir projektų įgyvendinimo teikia Plėtros programų ir investicijų skyriaus specialistės Evelina Revuckaitė ir Ieva Juknaitė, tel. (8 37) 42 29 14.  14.2. Informaciją dėl projektų paraiškų turinio (veiklų pobūdžio, veiklų atitikties prioritetams ir kt.) teikia Socialinių paslaugų skyriaus vyriausioji specialistė Eglė Jaudegienė, tel. (8 37) 42 56 25.  14.3. Užklausos raštu teikiamos el. paštu [iniciatyvos@kaunas.lt](mailto:iniciatyvos@kaunas.lt).  14.4. Dažnai užduodamų klausimų skyrius (DUK) tinklalapyje iniciatyvos.kaunas.lt. |

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