

VISUOMENĖS APLINKOSAUGINIO ŠVIETIMO PROJEKTŲ RĖMIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visuomenės aplinkosauginio švietimo projektų rėmimo nuostatai (toliau – Nuostatai) apibrėžia Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) vykdomo visuomenės aplinkosauginio švietimo tikslus ir uždavinius, projektus ir jų įgyvendinimo priemones, veiksmus, lėšų poreikį, finansavimo (rėmimo) būdą, šaltinius bei visuomenės aplinkosauginio švietimo projektų konkursą, atrankos ir vertinimo tvarką, atsakingus vykdytojus.

2. Pagrindinės šiuose Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **visuomenės aplinkosauginio švietimo projektai** – projektai, skirti perteikti visuomenei darnaus vystymosi nuostatas, žinias ir patirtį, atspindinčius žmogaus įvairiapusį ryšį su aplinka; ugdyti gamtojautą, aktyvią asmeninę poziciją, pilietišką, ekologiškai sąjaučią 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 su vyriausybinėmis įstaigomis, visuomeninių organizacijų, bendruomenių ir institucijų partnerystę įgyvendinant darnią miesto plėtrą, skatinant sveiką gyvenimo būdą ir sveiką aplinką mieste;

2.2. **įstaigos ir organizacijos, įgyvendinančios visuomenės aplinkosauginio švietimo projektus**, – visuomeninės ir nevyriausybinės organizacijos, viešosios ir biudžetinės įstaigos, kurios, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos įstatymais, įgyvendina visuomenės aplinkosauginį švietimą;

2.3. **remiamos 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 ugdytas, visuomenės informavimo kampanijas, akcijas, renginių organizavimas, informacinių ir publicistinių vaizdo ir garso siužetų, spaudos ir lauko reklamos maketų, stendų kūrimas, straipsnių, leidinių, lankstinukų, skrajučių rengimas, spausdinimas (leidyba), įsigijimas ir platinimas; visuomenės ir jos tikslinių grupių aplinkosauginis švietimas ir mokymas, kvalifikacijos kėlimas, ekologiškai sąjaučios visuomenės ugdytas (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.

Savivaldybė, organizuodama visuomenės aplinkosauginio švietimo projektų rėmimą, vadovaujasi nurodytomis gairėmis ir remia išvardytas priemones.

3. Nuostatai parengti vadovaujantis šiais teisės aktais:

3.1. Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymu;

3.2. Lietuvos Respublikos savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos įstatymu;

3.3. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu;

3.4. Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu;

3.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. rugsėjo 11 d. nutarimu Nr. 1160 „Dėl Nacionalinės darnaus vystymosi strategijos patvirtinimo ir įgyvendinimo“;

3.6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. spalio 22 d. nutarimu Nr. 1175 „Dėl Informacijos apie aplinką Lietuvos Respublikoje teikimo visuomenei tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3.7. Lietuvos Respublikos seimo 2012 m. gegužės 15 d. nutarimu Nr. XI-2015 „Dėl Valstybės pažangos strategijos „Lietuvos pažangos strategija „Lietuva 2030“ patvirtinimo.

3.8. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. D1-201 „Dėl Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo patikrinimo tvarkos aprašo, Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitos formos ir Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitos formos pildymo taisyklių patvirtinimo“;

3.9. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2020 m. kovo 4 d. sprendimu Nr. 1-450 patvirtintu „Vilniaus miesto 2020-2022 metų strateginis veiklos planas“.

3.10. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2004 m. kovo 31 d. sprendimu „Dėl Vilniaus miesto aplinkos apsaugos politikos tvirtinimo“;

3.11. 1998 m. birželio 25 d. Konvencija dėl teisės gauti informaciją, visuomenės dalyvavimo priimant sprendimus ir teisės kreiptis į teismus aplinkos klausimais (Orhuso konvencija).

