

JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS 2020-2022 METŲ SOCIALINIŲ PROJEKTŲ RENGIMO, ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO, FINANSAVIMO IR KONTROLĖS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos rajono nevyriausybių ir biudžetinių organizacijų, dirbančių socialinės gerovės srityje, veiklos projektų (toliau vadinama – projektai) rengimo, atrankos konkurso organizavimo, finansavimo ir kontrolės 2020-2022 metais nuostatai (toliau vadinama – Nuostatai) nustato projektų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto lėšų, rengimo, vertinimo, atrankos, finansavimo, vykdymo bei kontrolės tvarką.

2. Projektų atrankos konkursą (toliau vadinama – konkursas) organizuoja Jonavos rajono Socialinių projektų programos atrankos komisija (toliau vadinama – komisija). Konkursas skelbiamas Jonavos rajono savivaldybės internetiniame puslapyje www.jonava.lt ir Jonavos rajono socialinių paslaugų centro internetiniame puslapyje <http://www.jonavospc.lt>.

3. Konkurso tikslas – atrinkti prioritetus labiausiai atitinkančius projektus, kuriais bus siekiama teikti socialines paslaugas Jonavos rajono gyventojams; prevenciškai užkirsti kelią galimoms socialinėms problemoms kilti šeimoje, bendruomenėje; sudaryti sąlygas rajono bendruomenei dalyvauti socialinėje veikloje teikiant socialines paslaugas.

4. Konkurse gali dalyvauti rajono nevyriausybinių organizacijų, veikiančių Jonavos rajono socialinių problemų prevencijos ir intervencijos įgyvendinimo srityje (toliau vadinama – pareiškėjai).

5. Konkursai organizuojami kasmet, o projektų įgyvendinimo trukmė – vieneri kalendoriniai metai.

II. PROJEKTAMS TEIKIAMAI PRIORITETAI

6. Prioritetai teikiami projektams, kurių pareiškėjai:

6.1. teikia pagalbą tikslinei grupei – šeimoms, patiriančioms riziką ir jų ir jų vaikams; neįgaliesiems asmenims; sergantiems priklausomybės ligomis; smurto aukoms; laikiniams ir nuolatiniais globėjams, krizę išgyvenančioms šeimoms/asmenims ir kitiems socialinę atskirtį patiriantiems Jonavos r. gyventojams. .

6.2. tikslinei grupei teikia kompleksinę pagalbą:

- socialines paslaugas (konsultavimo, soc. įgūdžių ugdymo, laikino apgyvendinimo, socialinės reabilitacijos)

- psichologines paslaugas (konsultavimo, psicho-korekcijos, psichologinių praktinių užsiėmimų, psichoterapijos teikimo)

- teisinės, mediacijos paslaugas;

- specialaus transporto paslaugų organizavimas, vykstant į hemodializės procedūras;

- dienos užimtumo ar kitas paslaugas komplekse (pvz. dorovinio ugdymo, sportinio užimtumo, meno terapijos);

6.3. skatina bendruomenės sutelktumą socialinių problemų sprendimui.

III. REIKALAVIMAI PROJEKTUI

7. Projekte turi būti pateikta:

7.1. padėties analizė Jonavos rajone, (projekto aktualumas);

7.2. projekto tikslas;

7.3. projekto aprašymas;

7.4. preliminarai išlaidų sąmata (veiklos kryptys, kurioms prašoma lėšų, paslaugų gavėjų skaičius, paslaugų kiekis);

7.5. pareiškėjo disponuojami ištekliai (projekto vykdytojai, jų kvalifikacija, išsilavinimas, darbo patirtis, pareigos, įskaitant savanorišką veiklą, materialinė bazė);

7.6. laukiami rezultatai.

IV. PARAIŠKŲ TEIKIMAS

8. Konkursui teikiamas projektas turi būti aprašomas, užpildant Paraiškos dėl dalyvavimo projektų atrankos konkurse formą (toliau vadinama – paraiška) (1 priedas). Paraiškoje turi būti pateikiama informacija apie pareiškėją, projekto vadovą, projekto įgyvendinimo partnerius, kiti duomenys, nurodyti šių Nuostatų 7 punkte.

9. Paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, ir projekto vadovo bei patvirtinta pareiškėjo antspaudu, jei tokį antspaudą jis privalo turėti.

10. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šiuos dokumentus:

10.1. jei pareiškėjas pirmą kartą dalyvauja konkurse - pareiškėjo registracijos pažymėjimo ir steigimo dokumentų (nuostatų (įstatų)) kopijas, patvirtintas pareiškėjo antspaudu, jei tokį antspaudą jis privalo turėti, ir asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, parašu;

10.2. projekto vadovo ir asmens, atsakingo už projekto buhalterinę apskaitą, kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų (diplomo, sertifikato, licencijos ir kt.) kopijas, gyvenimo aprašymus (CV);

10.3. jeigu turi, bendradarbiavimo su kitomis įstaigomis ar organizacijomis sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijas.

11. Pareiškėjas užantspauduotame voke privalo pateikti 1 paraiškos egzempliorių ir šių Nuostatų 10 punkte nurodytų dokumentų (jų patvirtintų kopijų) egzempliorių. Ant voko užrašyti „JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PROJEKTŲ RENGIMO, ATRANKOS KONKURSUI“. Vokai gali būti siunčiami paštu arba pristatomi į Jonavos rajono socialinių paslaugų centrą, adresu Chemikų g. 136, Jonava. Paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos (galioja pašto žymeklio data). Paraiškos ir papildomos medžiagos egzemplorius turi būti tvarkingai susegtas, puslapiai sunumeruoti. Konkursui pasibaigus, projektai jo dalyviams negražinami. Projektai, kurie nebuvo atrinkti, saugomi vienerius metus, kiti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Potencialūs pareiškėjai negali teikti paraiškų ir jiems negali būti skiriamos lėšos, jei:

12.1. pareiškėjas yra likviduojamas, sudaręs taikos sutartį su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklą;

12.2. pareiškėjas yra neįvykdęs mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

12.3. pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinamą arba melagingą informaciją;

12.4. pareiškėjas bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką ministerijos darbuotojams, projektų vertinimo komisijos nariams;

12.5. pareiškėjas neturi pakankamai žmogiškųjų išteklių ir tinkamų administracinių gebėjimų;

12.6. asmuo, turintis teisę veikti pareiškėjo vardu, turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą už profesinės veiklos pažeidimus;

12.7. pareiškėjas yra gavęs savivaldybės paramą ir neatsiskaitęs už jos panaudojimą sutartyje nustatyta tvarka arba gautas lėšas naudojęs ne pagal tikslinę paskirtį.

V. PROJEKTŲ VERTINIMAS IR ATRANKA

13. Konkursui pateiktus projektus vertina komisija, sudaryta Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

13.1. Projektų atrankos komisiją sudaro: Jonavos rajono savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus atstovas, Socialinės paramos skyriaus vedėjas ir specialistas, Centralizuotos buhalterijos atstovas ir Jonavos rajono socialinių paslaugų centro direktorius ir specialistas.

14. Komisijos nariai per 30 darbo dienų nuo paskutinės nustatytos projektų pateikimo konkursui dienos raštu įvertina jiems priskirtus projektus, užpildydami projekto paraiškos vertinimo anketą.

15. Projektų vertinimo kriterijai:

- 15.1. paslaugos kokybė (teikėjų išsilavinimas, patirtis);
- 15.2. įgyvendintų socialinių projektų rezultatai;
- 15.3. sprendžiama rajonui opi socialinė/ės problema/mos;
- 15.4. didesnis gavėjų – Nuostatuose apibrėžtos tikslinės grupės atstovų - skaičius bei prieinamumas (daugiau nei 1 seniūnijų);
- 15.5. bendradarbiavimas su kitomis socialinėmis institucijomis (bendradarbiavimo sutartys);
- 15.6. savanorių dalyvavimas organizacijos veikloje teikiant socialines paslaugas;
- 15.7. projekto išlaidų pagrįstumas;
- 15.8. projekto ko-finansavimas (fondų, rėmėjų parama, organizacijos narių įnašai ir kt.);
- 15.9. išsamus informacijos pateikimas projekte.

