

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PROJEKTŲ, FINANSUOJAMŲ IŠ EUROPOS SAJUNGOS FONDŲ INVESTICIJŲ PROGRAMOS BEI KITŲ FONDŲ AR PROGRAMŲ LĖŠŲ, INICIJAVIMO, PLANAVIMO, RENGIMO, VIEŠINIMO IR STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio rajono savivaldybės projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos fondų investicijų programos bei kitų fondų ar programų lėšų, inicijavimo, planavimo, rengimo, viešinimo ir stebėsenos tvarkos aprašas (toliau - tvarkos aprašas) reglamentuoja Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) administracijos, jos struktūrinių teritorinių padalinių, savivaldybės įstaigų ir įmonių bei rajono nevyriausybinių organizacijų projektų (toliau – Projektai), bendrai finansuojamų Europos Sąjungos (toliau – ES) fondų, ar kitų tarptautinių ar nacionalinių programų ir fondų ir Savivaldybės biudžeto lėšomis, inicijavimo, planavimo, rengimo, viešinimo ir stebėsenos tvarką ir procesus.

2. Projektai inicijuojami, planuojami, rengiami, įgyvendinami, viešinami ir už juos atsiskaitoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktais, reglamentuojančiais finansinės paramos ir ES investicijų teikimą, kitais Lietuvos Respublikos dokumentais, Panevėžio regiono plėtros planu, Rokiškio rajono savivaldybės strateginiu plėtros planu, Rokiškio rajono savivaldybės strateginiu veiklos planu ir kitais dokumentais bei šiuo tvarkos aprašu.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

**Investicijų projektas** – dokumentas, finansiškai (ekonomiškai), techniškai ir socialiai pagrindžiantis investavimo tikslus, įvertinantis investicijų grąžą bei kitus efektyvumo rodiklius, nurodantis projekto įgyvendinimui reikalingas lėšas, finansavimo šaltinius ir terminus.

**Pareiškėjas** - Savivaldybės administracijos padalinys, jos struktūrinis teritorinis padalinys, savivaldybės įstaiga ar įmonė ar rajono nevyriausybinė organizacija, ar juos atstovaujantys asmenys, rengiantys ir teikiantys projekto, bendrai finansuojamo ES fondų investicijų programos, ar kitų tarptautinių ar nacionalinių programų ir fondų ir Savivaldybės biudžeto lėšomis, paraišką.

**Projektas** - tai laikina veikla, galinti peraugti į pastovią, nukreipta į organizacijos unikalios tikslų ir rezultatų pasiekimą (pvz., produkto ar paslaugos sukūrimą), turinti savo pradžią ir pabaigą bei baigtinius finansinius ir žmogiškuosius išteklius.

**Projekto iniciatorius** – Savivaldybės administracijos, jos struktūriniai teritoriniai padaliniai, savivaldybės įstaigos ar įmonės bei rajono nevyriausybinės organizacijos, ar juos atstovaujantys asmenys, inicijuojantys projektų, bendrai finansuojamų ES fondų investicijų programos, kitų tarptautinių ar nacionalinių programų ar fondų ir Savivaldybės biudžeto lėšomis, rengimą, teikimą ar dalyvavimą juose partnerio teisėmis.

**Projekto paraiška** – ES fondų investicijų programos, kitų tarptautinių fondų ar programų, nacionalinio biudžeto programų finansavimą valdančios institucijos nustatytos formos dokumentas, pildomas ir teikiamas pareiškėjo ES fondų investicijų programos, kitų tarptautinių ar nacionalinių fondų ar programų finansavimui gauti.

**Programų koordinatoriai** – Savivaldybės mero potvarkiu paskirti Savivaldybės administracijos darbuotojai, atsakingi už tam tikros SVP programos rengimo ir įgyvendinimo koordinavimą.

**Rokiškio rajono savivaldybės projektų rengimo ir įgyvendinimo koordinavimo grupė** (toliau – PRKG) – savivaldybės mero potvarkiu sudaryta nuolatine darbo grupė, skirta savivaldybės projektų savivaldybės projektų inicijavimo, rengimo, įgyvendinimo procesų organizavimui ir koordinavimui.

**Rokiškio rajono savivaldybės strateginis veiklos planas (toliau – SVP)** – Savivaldybės trumpos trukmės (3 metų) veiklos lygmens strateginio planavimo dokumentas,

kuriame nurodoma savivaldybės misija, veiklos prioritetai, veiklos tikslai ir suplanuotos Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programos.