II SKYRIUS

VISUOMENĖS APLINKOSAUGINIO ŠVIETIMO PROJEKTŲ TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Konkursui teikiamų visuomenės aplinkosauginio švietimo projektų tikslas ir uždaviniai turi atitikti Savivaldybės aplinkos apsaugos politikos tikslą – didinti gyventojų ekologinį sąmoningumą, aplinkosauginį informuotumą ir iniciatyvumą bei šiuos uždavinius:

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 visuomenę;

4.2. skatinti Vilniaus miesto bendruomenės aktyviai domėtis ir rūpintis aplinkos kokybe, kurti sveiką aplinką, sudaryti joms galimybę dalyvauti Savivaldybės projektuose ir programose, ugdyti gyventojų bendruomeniškumą;

4.3. keisti ir ugdyti šiuolaikinės vartotojiškos visuomenės mąstymą ir vartojimo kultūrą, požiūrį į aplinkosaugą, aplinkos apsaugos naudą ir plėtrą, skatinti aplinkai palankų gyvenimo būdą, įgyvendinti darnią Vilniaus plėtrą;

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

4.5. keisti gyventojų vartotojiškas nuostatas padedant jiems ugdytis aplinkai draugiškas vertybines nuostatas ir motyvaciją demokratiškai ir atsakingai veikti, prisidėti prie darnios plėtros siekių įgyvendinimo, skatinti visuomenę nelikti abejinga gamtai, kraštovaizdžiui ir biologinei įvairovei daromai žalai, sąmoningai ir atsakingai veikti, tausoti savitą Vilniaus kraštovaizdį, rūpintis ir tvarkyti gamtos vertybes ir paveldą, susipažinti patiems ir supažindinti su jais miesto svečius;

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

4.7. bendradarbiauti su Lietuvos ir kitų šalių aplinkosauginėmis organizacijomis, susigiminiavusiais miestais, plėtoti tarptautinius ryšius ir perimti geriausias patirtis;

4.8. skleisti visuomenei informaciją apie aplinkos apsaugą ir visuomenės darnų vystymąsi.

III SKYRIUS PROJEKTŲ TEIKIMO ATRANKA IR VERTINIMAS

Paraiškų pateikimas ir priėmimas

5. Savivaldybės administracijos Miesto tvarkymo ir aplinkos apsaugos skyriaus Aplinkos apsaugos ir želdinių tvarkymo poskyris (toliau – Aplinkos apsaugos ir želdinių tvarkymo poskyris) kiekvienais metais skelbia Savivaldybės interneto svetainėse www.vilnius.lt (skyriuje „Aplinkosauginio švietimo rėmimo programa“) ir www.aplinka.vilnius.lt (skyriuje „Naujienos“) visuomenės aplinkosauginio švietimo projektų (toliau – projektai) rėmimo konkursą, nurodydamas paraiškų pateikimo laiką, prioritetingas kryptis, temas. Prioritetingas projektų temas parenkamos atsižvelgiant į Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos metų užduotis, visuomenės poreikius.

6. Kiekvienais metais Vilniaus miesto aplinkos apsaugos rėmimo specialiajai programai skiriama skirtinga lėšų suma, todėl skelbiant projektų rėmimo konkursą skelbiama tų metų bendra lėšų suma.

7. Pranešimas apie projektų paraiškų priėmimo sąlygas ir terminus skelbiamas ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki galutinio paraiškų priėmimo termino pabaigos.

8. Kartu su pranešimu paskelbiami papildomi konkurso dokumentai, kuriuos galima rasti Aplinkos apsaugos ir želdinių tvarkymo poskyrio interneto svetainėje <https://vilnius.lt/lt/savivaldybe/aplinkosauga-ir-energetika/aplinkosauga/aplinkosauginio-svietimo-remimo-programa/>:

8.1. visuomenės aplinkosauginio švietimo projekto paraiškos forma (1 priedas);

8.2. visuomenės aplinkosauginio švietimo projektų vertinimo kriterijai (2 priedas);

8.3. visuomenės aplinkosauginio švietimo projektų vertinimo lentelė (3 priedas);

8.4. visuomenės aplinkosauginio švietimo projekto įgyvendinimo ir finansavimo sutarties forma (4 priedas):

8.4.1. visuomenės aplinkosauginio švietimo projekto įgyvendinimo ir finansavimo sutarties išlaidų sąmatos forma (4.1 priedas);

8.4.2. visuomenės aplinkosauginio švietimo projekto įgyvendinimo ir finansavimo sutarties 20... m. programos sąmata (4.2 priedas);

8.5. visuomenės aplinkosauginio švietimo projekto įgyvendinimo ataskaitos forma (5 priedas);

8.6. visuomenės aplinkosauginio švietimo projektui skirtų lėšų panaudojimo ataskaitos forma (6 priedas);

8.7. visuomenės aplinkosauginio švietimo projekto darbų perdavimo ir priėmimo aktas (7 priedas).

