PATVIRTINTA

Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. kovo 28 d.

įsakymu Nr. V1E-

**KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ, VEIKIANČIŲ ŠEIMOS GEROVĖS SRITYJE, SOCIALINIŲ PROJEKTŲ 2022 METŲ KONKURSO TVARKOS APRAŠAS**

1. I SKYRIUS
2. BENDROSIOS NUOSTATOS
3. 1. Kaišiadorių rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų, veikiančių šeimos gerovės srityje, socialinių projektų 2022 metų konkurso tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Kaišiadorių rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų veiklos projektų, veikiančių šeimos gerovės srityje, konkurso, remiamo iš savivaldybės biudžeto lėšų (toliau – konkursas), organizavimo tvarką.
4. 2. Lėšos konkursui organizuoti numatomos iš savivaldybės biudžeto lėšų Kaišiadorių rajono savivaldybės strateginio 2022–2024 metų veiklos plano Socialinės apsaugos programoje.
5. **3. Informacija apie konkursą yra skelbiama Kaišiadorių rajono** savivaldybės interneto svetainėje.

 II SKYRIUS

 REMIAMOS VEIKLOS

4. Remiamos projektų veiklos, kuriomis numatoma:

4.1. vykdyti veiklą skirtą padėti nelaimes patyrusioms, į krizinę situaciją patekusioms, smurtą patyrusioms šeimoms, vaikams, įgyvendinant smurto artimoje aplinkoje, patyčių prevencines priemones;

4.2. organizuoti priemones neįgaliesiems ir jų šeimoms, rūpintis neįgaliųjų socialine integracija, organizuojant ir teikiant jiems socialinę pagalbą, pavežėjimą, gerinant neįgaliųjų ir jų šeimų gyvenimo kokybę, užimtumą;

4.3. organizuoti priemones skirtas skatinti ir viešinti vaikų globą (rūpybą) šeimoje, organizuoti atokvėpio paslaugos vaikus šeimose globojantiems;

 4.4. organizuoti priemones skirtas vaikų socialinės gerovės didinimui (socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymui, komandinio darbo gebėjimų ugdymui, psichologinės pagalbos prieinamumo didinimui, saugumo internete stiprinimui, tėvystės įgūdžių ugdymui ir pan.).

 **III SKYRIUS**

 KONKURSO ORGANIZAVIMO TVARKA

* + 1. 5. Projektus konkursui užpildydami Paraišką (priedas) gali teikti Kaišiadorių rajono savivaldybės teritorijoje veiklą vykdančios nevyriausybinės organizacijos (asociacijos, klubai, bendruomenės, viešosios įstaigos, savanoriškos veiklos organizacijos), kurių dalininkai nėra valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos (toliau – pareiškėjai) ir kurių nuostatuose (įstatuose) įteisinta socialinė, socialinio darbo veikla, savanoriška veikla.

 6. Prioritetas bus teikiamas projektams, kurie vykdys veiklas, nurodytas aprašo 4.1., 4.4. papunkčiuose.

 7. Konkursui teikiami dokumentai:

1. 7.1. Paraiška;
2. 7.2. pareiškėjo registracijos dokumento, nuostatų (įstatų) patvirtinta kopija;
	1. 7.3. pareiškėjo oficialus patvirtinimas (garantinis raštas ir pan.), kad veiklos, kurioms prašo finansavimo, nėra jau dengiamos iš kitų nacionalinių (savivaldybės ar valstybės) biudžetų ar kitų paramos lėšų ir dubliuojančios projekto išlaidas, kad projekto lėšos nebus naudojamos įsiskolinimams dengti, investiciniams projektams rengti bei įgyvendinti ir, kad pareiškėjo dalininkai nėra valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos;
3. 7.4. dokumento, kuriuo įrodomas pareiškėjo vadovo ar kito įgalioto asmens atstovavimo organizacijai teisinis pagrindas, patvirtinta kopija.
4. 8. Paraiška ir kiti dokumentai turi būti susegti/įrišti pateikti Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui (toliau – Socialinės paramos skyrius) užklijuotame voke adresu: Katedros g. 4, Kaišiadorys (113 kabinetas).
5. 9. Paraiška turi būti pasirašyta projekto vadovo ir Paraišką teikiančios projektą vykdysiančios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens. Vokas su Paraiškomis turi būti atneštas ne vėliau kaip iki 2022 m. balandžio 11 d. 17.00 val. arba gautas paštu su pašto žyma, įrodančia, kad Paraiška išsiųsta ne vėliau kaip 2022 m. balandžio 11 d. *Ant voko turi būti užrašytas konkurso pavadinimas.*
6. 10. Pareiškėjai gali gauti finansavimą tik vienam projektui (pagal vieną šiam konkursui pateiktą Paraišką) ir negali pateikti kelių Paraiškų. Pateikus kelias paraiškas šiam konkursui (projektui), pareiškėjo paraiškos nebus vertinamos ir finansuojamos.
7. 11. Finansuojama gali būti veikla ar veiklos etapas, vyksiantis tik 2022 metais.
8. 12. Maksimali šiems projektams (programai) įgyvendinti skiriama suma viso – 8000 Eurų. Vienam projektui gali būti skiriama ne daugiau kaip 1500 Eur.
9. 13. Nefinansuojamos šios projekto (programos) išlaidos:

 13.1. skirtos baldams, transporto priemonėms, ryšio priemonėms (telefonų aparatams ir pan. prekėms įsigyti), kompiuterio įrangai įsigyti;

* 1. 13.2. skirtos patalpų remontui ar nuomai;
	2. 13.3. kurios jau yra dengiamos iš kitų nacionalinių (savivaldybės ar valstybės) biudžetų ar kitų paramos lėšų ir dubliuojančios projekto išlaidas;
	3. 13.4. įsiskolinimas dengti, investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti.

 **IV SKYRIUS**

 KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

1. 14. Konkursą skelbia ir Komisijos darbą inicijuoja Socialinės paramos skyriaus specialistas atsakingas už socialinius projektus. Komisijos darbą organizuoja Kaišiadorių rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų veiklos projektų, veikiančių šeimos gerovės srityje, konkurso vertinimo komisijos (toliau – komisija) pirmininkas. Nesant komisijos pirmininko, jo funkcijas atlieka komisijos pirmininko pavaduotojas.

 15. Komisijos pagrindinė veiklos forma – posėdžiai. Posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų komisijos narių, įskaitant komisijos pirmininką ir jo pavaduotoją (toliau – komisijos nariai). Komisijos darbas gali būti organizuojamas nuotoliniu būdu.

 16. Komisija vertina projektus, priima sprendimus dėl finansinės paramos skyrimo ir jos dydžio nustatymo. Komisijos sprendimai priimami dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma, o balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia komisijos pirmininko balsas.

 17. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį surašo posėdžio sekretorius – komisijos pirmininko paskirtas vienas iš Socialinės paramos skyriaus specialistų, komisijos narių ir pasirašo visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai. Komisijos narys turi teisę pareikšti savo atskirą nuomonę, kuri pridedama prie komisijos protokolo. Komisijos nariui nusišalinus dėl interesų konflikto, tai pažymima protokole.

 **V SKYRIUS**

 **PROJEKTŲ VERTINIMO TVARKA**

 18. Paraiškos įvertinamos iki 2022 m. balandžio 21 d.

* 1. Paraiška bus vertinama vadovaujantis tokiais projekto kokybės vertinimo kriterijais:

18.2. ar aiškūs projekto tikslai – galimas vertinimas nuo 1 iki 10 balų;

* 1. 18.3. ar konkretus, aiškus, racionalus projekto turinys – galimas vertinimas nuo 1 iki 10 balų;

18.4. ar aiškus ir konkretus veiklos planas – galimas vertinimas nuo 1 iki 10 balų;

18.5. ar aiški, tiksli ir detali projekto išlaidų sąmata – galimas vertinimas nuo 1 iki 10 balų;

18.6. ar aiškiai nusakyti projekto rezultatai – galimas vertinimas nuo 1 iki 5 balų;

18.7. jeigu projektas atitinka numatytus prioritetus, skiriama papildomi 2 balai;

 19. Kiekvieną Paraišką įvertina ne mažiau kaip trys komisijos nariai. Komisijos nariai raštu įvertina projekto atitikimą vertinimo kriterijams ir nustato kiekvieno projekto įvertinimą balais. Iš visų gautų įvertinimų apskaičiuojamas kiekvieno projekto gautų balų vidurkis. Projekto vertė nustatoma pagal jam komisijos skirtų balų vidurkį. Projekto vertės mažėjimo tvarka nustatinėjamas kiekvieno projekto įgyvendinimui skiriamų lėšų dydis iki bus paskirstyta visa šiems projektams (programai) skiriama suma. Skiriamas lėšų dydis nustatomas atsižvelgiant į Komisijos narių vertinimus ir siūlymus Komisijos balsų dauguma.

