

PATVIRTINTA

Mažeikių rajono savivaldybės administracijos

direktorius 2024 m. gegužės 10 d. įs. Nr. (2.1. E) A1-626

## MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ VISUOMENĖS APLINKOSAUGINIO ŠVIETIMO PROJEKTŲ RĖMIMO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšomis finansuojamų visuomenės aplinkosauginio švietimo projektų rėmimo nuostatai (toliau – Nuostatai) apibrėžia Mažeikių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) vykdomo visuomenės aplinkosauginio švietimo tikslus ir uždavinius, aplinkosaugos švietimo projektų veiklos sritis, paraiškų teikimo tvarką, vertinimą, atranką, finansavimą ir atsiskaitymą už projekto įgyvendinimą, skirtų lėšų panaudojimą.

2. Šiuose Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **projektai** – visuomenės aplinkosauginio švietimo projektai, skirti perteikti visuomenei darnaus vystymosi nuostatas, ugdyti pilietišką, ekologiškai mąstančią ir aplinką tausojančią visuomenę, skatinti darnų vystymąsi, akcentuojant aplinkosauginį švietimą ir informavimą, siekiant tobulinti visuomenės kompetenciją ir domėjimąsi aplinkosaugos problemomis, aplinkos kokybės gerinimą, sprendžiant atliekų tvarkymo ir taršos mažinimo problemas; remti aplinkos saugojimo iniciatyvas, skatinti asmenų aplinkosauginį aktyvumą ir komunikavimą, glaudų visuomenės bendradarbiavimą;

2.2. **visuomenės aplinkosauginio švietimo priemonės** – visuomenės informavimas apie oro, vandens, dirvožemio, biologinės įvairovės būklę, atliekų rūšiavimo ir perdirbimo svarbą, palankios nuomonės apie gaminių kartotinį naudojimą ir pagamintus iš atliekų produktus ugdymas, visuomenės informavimo kampanijų, akcijų, renginių organizavimas, informacinių ir publicistinių vaizdo ir garso siužetų, spaudos ir lauko reklamos maketų, standų kūrimas, straipsnių, leidinių, lankstinukų, skrajučių rengimas, spausdinimas (leidyba), įsigijimas ir platinimas; visuomenės ir jos tikslinių grupių aplinkosauginis švietimas ir mokymas, kvalifikacijos kėlimas, ekologiškai mąstančios visuomenės ugdymas (seminarai, konferencijos, forumai, praktikumai, mokymai ir kvalifikacijos kėlimo kursai, pažintiniai žygiai gamtoje, mokymasis tyrinėjant aplinką, edukacinių aplinkų kūrimas); aplinkosauginių akcijų, renginių, talkų, parodų organizavimas; išvardytoms priemonėms įgyvendinti reikalingų dokumentų rengimas.

2.3. **paraiška** – paraiškos teikėjo užpildytas ir pasirašytas nustatytos formos dokumentas, kuris kartu su visais jo priedais ir papildomais dokumentais Nuostatuose nurodytu būdu ir tvarka pateikiamas siekiant gauti lėšų iš Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos visuomenės aplinkosauginiam švietimo projektui Savivaldybės teritorijoje įgyvendinti ir numatytiems rezultatams pasiekti.

2.4. **paraiškos teikėjas** – pelno nesiekiantis juridinis asmuo, planuojantis įgyvendinti projektą ir siekiantis gauti lėšų visuomenės aplinkosauginiam švietimo projektui Savivaldybės teritorijoje įgyvendinti.

2.5. **partneris** – viešasis juridinis asmuo, su kuriuo paraiškos teikėjas (vėliau – projekto vykdytojas) kartu vykdo projekto veiklas. Partneriais nelaikomi asmenys, prisidedantys prie projekto įgyvendinimo finansiškai, ir (ar) projekto vykdymo metu įsigyjamų paslaugų, prekių ar daiktų teikėjai (pvz., rėmėjai). Paraiškos teikėjas, teikdamas paraišką projektui įgyvendinti su partneriu, kartu turi pateikti bendradarbiavimo pagrindą įrodančius dokumentus, kuriuose numatytas konkrečios (-ių) projekto veiklos (-ų) įgyvendinimas, ar jų kopijas.