9. Paraiška rengiama „Microsoft Word.doc“ formatu, rinkmenos (failo) pavadinime įrašomas organizacijos pavadinimas arba jo trumpinys. Teikdamas paraišką konkursui pareiškėjas sutinka, kad su konkursu susijusi informacija, pateikta paraiškoje (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka), gali būti paviešinta.

10. Paraiškoje pateikiama informacija apie konkurse dalyvaujančią organizaciją, jos rekvizitus, dalyvių kvalifikaciją, veiklas ir numatomus projekto įgyvendinimo rezultatus, veiklų vykdymo laikotarpį arba datą ir vietą, projekto ir jo veiklų aprašymas, lėšų poreikis, sąmata, pridedami paraiškos formoje nurodyti dokumentai:

10.1. įstaigos ar organizacijos registracijos pažymėjimo kopija;

10.2. įstaigos ar organizacijos įstatų patvirtinta kopija;

10.3. darbuotojų, dalyvaujančių įgyvendinant projektą sąrašas ir kiti reikiami dokumentai;

10.4. praėityje įgyvendintų aplinkosauginių projektų sąrašas, Savivaldybės įgyvendintų aplinkos apsaugos projektų sąrašas, nurodant projektui skirtas ir panaudotas lėšas;

10.5. Valstybinės mokesčių inspekcijos ir „Sodros“ pažymos apie sumokėtus mokesčius per praėjusius kalendorinius metus. Organizacija turi būti atsiskaičiusi už praėjusius kalendorinius metus.

11. Projekto paraiškas gali teikti visuomeninės ir nevyriausybinės organizacijos, viešosios ir biudžetinės įstaigos, dirbančios visuomenės aplinkosauginio švietimo srityje arba įgyvendinančios visuomenės aplinkosauginio švietimo programas (toliau – paraiškų teikėjai).

12. Projektų paraiškos (1 priedas) ir kiti reikiami dokumentai teikiami pranešime teikti paraiškas nurodytu būdu Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Miesto tvarkymo ir aplinkos apsaugos skyriaus Aplinkos apsaugos ir želdinių tvarkymo poskyriui, nurodant „Visuomenės aplinkosauginio švietimo projektų konkursui“.

13. Informacija apie visuomenės aplinkosauginio švietimo projektų konkursą ir organizuojamas konsultacijas paraiškų teikėjams visuomenei skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.vilnius.lt (skyriuje „Aplinkosauginio švietimo rėmimo programa“).

14. Projektų teikimo metu Aplinkos apsaugos ir želdinių tvarkymo poskyrio darbuotojai, atsakingi už visuomenės aplinkosauginį švietimą, konsultuoja visuomenę visais paraiškų teikimo klausimais.

Projektų paraiškų vertinimas ir atranka. Atrankos komisija

15. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu einamiesiems metams sudaroma Visuomenės aplinkosauginio švietimo projektų atrankos komisija (toliau – Atrankos komisija) ne mažiau kaip iš penkių narių – Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir / ar darbuotojų, kurių bent trys turi būti aplinkos apsaugos specialistai ir vienas Savivaldybės tarybos Aplinkos ir energetikos komiteto ar kito komiteto atstovas. Komisijos pirmininku skiriamas vienas iš komisijos narių.

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

17. Atrankos komisijos sekretoriumi, kuris nėra komisijos narys, skiriamas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ir / ar darbuotojas arba Tarybos ir mero sekretoriato atstovas, kuris tvarko raštvedybą, komisijos pirmininko pavedimu (sutikimu) teikia tretiesiems asmenims informaciją apie Atrankos komisijos priimtus nutarimus, raštu informuoja Aplinkos apsaugos ir želdinių tvarkymo poskyrį apie atrankos rezultatus.

18. Atrankos komisijos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip po 2 darbo dienų nuo nustatyto projektų paraiškų priėmimo termino pabaigos. Atrankos komisijos narių dalyvavimas posėdyje yra privalomas. Jei komisijos narys negali atvykti į posėdį, apie tai turi iš anksto pranešti elektroniniu paštu komisijos pirmininkui. Komisijų nariai pirmojo posėdžio metu privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus ir viešai neskelbti, neviešinti informacijos, susijusios su paraiškų vertinimu, ir nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

19. Atrankos komisija, surinkusi visas gautas projekto paraiškas, patikrina, ar netrūksta dokumentų, ar projektai atitinka pagrindinius reikalavimus. Laiku pateiktų projektų paraiškų teikėjams per 10 darbo dienų (nuo Atrankos komisijos posėdžio) išsiunčiami elektroniniai pranešimai, nurodant projektų paraiškų trūkumus.