 20. Komisija turi teisę prašyti pareiškėjo pateikti papildomus paaiškinimus, informaciją, garantinius raštus, taip pat gauti pareiškėjo narių atsiliepimus apie šios organizacijos veiklą ir šios veiklos naudą Kaišiadorių rajono savivaldybės gyventojams. Tokiu tuo atveju paraiškų įvertinimo terminas Komisijos sprendimu gali būti pratęsiamas, o komisijai negavus prašomos informacijos, dokumentų paraiška, komisijos sprendimu, gali būti nefinansuojama.

1. Jeigu pateiktas projektas neatitinka šio aprašo 5, 7, 8, 9, 10 punktuose nustatytų reikalavimų, jeigu pareiškėjas paraiškoje nurodo, kad nesutinka su šiame apraše nurodytomis sąlygomis, jeigu projektai įvertinti mažiau kaip 15 balų arba projektams, kurie surinko mažiausiai balų ir neužteko lėšų, skirtų projektams (programai) įgyvendinti – nefinansuojami.

 VI SKYRIUS

 PROJEKTŲ FINANSAVIMAS

1. 22. Lėšos projektams remti, remiantis komisijos protokolu, tvirtinamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo pasirašymo data – oficiali konkurso rezultatų paskelbimo data.

 23. Ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo oficialios konkurso rezultatų paskelbimo datos informuojami raštu pareiškėjai apie konkurso rezultatus ir, jeigu projektas finansuojamas, kviečiami atvykti pasirašyti Biudžeto lėšų naudojimo sutartis su Savivaldybės administracija (toliau – sutartys).

1. 24. Lėšos pareiškėjams gali būti pervedamos tik pasirašius sutartį. Kaišiadorių savivaldybės administracijos Buhalterijos skyriaus (toliau – Buhalterijos skyrius) atsakingas darbuotojas už projektų apskaitą kontroliuoja lėšas pagal išlaidų sąmatas.
2. 25. Jei pareiškėjas, kuriam skirtas finansavimas, per 10 kalendorinių dienų nuo oficialios konkurso rezultatų paskelbimo dienos nepasirašo sutarties, laikoma, kad lėšos, kurios buvo skirtos šiam pareiškėjui neskiriamos ir gali būti komisijos perskirstomos be atskiro pranešimo pareiškėjui.

 VII SKYRIUS

 ATSISKAITYMAS UŽ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ

 26. Pareiškėjai gauna finansavimą pagal prašymą (paraišką), kuriame nurodo sumą ir projekte numatytas veiklas, išlaidas, bei atsiskaito Savivaldybės administracijai už lėšų panaudojimą pateikdami išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas ir sutartyje numatytus dokumentus. Buhalterijos skyriaus atsakingas už projektų apskaitą darbuotojas tikrina pareiškėjo pateiktų dokumentų ir išlaidų, sumų atitiktį projekte numatytoms išlaidoms numatytais laikotarpiais, sutarties sąlygoms, sąmatoms*.* Socialinės paramos skyriaus atsakingas specialistas patikrina ar prašyme nurodytos veiklos atitinka projekte numatytas veiklas*.* Ar pateikiamos veiklų ataskaitos.

 27. Pasibaigus kalendoriniams metams, finansavimą gavę pareiškėjai iki 2022 m. gruodžio 31 d. pateikia Socialinės paramos skyriui informaciją apie projekto įvykdymą nurodant, kaip projektas buvo pristatytas visuomenei.

 28. Socialinės paramos skyrius turi teisę pasirinktinai tikrinti pareiškėjų vykdomas veiklas, apklausti dalyvius ir pan.

 29. Prireikus, projekto vykdymo metu, Socialinės paramos ir Buhalterijos skyriai turi teisę paprašyti pareiškėjo pateikti veiklose dalyvavusių asmenų sąrašus su jų parašais, su projektu susijusią papildomą informaciją bei dokumentus. Pareiškėjui nepateikus nurodytų dokumentų ar informacijos, Savivaldybės administracija turi teisę nepravesti lėšų pareiškėjui.

 30. Pareiškėjai lėšas naudoja teisės aktų nustatyta tvarka ir už skirtų savivaldybės biudžeto lėšų netinkamą, neteisėtą naudojimą ir neteisingą informacijos pateikimą ir/ar nuslėpimą atsako teisės aktų nustatyta tvarka ir dėl to Savivaldybės administracijai pareikalavus grąžina skirtas lėšas.

