PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės

administracijos direktoriaus

2018 m. sausio 16 d.

įsakymu Nr. A-119

**KVIETIMAS TEIKTI PARAIŠKAS PAGAL SRITĮ „PAVELDOSAUGOS, INVESTICIJŲ IR TURIZMO PASLAUGŲ PLĖTOJIMAS“ NR. 2018-6-1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Sąlygos | Aprašymas |
| 1. | Sritis | Paveldosaugos, investicijų ir turizmo paslaugų plėtojimas |
| 2. | Prioritetai ir tinkamos veiklos | 2.1.Prioritetas – kultūros paveldo objektų išsaugojimas. Veikla pagal šį prioritetą – tęstinės kultūros paveldo objektų tvarkybos priemonių organizavimas ir edukacinės veiklos. Veiklos vykdomos kompleksiškai ne mažiau kaip 3 objektuose ne trumpesnį kaip 8 mėn. laikotarpį įtraukiant savanorius ir visuomeninės organizacijas.  2.2. Prioritetas – miesto architektūrinės ir urbanistinės kokybės gerinimas. Veiklos pagal šį prioritetą:  2.2.1. Inovatyvios architektūros, kuriančios sveiką, visuomenės gerovei palankią ir darnią aplinką, skatinimas, skelbiant tarptautinius ar vietinius konkursus projektams rengti.  2.2.2. Visuomenės supratimo apie architektūros kokybę gerinimas, organizuojant renginius architektūros temomis.  2.3. Prioritetas – miesto investicinio patrauklumo didinimas, atvykstamojo ir vietinio turizmo skatinimas.  Veiklos pagal šį prioritetą (visos veiklos turi būti viename projekte, vykdomos kartu):  2.3.1. Tarptautinių investicijų pritraukimo į Kauną, verslo skatinimo, miesto investicinio patrauklumo didinimo veiklos.  2.3.2. Tarptautinio Kauno miesto įvaizdžio formavimo ir rinkodaros komunikacijos su tikslinėmis grupėmis veiklos.  2.3.3. Atvykstamojo ir vietinio turizmo sektoriaus vystymo veiklos. |
| 3. | Projekto veiklų vykdymo vieta | Veiklų vykdymo vieta neribojama |
| 4. | Planuojami rezultatai pagal prioritetus | 4.1. Pagal prioritetą „Kultūros paveldo objektų išsaugojimas“ siekiami rezultatai:  4.1.1. Objektų, kuriuose atlikti tvarkymo darbai, pritaikant juos lankytojams, skaičius – 4.  4.1.2. Paveldo objektų lankytojų ir edukacinių užsiėmimų dalyvių skaičius – 200.  4.1.3. Į veiklas įtrauktų savanorių skaičius – 50.  4.2. Pagal prioritetą „Miesto architektūrinės ir urbanistinės kokybės gerinimas“ siekiami rezultatai:  4.2.1. Suorganizuotų urbanistinių ir architektūrinių konkursų skaičius – 3.  4.2.2. Suorganizuotų renginių architektūros temomis skaičius – 1.  4.3. Pagal prioritetą „Miesto investicinio patrauklumo didinimas, atvykstamojo ir vietinio turizmo skatinimas“ siekiami rezultatai:  4.3.1. Naujai sukurtų darbo vietų skaičius – 240.  4.3.2. Naujai sukurtų turizmo produktų skaičius – 10.  4.3.3. Uždirbtų pajamų dydis – 113 000 Eur.  4.3.4. Užmegztų naujų tikslinių kontaktų skaičius – 675. |
| 5. | Tikslinė grupė | Kauno miesto bendruomenė |
| 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, veikiantys ne trumpiau nei vienus metus srityje, susijusioje su prioritetu, pagal kurį teikiama paraiška.  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 pažeistos sutarties dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos, Europos ekonominei erdvei priklausančių Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybių arba Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų;  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. 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 – 2018 m. vasario 6 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 2018 m. vasario 6 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 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. išlaidos autoriniams atlyginimams (pagal autorines sutartis), kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme, ir atlygiui už suteiktas paslaugas (pagal atlygintinų paslaugų sutartis);  9.2.3. projektui įgyvendinti reikalingų paslaugų pirkimo išlaidos, jeigu jos identifikuojamos ir priskiriamos išskirtinai projekto reikmėms;  9.2.4. projekto veiklas vykdančių ar jose dalyvaujančių asmenų vietinių kelionių, nakvynės ir dienpinigių išlaidos, neviršijančios Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytų dydžių;  9.2.5. 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;  9.2.6. išlaidos savanoriškai veiklai organizuoti (maitinimas, kelionės, priemonės), kaip reglamentuojama Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“;  9.2.7. priemonių, prekių, reikmenų, medžiagų įsigijimo išlaidos (išskyrus ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą), jeigu jos identifikuojamos ir priskiriamos išskirtinai projekto reikmėms;  9.2.8. kitos projekto vykdymo išlaidos – visos kitos tinkamos finansuoti projekto išlaidos, susijusios su projekto veiklomis ir nepriskiriamos 9.2.1–9.2.7 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 ir siuntų, muito, fakso, telefono, interneto, kopijavimo, biuro nuomos ir eksploatavimo, kanceliarinių prekių įsigijimo išlaidos, banko 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. Patalpų, nuosavybės teise priklausančių pareiškėjui ar partneriui, nuomos projekto veiklai išlaidos.  10.6. Išlaidos sumokėti už paslaugas asmeniui, kai pats asmuo yra tos paslaugos gavėjas ir (arba) teikėjas.  10.7. Projekto įgyvendinimo išlaidos, finansuojamos iš kitų finansavimo šaltinių.  10.8. 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).  10.9. Išlaidos, skirtos labdarai ir paramai.  10.10. Išlaidos, projekto biudžete įvardytos kaip „nenumatytos išlaidos“, „kitos išlaidos“.  10.11. Išlaidos, skirtos veikloms, kurios bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.  10.12. Išlaidos, skirtos kvalifikacijai kelti (išskyrus 2.3 papunktyje nurodyto prioriteto veiklas). |
| 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, projektų įgyvendinimo, projektų paraiškų turinio pagal prioritetus teikia:  14.1.1. pagal prioritetą „Kultūros paveldo objektų išsaugojimas“ – Kultūros paveldo skyriaus vedėjas Saulius Rimas, el. p. [saulius.rimas@kaunas.lt](mailto:saulius.rimas@kaunas.lt), tel. (8 37) 42 42 05;  14.1.2. pagal prioritetą „Miesto architektūrinės ir urbanistinės kokybės gerinimas“ – Miesto planavimo ir architektūros skyriaus vyriausioji specialistė Žana Grumuldytė, el. p. [zana.grumuldyte@kaunas.lt](mailto:zana.grumuldyte@kaunas.lt), tel. (8 37) 42 43 86;  14.1.3. pagal prioritetą „Miesto investicinio patrauklumo didinimas, atvykstamojo ir vietinio turizmo skatinimas“ – Plėtros programų ir investicijų skyriaus patarėja Audronė Gudonytė, el. p. [audrone.gudonyte@kaunas.lt](mailto:audrone.gudonyte@kaunas.lt), tel. (8 37) 42 45 61.  14.2. Užklausos raštu teikiamos el. p. [iniciatyvos@kaunas.lt](mailto:iniciatyvos@kaunas.lt).  14.3. Dažnai užduodamų klausimų skyrius (DUK) tinklalapyje iniciatyvos.kaunas.lt. |

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