20. Projektų paraiškų teikėjai per 3 darbo dienas nuo elektroninio pranešimo išsiuntimo gali pateikti trūkstamus dokumentus šiuose Nuostatuose nustatyta tvarka, papildomai užrašę „Trūkstami paraiškos dokumentai“.

21. Projektų paraiškos, neatitinkančios šių Nuostatų 23 punkto reikalavimų, toliau nesvarstomos. Taip pat atmetamos projektų paraiškos, jeigu pateikiama melaginga informacija.

22. Atrankos komisijos nariai projektus vertina balais pagal projektų vertinimo kriterijus (2 priedas) kiekvienas atskirai, užpildydami projektų vertinimo lenteles (3 priedas). Jei komisijos narys yra suinteresuotas dėl kurio nors iš pateiktų projektų, jis privalo nusišalinti ir paraiškos nevertinti. Posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijų narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia pirmininko balsas. Svarstymo rezultatai teikiami Aplinkos apsaugos ir želdinių tvarkymo poskyriui.

Reikalavimai projektų turiniui

23. Remiami tie projektai, kurie:

23.1. skirti Vilniaus miesto gyventojams ir atitinka Savivaldybės numatytas einamųjų metų projektų prioritetines kryptis;

23.2. supažindina su Lietuvos Respublikos ir Vilniaus miesto aplinkos apsaugos politika: oro, vandens, dirvožemio taršos prevencijos ir mažinimo, aplinkos stebėsenos, biologinės įvairovės ir kraštovaizdžio išsaugojimo bei kitomis aplinkos apsaugos valdymo sritimis, globaliniais pasaulio pokyčiais, sukėlusiais klimato kaitą; projekto veiklos prisideda prie aplinkos kokybės gerinimo, edukacinės ir sveikos aplinkos kūrimo;

23.3. įgyvendina šių Nuostatų 2 punkte nurodytas remiamas visuomenės aplinkosauginio švietimo priemonės ir Nuostatų 3 punkte nurodytą teisės aktų reikalavimus;

23.4. skirti visuomenės švietimo ir mokymo priemonėms, kurios nurodytos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. gegužės 19 d. įsakymu Nr. D1-276 patvirtintame Paraiškų dėl aplinkosaugos projektų (priemonių) finansavimo, naudojant aplinkos apsaugos rėmimo programos lėšas, pateikimo, šių projektų (priemonių) įvertinimo ir jų finansavimo tvarkos apraše.

24. Pagal nurodytą projektų (priemonių) įvertinimo ir jų finansavimo tvarką remiamas visuomenės ir jos tikslinių grupių (švietimo įstaigos, neformaliojo ugdymo įstaigos, nevyriausybinės organizacijos, bendruomenės ir kt.) aplinkosauginis švietimas ir mokymas (seminarai, konferencijos, mokymai aplinkos apsaugos temomis). Finansuojamas tik mokymų medžiagos parengimas ir spausdinimas (medžiaga skirta konkrečioms veikloms, kurios įgyvendinamos vykdant projektą), patalpų ir (ar) mokymui būtinos įrangos nuoma, lektorių ir (ar) transporto paslaugos:

24.1. aplinkosauginių akcijų, diskusijų, renginių, talkų, parodų organizavimas, žaliųjų mokymosi aplinkų (edukacinių erdvių) kūrimas ir plėtra mieste, jose vykdoma veikla;

24.2. knygų, plakatų, lankstinukų, skrajučių ir spausdinių (laikraščių ir žurnalų) aplinkosaugine tema parengimas, spausdinimas (leidyba), įsigijimas, platinimas;

24.3. visuomenės informavimas per žiniasklaidos priemones ir meno kūrinius (spauda, radijas, televizija, internetas, reklamos stendai, švieslentės, filmai ir (ar) vaizdo klipai);

24.4. projekto valdymas (šios išlaidos negali būti didesnės kaip 10 proc. nuo projekto veikloms skiriamos sumos);