2.6. **projekto vadovas** – asmuo, atsakingas už projekto administravimą.

2.7. **projekto vykdytojas** – už Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšomis finansuoto projekto įgyvendinimą atsakingas paraiškos teikėjas, pasirašęs finansavimo sutartį.

2.8. **projektų įgyvendinimo laikotarpis (terminas)** – nuo įgyvendinamo projekto finansavimo sutarties įsigaliojimo dienos iki sutartyje numatytos lėšų panaudojimo termino pabaigos dienos, pagrįstos projekto vykdytojo išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais dokumentais, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 d.

3. Nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymu, Lietuvos Respublikos savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu.

## II SKYRIUS

### VISUOMENĖS APLINKOSAUGINIO ŠVIETIMO PROJEKTŲ TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Projektų finansavimo tikslai ir uždaviniai:

4.1. tobulinti kompetencijas aplinkos apsaugos srityje, suteikti gyventojams žinių ir padėti ugdytis praktinės veiklos įgūdžius gyvenamajai aplinkai pažinti ir saugoti, ugdyti aktyvią, pilietišką, ekologiškai mąstančią ir aplinką tausojančią visuomenę;

4.2. skatinti Savivaldybės bendruomenės aktyviai domėtis ir rūpintis aplinkos kokybe, kurti sveiką aplinką, ugdyti gyventojų bendruomeniškumą;

4.3. ugdyti vaikų jaunimo ir kitų amžiaus grupių asmenų ekologinę savimonę, kurti bei plėtoti žaliąsias edukacines erdves ir sveiką aplinką Savivaldybėje;

4.4. vykdyti taršos prevenciją, platinti ir teikti informaciją apie aplinkos būklę, ekologinį ženklumą ir jo svarbą;

4.5. skatinti aplinkai palankų gyvenimo būdą, keisti ir ugdyti vartojimo kultūrą bei siekti mažesnio (nulinio) atliekų susidarymo;

4.6. bendradarbiauti su aplinkosauginėmis organizacijomis, plėtoti tarptautinius ryšius ir perimti geriausią patirtį.

5. Finansuojami projektai turi atitikti šias lėšų naudojimo rekomendacijas:

5.1. visuomenės informavimas aplinkosaugos klausimais per visuomenės informavimo priemones (pvz., spaudą, radiją, televiziją, internetą, reklaminius standus, švieslentes ir pan.);

5.2. visuomenės ir jos tikslinių grupių švietimas ir mokymas aplinkosaugos tema (seminarai, konferencijos, mokymai ir kvalifikacijos kėlimo kursai). Finansuojamas tik mokymų medžiagos parengimas, spausdinimas, patalpų ir (ar) mokymui būtinos įrangos nuoma, lektorių, transporto paslaugos;

5.3. aplinkosaugos srityje dirbančių specialistų mokymas ir (ar) kvalifikacijos kėlimas. Finansuojama tik mokymų medžiagos parengimas, spausdinimas, patalpų ir (ar) mokymui būtinos įrangos nuoma, lektorių, transporto paslaugos;

5.4. aplinkosauginių akcijų, renginių, talkų, parodų organizavimas;

5.5. knygų, plakatų, lankstinukų, bukletų, skrajučių ir spaudinių (laikraščiai, žurnalai) aplinkosaugine tema spausdinimas (leidyba), įsigijimas ir platinimas;

5.6. filmų ir (ar) reklaminių filmukų kūrimas (aplinkos apsaugos temomis);

5.7. tikslinių grupių (švietimo įstaigos, neformalaus ugdymo įstaigos, nevyriausybinių organizacijų, bendruomenės ir pan.) vykdoma aplinkosauginė veikla, aplinkosauginių programų ir projektų įgyvendinimas, ekskursijų organizavimas (transporto, lankytinų vietų ir objektų lankymo išlaidos);

5.8. 5.1-5.7 papunkčiuose išvardintoms priemonėms įgyvendinti reikalingos dokumentacijos rengimas.