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

Kaišiadorių rajono savivaldybės nevyriausybinių organizacijų, veikiančių šeimos gerovės srityje, socialinių projektų 2022 m. konkurso tvarkos aprašo

 priedas

 (Paraiškos forma)

**PARAIŠKA**

|  |
| --- |
| 1. Organizacijos pavadinimas |
|  |

|  |
| --- |
| 2. Projekto pavadinimas |
|  |

|  |
| --- |
| 3. Informacija apie besikreipiančią organizaciją |
| Organizacijos būstinė: |
| Telefonas: |
| Faksas: |
| Elektroninis paštas: |
| Organizacijos narių skaičius: |
| Organizacijos disponuojami resursai, susiję su projekto įgyvendinimu:Žmogiškieji ištekliaiKiti resursai:PatalposTransportas Ryšio priemonėsKita |

|  |
| --- |
| 4. Projekto vykdytojai |
| Bendras projekto vykdytojų skaičius: |
| Projekto vykdytojų kvalifikacija: |
| Projekto vadovo vardas, pavardė bei kontaktiniai duomenys (telefonas, el. paštas, faksas):  |

|  |
| --- |
| 5. Projekto dalyviai  |
| Bendras projekto dalyvių skaičius: |
| Kaip dalyviai bus pritraukiami į projektą? |

6. Projekto turinys

6.1. Situacijos analizė\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Projekto turinys

6.1. Situacijos analizė

6.2. Projekto tikslas

6.3. Projekto uždaviniai

6.4. Projekto atitiktis konkurso nuostatuose numatytiems prioritetams

6.5. Laukiami projekto rezultatai

6.6. Išsamus projekto veiklų aprašymas kiekvienai veiklai (veiklos aprašymas, kaip bus įgyvendinama veikla, periodiškumas, veiklos įgyvendinimo vieta, veiklos dalyviai. Ar veikla bus vykdoma nuotoliniu būdu ir pan.)

6.6.1. veikla -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.6.2. veikla -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.6.3. veikla - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Veiklų planas. Rekomenduojame informaciją pateikti tokia forma:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Veikla | Birželis | Liepa | Rugpjūtis | Rugsėjis | Spalis | Lapkritis | Gruodis | Pastabos |
| 6.6.1. veikla |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.6.2. veikla |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.6.3 veikla |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ir t. t. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Kokiais mėnesiais bus vykdoma veikla, pažymėti atitinkame langelyje „+“

7. Kaip ir kada numatoma pristatyti (viešinti) projektą visuomenei (įrašyti) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* + 1. 8. Projekto išlaidos Eur

|  |
| --- |
| Bendra projekto suma |
| Prašoma suma iš savivaldybės biudžeto |
| Kiti projekto finansavimo šaltiniai (nurodyti): |
|  |

9. Detali informaciją apie projekto išlaidas

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | * + - 1. Išlaidų paskirtis
 | Reikalingasuma viso Eur | Prašoma iš savivaldybės biudžeto suma Eur | Suma dengiama iš kitų finansavimo šaltinių (suma ir šaltinis) (p.s. pildoma jeigu prašoma suma iš savivaldybės biudžeto nesudaro 100 proc. reikalingos sumos)1-2 | Išlaidų detalizavimas | Nurodyti, kuriame metų ketvirtyje bus patiriamos išlaidos |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Apmokėjimas už darbą projekto vykdytojams, finansininkui, lektoriams ir kitiems specialistams, vykdantiems projektą |  |  |  |  |  |
| 2. | Transporto nuoma ir išlaikymas, transporto bilietų apmokėjimas |  |  |  |  |  |
| 3. | Mažaverčių priemonių ir reikmenų (kanceliarinės prekės, darbo priemonės ir pan.) įsigijimas |  |  |  |  |  |
| 4. | Ryšių išlaidos (pokalbių išlaidos ir pan.) |  |  |  |  |   |
| 5. | Maitinimas |  |  |  |  |  |
| 6. | Suteiktoms paslaugoms reikalingoms įgyvendinant veiklas apmokėti |  |  |  |  |  |
| 7. | Kitos išlaidos (detalizuokite) |  |  |  |  |  |
|  | IŠ VISO: |  |  |  |  |  |

PRIDEDAMA:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ lapų.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ lapų.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ lapų.

Patvirtinu, kad:

1. Šioje paraiškoje pateikta informacija teisinga**.**

2. Gavus finansavimą šiam projektui, perkant prekes, paslaugas, darbus bus laikomasi teisės aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus.

3. Esu susipažinęs su šio konkurso organizavimo tvarkos aprašu ir sutinku su jame nurodytomis sąlygomis.

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

Data

Organizacijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A.V. (Vardas, pavardė, parašas)

Projekto vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Vardas, pavardė, parašas)