24.5. remiamos tik dokumentais pagrįstos projekto transporto išlaidos (ne daugiau kaip 15 proc. nuo skiriamos sumos, įskaitant mokesčius), darbų ir paslaugų autorinės sutartys (ekspertų ir lektorių įkainiai už paskaitos 1 akademinę valandą: habilituotas daktaras, profesorius – ne daugiau kaip 40 Eur už val.; daktaras, docentas – ne daugiau kaip 30 Eur už val.; lektorius – ne daugiau kaip 20 Eur už val.; valandinis įkainis nurodytas įskaitant visus mokamus mokesčius), vertimo, kopijavimo, leidybos ir pristatymo visuomenei išlaidos;

24.6. netinkamomis laikomos projektų išlaidos, skirtos patalpų rekonstrukcijai, remontui, statiniams statyti ir ilgalaikiam turtui įsigyti, atlyginimams ar komandiruočių pinigams išmokėti, kitoms programoms įgyvendinti.

25. Atrankos komisija projektų paraiškas įvertina per 15 darbo dienų nuo paraiškų priėmimo termino pabaigos, jei gauta ne daugiau kaip 50 projektų paraiškų. Gavus daugiau paraiškų, svarstymo laikas pratęsiamas iki 20 darbo dienų.

26. Apskaičiavus Atrankos komisijos narių projektams skirtų balų vidurkį, atrinkus daugiausiai balų surinkusius projektus, sudaromas tų projektų sąrašas mažėjančia balų seka. Reikalavimus atitinkantys projektai gali būti nefinansuojami esant lėšų, skirtų aplinkosauginio švietimo projektams įgyvendinti, stygiui.

27. Atrankos komisija projektų paraiškų svarstymo metu, atsižvelgdama į paraiškų skaičių ir konkursui skirtą lėšų sumą, turi teisę elektroniniu paštu paraiškos teikėjams siūlyti mažesnę už prašomą lėšų sumą, atsisakyti konkrečių veiklų. Projektui įgyvendinti skyrus mažesnę sumą, negu prašoma paraiškoje, sudaroma galimybė paraiškos teikėjams koreguoti paraiškoje nurodytas veiklas,

pagal projektui įgyvendinti skiriamos sumos dydį. Su sutikimu pareiškėjas atsiunčia ir patikslintą projekto sąmatą, kuri yra neatsiejama sutarties dalis. Mažiau už prašomą lėšų sumą skiriama, jeigu:

- 27.1. lėšų poreikis konkrečiam projektui įgyvendinti yra nepakankamai pagrįstas ir išsamus;
 - 27.2. paraiškos teikėjas nesugebėjo panaudoti skirtų lėšų, įgyvendindamas Savivaldybės remiamą projektą ankstesniais metais;
 - 27.3. paraiškos teikėjams negali būti skirta visa prašoma suma pagal faktinį turimų lėšų kiekį;
 - 27.4. paraiškos teikėjai sutinka projektą įgyvendinti už mažesnę nei jų prašoma lėšų suma.
28. Atrankos komisija, įvertinusi projektų paraiškas pagal surinktų balų skaičių, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio sudaro atrinktų projektų sąrašą ir teikia Aplinkos apsaugos ir želdinių tvarkymo poskyriui.

Projektų tvirtinimas ir sutarčių sudarymas

29. Aplinkos apsaugos ir želdinių tvarkymo poskyrio specialistas, kuruojantis ekologinio švietimo projektus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po atrankos komisijos posėdžio teikia projektų sąrašą Savivaldybės administracijos direktoriui. Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu patvirtina projektų sąrašą ir jiems skiriamas lėšas.

30. Aplinkos apsaugos ir želdinių tvarkymo poskyrio atsakingi specialistai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas (nuo remiamų projektų sąrašo patvirtinimo) paskelbia apie laimėtojus Savivaldybės interneto svetainėse www.vilnius.lt ir www.aplinka.vilnius.lt.

31. Savivaldybės administracijos Miesto tvarkymo ir aplinkos apsaugos skyriaus vedėjas ar jo įgaliotas asmuo, patvirtinus remiamų projektų sąrašą, sudaro sutartis su konkursą laimėjusiais paraiškos teikėjais (toliau – laimėtojais) pagal šių Nuostatų sutarties formą (4 priedas).