6. Netinkamomis laikomos šios projektų išlaidos:

6.1. patalpų rekonstrukcijai, remontui;

6.2. projekto paruošiamajam etapui (paraiškos rašymas, narių sąrašų sudarymas ir pan.);

6.3. atlyginimams ar komandiruočių pinigams išmokėti;

- 6.4. paraiškos teikėjo išskolinimams padengti;
- 6.5. dienpinigiams išmokėti, maisto produktams įsigyti, transportui drausti, savanoriams skatinti ir kitiems su projekto įgyvendinimu nesusijusiems darbams, paslaugoms, prekėms.

### **III SKYRIUS**

#### **PROJEKTŲ PATEIKIMAS, VERTINIMAS IR ATRANKA**

7. Projektų atranką organizuoja Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, įgyvendinantis jo kompetencijai priskirtas visuomenės aplinkosauginio švietimo funkcijas (toliau – Atsakingas skyrius).

8. Pranešimai apie projektų paraiškų priėmimo sąlygas ir terminus skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje [www.mazeikiai.lt](http://www.mazeikiai.lt).

9. Pranešimai apie projektų paraiškų priėmimo sąlygas ir terminus skelbiami ne vėliau kaip prieš 15 darbo dienų iki galutinio paraiškų priėmimo termino pabaigos.

10. Tas pats paraiškos teikėjas gali teikti tik vieną paraišką. Pateikus daugiau paraiškų, vertinama paraiška, kurios pateikimo data (laikas) yra ankstesnė (-is).

11. Teikdamas paraišką atrankai paraiškos teikėjas sutinka, kad informacija, pateikta paraiškoje (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka), gali būti paviešinta.

12. Paraiškų teikimo, vertinimo ir projektų įgyvendinimo dokumentai:

12.1. Savivaldybės aplinkosauginio švietimo projekto paraiška (1 priedas);

12.2. Savivaldybės aplinkosauginio švietimo projekto įgyvendinimo ataskaita (2 priedas);

12.3. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšomis finansuojamų aplinkosauginių projektų vertinimo kriterijai ir jų vertinimo ribos (3 priedas);

12.4. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšomis finansuojamų aplinkosauginių projektų vertinimo anketa (4 priedas);

12.5. Savivaldybės aplinkosauginio švietimo projekto vertinimo lapas (5 priedas).

13. Paraiškos teikėjas, planuojantis pirkti lektorius ar pan. paslaugas, teikia kvalifikaciją ir/ar teisę verstis atitinkama veikla patvirtinančius dokumentus.

14. Paraiškas gali teikti visuomeninės ir nevyriausybinės organizacijos, viešosios ir biudžetinės įstaigos, asociacijos, labdaros ir paramos fondai, Savivaldybės švietimo įstaigos.

15. Užpildyta nustatytos formos paraiška (1 priedas), 1 popierinis egzempliorius ir skaitmeninėje laikmenoje (dokumento kopija), pateikiama užklijuotame voke Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus darbuotojams, atsakingiems už asmenų aptarnavimą pagal vieno langelio principą, adresu: Laižuvos g. 3, Mažeikiai. Ant voko turi būti užrašyta: „Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Aplinkos ir sveikatos apsaugos skyriui, Mažeikių rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšomis finansuojamų visuomenės aplinkosauginio švietimo projektų atrankai“.

16. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir paraiškų teikėjų lygiateisiškumą, po paraiškų pateikimo, paraiškų teikėjų iniciatyva pateiktų paraiškų negalima taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus.

17. Projektus vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta Aplinkosauginio švietimo projektų atrankos komisija (toliau – Atrankos komisija), kurią sudaro ne mažiau kaip penki nariai.

18. Atrankos komisijos pirmininku ir Atrankos komisijos sekretoriumi skiriami asmenys iš Atrankos komisijos narių sudėties.

19. Atrankos komisijos pirmininkas organizuoja ir koordinuoja Atrankos komisijos darbą, savo iniciatyva arba Atrankos komisijos narių siūlymu šaukia posėdžius ir jiems pirmininkauja, pasirašo posėdžių protokolus, nutarimus, atstovauja Atrankos komisijai, sprendžia kitus susijusius klausimus.

20. Atrankos komisijos narių apklausa gali būti vykdoma el. paštu, atsakymus pateikiant ne vėliau kaip per 1 darbo dieną. Gauti apklausos rezultatai įforminami elektroninio posėdžio protokolu.