## II. PROJEKTŲ INICIJAVIMAS IR PLANAVIMAS

4. Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyrius (toliau – SPIS), seka, analizuoja ir viešina informaciją apie galimybes pasinaudoti ES struktūrinių fondų, kitų tarptautinių ar nacionalinių fondų ar programų paramos galimybėmis Savivaldybės administracijos struktūriniams padaliniais, savivaldybės įstaigoms bei įmonėms.

5. Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, savivaldybės įstaigos bei įmonės, atsakingi už Rokiškio rajono savivaldybės strateginių planavimo dokumentų priemonių įgyvendinimą, gavę informaciją iš SPIS ar kitų informacijos šaltinių ir, įvertinę jiems tinkančias galimybes pasinaudoti ES fondų investicijų programos, kitų tarptautinių ar nacionalinių fondų ar programų finansavimu, inicijuoja projektų, bendrai finansuojamų ES fondų investicijų programos, kitų tarptautinių ar nacionalinių programų ir fondų ir Savivaldybės biudžeto lėšomis, rengimą, teikimą ar dalyvavimą juose partnerio teisėmis.

6. Projekto iniciatorius, prieš teikdamas paraišką ES fondų investicijų programos, kitų tarptautinių ar nacionalinių programų ar fondų finansavimui gauti, įvertina inicijuojamo projekto atitiktį Savivaldybės strateginio planavimo dokumentams ir pateikia informaciją apie inicijuojamą projektą Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio, kurioje vyksta projekto iniciatoriaus veiklą, vadovui. Gavęs Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio, kurioje vyksta projekto iniciatoriaus veiklą, vadovo pritarimą dėl inicijuojamo projekto, projekto iniciatorius parengia ir pateikia informaciją apie inicijuojamą projektą PRKG veiklą administruojančiam SPIS darbuotojui PRKG darbo reglamente nustatyta tvarka bei terminais bei pristato parengtą informaciją PRKG posėdyje tam, kad būtų priimtas PRKG rekomendacinis sprendimas dėl projekto iniciatoriaus pateikto klausimo.

7. Jei projekto iniciatorius ar pareiškėjas yra rajono nevyriausybinė organizacija ir jos inicijuojamam ar parengtam projektui, skirtam ES fondų investicijų programos, kitų tarptautinių ar nacionalinių programų ar fondų finansavimui gauti, nereikalingas Savivaldybės biudžeto lėšų dalinis finansavimas ar kitoks Savivaldybės prisidėjimas prie projekto, šio tvarkos aprašo nuostatos jam netaikomos.

8. SPIS atlieka informacijos apie inicijuojamą projektą pirminį įvertinimą: konsultuoja, teikia pastabas, pasiūlymus ir išvadas dėl projekto tinkamumo ir atitikties finansavimo programose nustatytiems reikalavimams, strateginio planavimo dokumentams, kitiems projektų rengimą ir įgyvendinimą reglamentuojantiems dokumentams ir inicijuoja PRKG posėdį.

### 9. PRKG funkcijos:

9.1. atrenka numatomų teikti savivaldybės administracijos, savivaldybei pavaldžių įstaigų projektų, teikiamų finansinei struktūrinių ES fondų ar kitai finansinei paramai gauti, idėjas bei projektų veiklas, jų trukmę, finansavimo apimtis;

9.2. teikia siūlymus Savivaldybės administracijai, savivaldybės pavaldžioms įstaigoms ir/ar įmonėms dalyvauti ES struktūrinių fondų, valstybės ar tarptautinių fondų/programų projektuose savarankiškai ar partnerio teisėmis;

9.3. teikia siūlymus dėl savivaldybės administracijos, savivaldybei pavaldžių įstaigų, rajone registruotų ir/ar veikiančių nevyriausybinių organizacijų planuojamų teikti projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų;

9.4. teikia siūlymus dėl savivaldybės administracijos, seniūnijų, savivaldybei pavaldžių įstaigų planuojamų projektų, numatomų teikti ES struktūrinių ar kitų fondų bei programų finansavimui gauti, potencialių pareiškėjų bei projektų valdymo grupių sudarymo;

9.5. rekomenduoja savivaldybės administracijai/savivaldybei pavaldžioms įstaigoms pagal kompetenciją organizuoti projektų, numatomų teikti ES struktūrinių ar kitų fondų bei programų finansavimui gauti, paraiškų, projektų įgyvendinimo planų, projektinių pasiūlymų pateikimui reikalingų techninių bei kitų dokumentų parengimą bei viešųjų pirkimų konkursų organizavimą, kai projektą rengia/vykdo keli padaliniai arba administracija kartu su savivaldybės arba kitomis įstaigomis;