IV SKYRIUS

PROJEKTŲ FINANSAVIMAS, ĮGYVENDINIMAS IR LĖŠŲ KONTROLĖ

Lėšų apskaita ir kontrolė

32. Projektams įgyvendinti reikalingos lėšos (toliau – lėšos) planuojamos sudarant Savivaldybės biudžetą ir tvirtinant Aplinkos apsaugos rėmimo specialiąją programą. Lėšas kasmet tvirtina Savivaldybės taryba (atskira eilute arba eilutėmis).

33. Lėšos remiamiems projektams naudojamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintą projekto sąmatą (4.2 priedas) ir išlaidų sąmatą (4.1 priedas).

34. Laimėtojas už lėšų panaudojimą atsiskaito sutartyje nustatyta tvarka ir terminais pateikdamas biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (forma Nr. 2), aplinkosauginio švietimo projektui skirtų lėšų panaudojimo ataskaitą (6 priedas), darbų perdavimo ir priėmimo aktą (7 priedas) ir buhalterinės apskaitos dokumentus arba patvirtintas jų kopijas.

35. Savivaldybės tarybos sprendimu skirti asignavimai projektams remti gali būti perskirstomi, jei laimėtojas per nurodytą terminą nepasirašo sutarties arba jei projektui įgyvendinti panaudojamos ne visos skirtos lėšos.

36. Aplinkos apsaugos ir želdinių tvarkymo poskyris koordinuoja sutarčių sudarymą, projektų įgyvendinimą, derina pirminius finansinius dokumentus ir teikia juos Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui. Laimėtojas vykdo veiklas pagal projekto paraiškoje pateiktą projekto veiklų grafiką, kiekvieno mėnesio pabaigoje (iki paskutinės mėnesio dienos) teikia Aplinkos apsaugos ir želdinių tvarkymo poskyriui kito mėnesio tikslų veiklų tvarkaraštį, o atsiradus pakeitimų, susijusių su veiklomis, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki renginio pradžios pateikia raštu informaciją apie pakeitimus.

37. Už projekto įgyvendinimą ir tikslinį lėšų panaudojimą atsako laimėtojas, pasirašęs sutartį su asignavimų valdytoju.

38. Projektų lėšos negali būti naudojamos finansuoti priemonės, nesusijusias su Savivaldybės funkcijomis aplinkosaugos srityje.

39. Projektas įgyvendinamas sutarties galiojimo laikotarpiu, t. y. nuo sutarties pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 1 dienos. Projekto lėšos neperkeliamos į kitus biudžetinius metus. Ataskaitos pateikiamos iki gruodžio 10 dienos.

40. Savivaldybės administracija turi teisę sustabdyti projekto finansavimą, jeigu laimėtojas nevykdo sutartyje prisiimtų įsipareigojimų arba naudoja lėšas ne pagal patvirtintą sąmatą arba ne pagal paskirtį.

41. Projektui skirtas ir nepanaudotas lėšas laimėtojas privalo gražinti į Savivaldybės administracijos nurodytą sąskaitą iki einamųjų metų gruodžio 31 dienos.

42. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba kontroliuoja, kaip naudojamos projektams įgyvendinti skirtos lėšos.

Tikrinimo komisija

43. Projektų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, veiklų vykdymą kontroliuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Visuomenės aplinkosauginio švietimo projektų įgyvendinimo tikrinimo komisija (toliau – Tikrinimo komisija), kuri tikrina, kaip vykdomi sutartyje nustatyti įsipareigojimai. Tikrinimo komisija sudaroma vieniems metams.

44. Tikrinimo komisija sudaroma iš ne mažiau kaip septynių narių: Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir / ar darbuotojų, kurių bent du turi būti aplinkos apsaugos specialistai, vieno Savivaldybės tarybos Aplinkos ir energetikos komiteto ar kito komiteto atstovo ir dviejų ekologinio švietimo, edukologijos ar gamtos mokslų srities specialistų. Komisijos pirmininku skiriamas vienas iš komisijos narių. Tikrinimo komisijos sekretoriumi, kuris nėra komisijos narys, skiriamas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ir / ar darbuotojas arba Tarybos ir mero sekretoriato atstovas, kuris tvarko raštvedybą, komisijos pirmininko pavedimu (sutikimu) teikia tretiesiems asmenims informaciją apie Tikrinimo komisijos priimtus nutarimus, raštu informuoja Aplinkos apsaugos ir želdinių tvarkymo poskyrį apie tikrinimo rezultatus.