21. Atrankos komisijos sekretorius tvarko raštvedybą, taip pat, Nuostatų ribose, komunikacijos (ryšio) priemonėmis teikia užklausas paraiškų teikėjams ir informaciją, susijusią su projektais, jų finansavimo ir įgyvendinimo klausimais, Atrankos komisijos pirmininko pavedimu (sutikimu) teikia tretiesiems asmenims informaciją apie Atrankos komisijos priimtus nutarimus.

22. Atrankos komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 3/5 dalis visų Atrankos komisijos narių. Jei Atrankos komisijos narys negali atvykti į posėdį, jis apie tai privalo iš anksto elektroniniu paštu informuoti Atrankos komisijos pirmininką.

23. Atrankos komisijos posėdis, kuriame atplėšiami vokai su gautomis paraiškomis, šaukiamas ne vėliau kaip po 7 darbo dienų nuo nustatyto paraiškų priėmimo termino pabaigos.

24. Atrankos komisija, surinkusi visas gautas paraiškas, patikrina, ar pateikti visi reikalingi dokumentai, ar projektai atitinka pagrindinius reikalavimus. Jeigu laiku pateiktose paraiškose trūksta tam tikrų dokumentų ar duomenų, jų teikėjams per 7 darbo dienas po vokų atplėšimo dienos elektroniniu paštu išsiunčiami pranešimai, nurodant paraiškų trūkumus bei šių trūkumų pašalinimo terminus.

25. Paraiškų teikėjai per 3 darbo dienas nuo šių Nuostatų 24 punkte nurodyto pranešimo gavimo dienos gali Atrankos komisijai pateikti trūkstamus dokumentus šių Nuostatų 15 punkte nustatyta tvarka, ant voko papildomai užrašę „Trūkstami paraiškos dokumentai“.

26. Paraiškos, pateiktos pasibaigus nustatytam paraiškų priėmimo terminui ar neatitinkančios kitų šių Nuostatų reikalavimų, toliau nesvarstomos. Taip pat atmetamos paraiškos, jeigu jose pateikiama melaginga arba akivaizdžiai tikrovės neatitinkanti informacija.

27. Atrankos komisija paraiškas vertina per 15 darbo dienų po posėdžio, kuriame atplėšiami vokai su gautomis paraiškomis, dienos. Atrankos komisijos nariai projektus vertina balais pagal projektų vertinimo kriterijus, kiekvienas atskirai, užpildydami Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšomis finansuojamų aplinkosauginių projektų vertinimo anketą (4 priedas). Jei Atrankos komisijos narys yra suinteresuotas dėl kurio nors iš pateiktų Projektų, jis privalo nusišalinti ir paraiškos nevertinti. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Atrankos komisijos pirmininko balsas.

28. Kiekvieno Atrankos komisijos nario skirtas balas projektui ir Atrankos komisijos narių skirtų balų vidurkis surašomi į Savivaldybės aplinkosauginio švietimo projekto vertinimo lapą (5 priedas). Didžiausias balų skaičius, kurį Projektui gali skirti vienas Atrankos komisijos narys, yra 210.

29. Atrinkus daugiausia balų surinkusius projektus, sudaromas tų projektų sąrašas mažėjančia balų seka. Projektai, įvertinti 130 ir mažiau balų, neremiami. Keliems Projektams surinkus vienodą balų skaičių, aukštesnė vieta skiriama Projektui, dėl kurio paraiška pateikta anksčiau.

30. Atrankos komisija, svarstydamą paraiškas, turi teisę siūlyti mažesnę lėšų sumą, nei prašo Paraiškos teikėjas, jeigu:

30.1. lėšų poreikis projektui įgyvendinti yra nepakankamai pagrįstas ir nepakankamai detali sąmata;

30.2. nepakanka turimų lėšų.

31. Projektui įgyvendinti skyrus mažesnę sumą, negu prašoma paraiškoje, paraiškų teikėjams sudaroma galimybė koreguoti paraiškoje nurodytų veiklų sąrašą pagal projektui įgyvendinti skiriamos sumos dydį.

32. Atrankos komisijos sekretorius, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo paraiškų svarstymo paskutinio posėdžio dienos, informuoja elektroniniu paštu paraiškų teikėjus, kurių projektai neremiami.