9.6. teikia pastabas ir siūlymus dėl rengiamų arba vykdomų savivaldybės administracijos ar savivaldybei pavaldžių įstaigų projektų tinkamų finansuoti ir/ar netinkamų finansuoti/viršijančių skiriamą finansavimą išlaidų finansavimo bei projektų veiklų pakeitimo, papildymo;

9.7. priima rekomendacinio pobūdžio sprendimus dėl savivaldybės administracijos, savivaldybei pavaldžių įstaigų vykdomų projektų įgyvendinimo metu išskylančių problemų sprendimo;

9.8. teikia siūlymus savivaldybės tarybai/administracijai lėšų planavimo investicijoms, viešosios ir privačios partnerystės bendradarbiavimo klausimais;

9.9 svarsto kitus projektų vykdymui aktualius klausimus.

10. Projekto iniciatorius ar pareiškėjas, parengęs ir pateikęs projekto paraišką ES fondų investicijų programos, kitų tarptautinių ar nacionalinių programų ar fondų finansavimui gauti, ar pateikęs pagrindiniam projekto pareiškėjui sutikimą ir informaciją dėl dalyvavimo projekte, skirtame ES fondų investicijų programos, kitų tarptautinių ar nacionalinių programų ar fondų finansavimui gauti, partnerio teisėmis, informuoja apie tai SPIS, pateikdamas nustatytos formos informaciją, skirtą planuojamų projektų duomenų bazei.

11. Projekto iniciatorius ar pareiškėjas, parengęs ir pateikęs projekto paraišką ES fondų investicijų programos, kitų tarptautinių ar nacionalinių programų ar fondų finansavimui gauti, ar pateikęs sutikimą ir informaciją pagrindiniam projekto pareiškėjui dėl dalyvavimo projekte, skirtame ES fondų investicijų programos, kitų tarptautinių ar nacionalinių programų ar fondų finansavimui gauti, partnerio teisėmis, pateikia informaciją apie projektą pagal juo planuojamų veiklų pobūdį atitinkamos Savivaldybės SVP programos koordinatoriui dėl planuojamo projekto įtraukimo į Savivaldybės SVP ar kitus Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus. Savivaldybės SVP programos koordinatorius, įvertinęs gautą informaciją bei pasikonsultavęs su SPIS atsakingu už strateginį planavimą darbuotoju, pagal poreikį siūlo įtraukti planuojamą projektą į atitinkamą SVP programą ar kitus Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus.

### **III. PROJEKTŲ RENGIMAS**

12. Pareiškėjas, gavęs PRKG rekomendacinio pobūdžio teigiamą sprendimą dėl inicijuojamo projekto, organizuoja projekto paraiškos parengimą ir/ar jos pateikimui reikalingų dokumentų parengimą arba inicijuoja šių dokumentų parengimui reikalingą kitų Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ar savivaldybės įstaigų bei įmonių įsitraukimą.

13. Pareiškėjas organizuoja inicijuojamo projekto parengimui, pateikimui ir valdymui reikalingų koordinavimo grupių ir/ar darbo grupių sudarymą iš atitinkamų Savivaldybės administracijos, jos struktūrinių teritorinių padalinių, savivaldybės įstaigų ar įmonių atstovų, ar atsakingų už projektą asmenų paskyrimą ir pateikia jų veiklai reikiamą informaciją apie rengiamą projekto paraišką bei pateikia informaciją SPIS apie sudarytas projekto koordinavimo ir/ ar darbo grupes ir/ar paskirtus atsakingus už projektą asmenis.

14. Pareiškėjas, pateikęs projekto paraišką, vykstant jos vertinimui, organizuoja ir koordinuoja savalaikį informacijos ir/ar dokumentų surinkimą ir pateikimą projekto paraišką vertinančiai institucijai, pagrindiniam projekto pareiškėjui, Savivaldybės vadovams ar pareiškėjo veiklą kuruojančiam Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio ar jos struktūrinio teritorinio padalinio, Savivaldybės įstaigos ar įmonės vadovui.

15. Projektui gavus finansavimą, pareiškėjas organizuoja ir koordinuoja projekto finansavimo sutarties pasirašymą, reikalingos projekto įgyvendinimui informacijos ar dokumentų apie projekto paraišką pateikimą ar perdavimą priskirtiems už projekto valdymą atsakingiems asmenims.