16. Paraiškos nevertinamos, jei neatitinka bent vieno iš išvardintų reikalavimų:

- 16.1. paraišką pateikė pareiškėjas, negalintis dalyvauti konkurse;
 - 16.2. paraiška neatitinka konkurso tikslo;
 - 16.3. paraiška pateikta pavėluotai (po konkurso skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos).
17. Jeigu, atliekant vertinimą, komisijai kyla neaiškumų ar trūksta informacijos, komisija turi paprašyti pareiškėją paaiškinti, papildyti arba patikslinti paraiškoje pateiktą informaciją per 5 kalendorines dienas nuo šio prašymo gavimo.

18. Aukščiausias galimas bendras projekto įvertinimas –10 balų. Finansuoti gali būti siūloma projektus, surinkusius daugiau nei 5 balus. Projektai, surinkę 5 balus ar mažiau, nefinansuojami.

19. Komisija atranka finansuojamus projektus, atsižvelgdama į surinktus vidutinius balus, ir priima sprendimą dėl lėšų paskirstymo.

20. Priėmus sprendimą skirti lėšas, tarp pareiškėjo ir Socialinių paslaugų centro (toliau vadinama – centras) ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo dienos, kai komisija elektroniniu paštu ar raštu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą skirti lėšas pateiktam projektui finansuoti, turi būti sudaroma sutartis. Tuo atveju, kai priimtas sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų, prieš sudarydama sutartį, komisija elektroniniu paštu informuoja pareiškėją apie jam skirtų lėšų dydį, o pareiškėjas nedelsdamas patikslina detalią išlaidų sąmatą, pateikdamas patikslintų veiklų planą bei patvirtindamas, kad priimtas sprendimas iš dalies finansuoti projektą neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir apie tai raštu praneša ministerijai.

21. Nesudarius sutarties per šių Nuostatų 20 punkte nurodytą terminą, komisija priima sprendimą teikia dėl skirto finansavimo panaikinimo.

22. Pareiškėjai raštu arba elektroniniu paštu informuojami apie komisijos sprendimą per 10 darbo dienų nuo šio sprendimo priėmimo. Pareiškėjai, kurių paraiškos buvo atmestos, informuojami raštu, nurodant atmetimo priežastis.

VI. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

23. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja komisijos pirmininkas, jo nesant – pirmininko įgaliotas kitas komisijos narys. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Jonavos rajono savivaldybės tarybos ir kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais. Komisijos pirmininką ir sekretorių skiria Jonavos r. savivaldybės administracijos direktorius, sudarydamas komisiją.

24. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių.

25. Komisijos nariai, vertindami projektus, privalo laikytis konfidencialumo ir nešališkumo principų.

26. Komisijos sprendimai priimami balsuojant, posėdyje dalyvaujančių komisijos narių 2/3 balsų dauguma. Kai komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi komisijos pirmininko arba jo įgalioto komisijos nario balsas.

27. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo komisijos posėdyje dalyvavę komisijos nariai.

VII. PROJEKTŲ FINANSAVIMAS, VYKDYMAS IR KONTROLĖ

28. Projektai finansuojami iš savivaldybės biudžeto patvirtintų asignavimų Socialinių projektų programai.

29. Pareiškėjai gautas savivaldybės biudžeto lėšas privalo panaudoti tik sutartyje nurodytai veiklai vykdyti.

30. **Tinkamomis finansuoti laikomos išlaidos, susijusios su:**

30.1. veiklomis numatytomis nuostatų II dalyje;

30.2. darbuotojų, vykdančių šių Nuostatų 6 punkte nurodytą veiklą - t. y. projektų vadovo bei finansininko darbo užmokesčiui ir socialiniam draudimui apmokėti. Šioms išlaidoms padengti gali būti skiriama ne daugiau kaip 20 procentų projektui skirtų lėšų;

30.3. transporto nuomos ir(ar) išlaikymo išlaidų daliai;

30.4. ryšių paslaugų išlaidų apmokėjimo daliai;

30.5. paslaugoms ir prekėms, susijusioms su praktinių soc. įgūdžių ugdymo, psichologinio ir kito (II dalyje nurodyto) konsultavimo/užimtumo organizavimo paslaugoms.

31. **Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:**

31.1. įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

31.2. pastatų rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui;

31.3. ilgalaikiam turtui įsigyti;

31.4. veiklai, finansuojamai iš Visuomenės sveikatos rėmimo ar Kaimo bendruomenių plėtros programų.