#### **IV SKYRIUS**

### **PROJEKTŲ TVIRTINIMAS, SUTARČIŲ SUDARYMAS, ATSAKOMYBĖ, ATSISKAITYMAS IR KONTROLĖ**

33. Atsakingas skyrius, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo paraiškų svarstymo paskutinio posėdžio dienos, Savivaldybės administracijos direktoriui teikia tvirtinti siūlomų finansuoti projektų ir jiems numatytų skirti lėšų sąrašą.

34. Patvirtintas finansuojamų projektų sąrašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje [www.mazeikiai.lt](http://www.mazeikiai.lt).

35. Patvirtinus finansuojamų projektų sąrašą, paraiškos teikėjui pageidaujant, skaitmeninė laikmena, teikta projektų atrankai, gali būti gražinama.

36. Su projektų atranką laimėjusiais paraiškų teikėjais yra sudaromos finansavimo sutartys.

37. Už projekto įgyvendinimą, lėšų tikslingą panaudojimą ir projektų veiklos kontrolę atsako paraiškos teikėjo vadovas ir projekto vadovas.

38. Projekto įgyvendinimo laikotarpiu patirtos išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su įgyvendinti numatytais veiklomis.

39. Projekto veiklos įgyvendinamos paraiškos 3.1. punkte numatyta eiga ir negali būti keičiamos.

40. Atsakingas skyrius gali inicijuoti įgyvendinamo projekto finansavimo stabdymą, jeigu projekto vykdytojas neįgyvendina finansavimo sutartyje prisiimtų įsipareigojimų arba naudoja lėšas ne pagal patvirtintą sąmatą, arba ne pagal paskirtį.

41. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, finansavimo sutartyje numatytais terminais ir tvarka teikia šių dokumentų paketą:

41.1. Savivaldybės aplinkosauginio švietimo projekto įgyvendinimo ataskaitą (2 priedas);

41.2. išlaidas bei apmokėjimą pagrindžiančius dokumentus visa projekto apimtimi, įskaitant transporto nuomos paslaugų sutartis ir dokumentus, patvirtinančius teisę verstis atitinkama veikla (perkant lektorių ar pan. paslaugas).

41.3. veiklų įgyvendinimą pagrindžiančius dokumentus ir priedus (nuotraukos, sukurti filmai, skelbimai, plakatai, straipsniai, lankstinukai, leidiniai, informacija, skelbta interneto svetainėje, spaudoje, ir kita).

41.4. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (Forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybės biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“) (su vėlesniais pakeitimais));

42. Šių Nuostatų 41 punkte nurodytų (tvarkingai parengtų) dokumentų paketas teikiamas Atsakingam skyriui, vienu iš žemiau nurodytų būdų ir forma:

42.1. vieno langelio principu, adresu: Laižuvos g. 3, Mažeikiai, pateikiant spausdintinę formą (vieną egzempliorių);

42.2. komunikacijos priemonėmis, pasirašant saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu ir perduodant failą Adoc\* formatu;

43. Paaiškėjus, kad Projekto lėšos buvo panaudotos ne pagal paskirtį, ne pagal pateiktą Projekto išlaidų sąmatą ir/ar ne pagal finansavimo sutartyje numatytas sąlygas, Projekto vykdytojas privalo visas gautas lėšas gražinti į finansavimo sutartyje nurodytą Savivaldybės biudžeto sąskaitą per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos.

44. Atrankos komisija, atsižvelgdama į Nuostatų 43 punkto aplinkybes, sekančiais metais svarstydama projektų vykdytojų pateiktas paraiškas, turi teisę svarstyti klausimą dėl tų projektų vykdytojų pateiktų paraiškų atmetimo arba, vadovaujantis projektų vertinimo kriterijais, atitinkamai sumažinti projekto vertinimo balus.

## **V SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

45. Informacija apie organizuojamus projekto renginius (pavadinimas, renginio vieta ir laikas) Atsakingam skyriui pateikiama el. paštu, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki organizuojamo renginio pradžios.

46. Projekto vykdytojas savo iniciatyva turi pristatyti Projektą visuomenei (per žiniasklaidos priemones, leidinius, susitikimus su visuomene, kitomis organizacijomis ir pan.). Pristatant projektą visuomenei Savivaldybė turi būti minima kaip projektą finansavusi institucija.

47. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---