16. Projektui gavus finansavimą, Pareiškėjas periodiškai pateikia reikiamą informaciją apie gautą finansavimą ir kitą su tuo susijusią aktualią informaciją:

16.1. Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio, kuruojančio pareiškėjo veiklą, vadovui bei Komunikacijos ir kultūros skyriaus atsakingam už viešuosius ryšius atstovui,

16.2. atitinkamos Savivaldybės SVP programos koordinatoriui, pagal poreikį patikslindamas SVP programoje įtraukto inicijuoto projekto informaciją;

16.3. SPIS dėl projekto daliniam finansavimui iš Savivaldybės biudžeto einamiesiems metams lėšų poreikio bei projekto viešinimo Savivaldybės projektų duomenų bazėje.

#### **IV. PROJEKTŲ VIEŠINIMAS**

17. Už projekto įgyvendinimą paskirti atsakingi asmenys projekto įgyvendinimo metu privalo vykdyti projekto viešinimą, taikyti viešinimo priemones, nurodytas projekto paraiškoje finansavimui gauti ir projekto finansavimo sutartyje bei ją lydinčiuose prieduose. Informacija apie įgyvendinamą / įgyvendintą projektą skelbiama savivaldybės interneto svetainėje [www.rokiskis.lt](http://www.rokiskis.lt). Projekto vadovas ar kitas už projekto administravimą paskirtas atsakingas darbuotojas projekto viešinimui savivaldybės interneto svetainėje skirtą informaciją parengia, periodiškai atnaujina ir pateikia SPIS paskelbimui savivaldybės tinklapyje, o savivaldybės socialinių tinklų paskyroms skirtą projekto viešinimo informaciją pateikia Komunikacijos ir kultūros skyriui.

18. Pasibaigus projektui, projekto vadovas ar kitas už projekto administravimą paskirtas atsakingas darbuotojas, pagal SPIS pateiktą formą pateikia trumpą atnaujintą aktualią informaciją apie įgyvendintas projekto veiklas, panaudotas lėšas, finansavimo šaltinius, pasiektus rezultatus, pridėdamas kokybiškas fotonuotraukas. SPIS, gavęs informaciją iš projekto vadovo, ją įkelia prie savivaldybės interneto svetainėje esančios nuolat pildomos įgyvendintų projektų duomenų bazės.

#### **V. PROJEKTŲ STEBĖSENA**

19. Savivaldybės administracijos, jos struktūrinių teritorinių padalinių, savivaldybės įstaigų ir įmonių bei rajono nevyriausybinų organizacijų projektų, bendrai finansuotų ES fondų investicijų programos, ar kitų tarptautinių ar nacionalinių programų ir fondų ir Savivaldybės biudžeto lėšomis, stebėsenai vykdyti Savivaldybės mero potvarkiu sudaroma įgyvendintų projektų stebėsenos grupė (toliau – Grupė), veikianti pagal patvirtintą darbo reglamentą. Grupės veiklą administruoja SPIS paskirtas darbuotojas. Grupės veiklos protokolai yra skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

20. Projektų vadovai arba už projektų rezultatų tęstinumą atsakingi Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, struktūriniai teritoriniai padaliniai, savivaldybės įstaigos ar įmonės, rajono nevyriausybinių organizacijos kasmet SPIS prašymu pateikia informaciją apie įgyvendintus projektus, bendrai finansuotus ES fondų investicijų programos, ar kitų tarptautinių ar nacionalinių programų ir fondų ir Savivaldybės biudžeto lėšomis. SPIS, apibendrinęs gautą informaciją, parengia metinę įgyvendintų projektų ataskaitą, pateikia ją Savivaldybės vadovams ir paskelbia viešai Savivaldybės tinklapyje visuomenei susipažinti.

21. Įgyvendintų projektų stebėsenos procesas vykdomas organizuojant Savivaldybės strateginio plėtros plano bei SVP priemonių įgyvendinimo stebėseną, aprašytą Savivaldybės tarybos patvirtintame savivaldybės strateginio planavimo organizavimo tvarkos apraše bei Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintame Savivaldybės administracijos metinio veiklos plano sudarymo tvarkos apraše.

#### **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar naikinamas mero potvarkiu SPIS teikimu, atsižvelgiant į Savivaldybės administracijos struktūros pokyčius, teisės aktų, susijusių su ES fondų investicijų programos, kitų tarptautinių ar nacionalinių fondų ar programų finansavimo reglamentavimo pasikeitimais arba nurodžius kompetentingoms institucijoms.

23. Tai, kas nereglamentuota šiame tvarkos apraše, sprendžiama kituose Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktuose, reglamentuojančiuose ES fondų investicijų programos, kitų tarptautinių ar nacionalinių programų ar fondų finansavimo teikimą bei Savivaldybės priimtuose teisės aktuose.