32. Pareiškėjai:

32.1. pusmečiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, pateikia Jonavos r. socialinių paslaugų centrui projekto įvykdytos veiklos ir finansines ataskaitas pagal centro pateiktas formas;

32.2. biudžetiniams metams pasibaigus - metų biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą, pagal formą Nr. 2, išlaidas nurodant euro tikslumu, ir metų Projekto priemonių įgyvendinimo veiklos ir finansinę ataskaitas pagal Jonavos r. socialinių paslaugų centro pateiktas formas - ne vėliau, kaip iki ateinančių metų sausio 5 dienos;

32.4. grąžina centrui nepanaudotas lėšas iki einamųjų metų gruodžio 15 d., bet ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 d.;

32.5. privalo viešinti projektą, kad tikslinės grupės ir rajono bendruomenė daugiau sužinotų apie projektą ir jo įgyvendinimo rezultatus, nurodydami projekto finansavimo šaltinį.

33. Komisija turi teisę tikrinti, ar finansavimą projektui gavęs pareiškėjas laikosi sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

34. Sutartis su pareiškėju gali būti nutraukta, kai nustatoma, kad skirtos lėšos naudojamos ne pagal paskirtį.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Už informacijos ir pateiktų duomenų tikslumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

36. Pareiškėjas, gavęs lėšas neteisėtai, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Forma patvirtinta
Jonavos rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2020 m. vasario 6 d.
įsakymu Nr. 13B-176

Gauta (data) _____

Paraiškos Nr. _____

PARAIŠKA SOCIALINIAM PROJEKTUI

I. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ

1. _____
(organizacijos pavadinimas)

2. _____
(organizacijos vadovas (vardas, pavardė, pareigos, adresas, tel.)

3. _____
(organizacijos veiklos pobūdis)

4. _____
(įmonės kodas, adresas, tel., faksas, el. paštas)

5. _____
(organizacijos banko rekvizitai)

6. _____
(projekto vadovas (vardas, pavardė, adresas, tel.)

7. _____
(projekto vadovo darbo vieta, pareigos)

8. Projekto vadovo CV (gyvenimo aprašymas), anksčiau vykdyti projektai (pridedama)

9. Kiti projekto vykdytojai ir dalyviai

II. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

1. _____
(projekto pavadinimas)

2. _____
(projekto pobūdis)

3. _____
(projekto įgyvendinimo vieta ir laikas)

4. _____
(visa suma, reikalinga projekto įgyvendinimui)

5. _____
(iš savivaldybės prašoma suma)

7. Projekto aprašymas (socialinė problema, siūlomi sprendimo būdai, trumpas numatomos veiklos aprašymas): _____

8. Projekto tikslai ir uždaviniai (ne mažiau 3):

9. Projekto tikslų ir uždavinių įgyvendinimo būdai, metodika, priemonės.

10. Projekto įgyvendinimo etapai, terminai, programa.

Eil. Nr.	Veikla	Data (laikas mėn.)	Trumpas aprašymas

11. Laukiami rezultatai (kas naujo ir kaip bus padaryta, kuo projektas skirsis nuo kitų, kas pasikeis jį įgyvendinus, kokių visuomenės grupių reikmes jis tenkins).

12. Projekto partneriai, jų veikla projekte.

13. Projekto tęstinumo galimybės (pateikite argumentus, jeigu reikėtų užtikrinti projekto tęstinumą)

III. PROJEKTO BIUDŽETAS

1. Pateikite detalią projekto išlaidų sąmatą:

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Mato vnt.	Kaina	Kiekis	Iš savivaldybės prašoma suma

2. Kiti projekto finansavimo šaltiniai:

Rėmėjas	Suteiktas finansavimas/laukiama atsakymo	Suma

3. Turimi resursai projektui įgyvendinti: (patalpos, įranga, žmogiškieji ištekliai ir kt.).

TVIRTINAME, kad pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Įsipareigojame vykdyti šį projektą ir laiku teikti ataskaitas.

PROJEKTO VADOVAS:**ORGANIZACIJOS VADOVAS:**

(vardas, pavardė, parašas)
A.V.

(vardas, pavardė, parašas)
A.V.

(data)

(data)