45. Tikrinimo komisija iš anksto neįspėjusi rengia išvažiuojamuosius posėdžius visą projekto įgyvendinimo laikotarpį, jei būtina, net ir pakartotinai. Tikrinimo komisijos nariai teikia konsultacijas projektų vykdytojams, dalyvauja projektų įgyvendinimo veiklose.

46. Jeigu Tikrinimo komisija nustato pažeidimų, surašomas protokolas.

47. Tikrinimo komisija apie projekto tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, vykdomas veiklas periodiškai raštu informuoja Aplinkos apsaugos ir želdinių tvarkymo poskyrį.

Atsiskaitymas už projektų įgyvendinimą

48. Laimėtojas, įgyvendinantis projektą, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. kovo 4 d. įsakymo Nr. D1-201 „Dėl Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo patikrinimo tvarkos aprašo, Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitos formos ir Savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitos formos pildymo taisyklių patvirtinimo“ ir kitų teisės aktų reikalavimų.

49. Laimėtojas pagal sąlygas, nustatytas sutartyje (4 priedas) ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintuose šiuose Nuostatuose, Aplinkos apsaugos ir želdinių tvarkymo poskyriui pateikia trumpą projekto įgyvendinimo ataskaitą pagal nustatytą formą (5, 6, 7 priedai), buhalterinės apskaitos dokumentus arba patvirtintas jų kopijas, spausdintą išsamų veiklų aprašą su nuotraukomis („Microsoft Word.doc“ formatu, elektroninėje laikmenoje).

50. Vykdytų veiklų ir jų rezultatų aprašas (seminarai, renginiai, leidiniai) kartu su priedais pateikiami elektroninėje laikmenoje. Apraše nurodomi įgyvendintų veiklų rezultatai (seminarų, konferencijų, jų trukmė ir dalyvių skaičius, jų pasiskirstymas pagal tikslines grupes, leidinių ir kitų projekto įgyvendinimui svarbių rodiklių kiekis, dalyvių refleksijos). Prie aprašo pridedami veiklų įgyvendinimą pagrindžiantys priedai (nuotraukos JPG formatu su pavadinimais, sukurti filmai, įrašyti

pokalbiai, skelbimai, plakatai, straipsniai, lankstinukai, leidiniai, informacijos, skelbtos interneto svetainėje, spaudoje ir kitur kopijos ir kt.).

51. Laimėtojas supažindina visuomenę su projekto rezultatais kasmetiniame Aplinkos apsaugos forume ar seminare, konferencijoje, Savivaldybės interneto svetainėje www.vilnius.lt, www.aplinka.vilnius.lt ir per žiniasklaidos priemones, turėdamas tikslą teikti kuo platesnę informaciją apie vykdomo projekto rezultatus, aplinkosaugos problemas ir jų sprendimo būdus. Pristatant projektą ir jo veiklas, leidinius visuomenei Savivaldybė turi būti minima, kaip projektą finansavusi institucija. Finansuojamų projektų vykdytojai išpareigoja visoje komunikacijos medžiagoje (viešųjų ryšių priemonėse, lauko, spaudos, televizijos, radijo ir kt. reklamoje) nurodyti, kad Savivaldybė yra projekto rėmėja, vaizduoti oficialų Vilniaus miesto ženklą.

V SKYRIUS

VISUOMENĖS APLINKOSAUGINIŲ ŠVIETIMO PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO RODIKLIAI

52. Visuomenės aplinkosauginių švietimo projektų įgyvendinimo rodikliai nustatomi tam, kad būtų galima įvertinti vykdytos veiklos, aplinkos apsaugos priemonių ir veiksmų įtaką gyventojų švietimui. Aplinkos apsaugos ir želdinių tvarkymo poskyris kasmetinį įgyvendintų projektų įnašą ir poveikį visuomenei analizuoja vadovaudamasis rodikliais.

53. Išmatuojamieji arba objektyvūs įgyvendinimo rodikliai:

53.1. didėjantis elektroninių laiškų, rašytinių atsiliepimų ir apsilankymų Aplinkos apsaugos ir želdinių tvarkymo poskyrio svetainėje www.aplinka.vilnius.lt skaičius;

53.2. bendras projektų, pateiktų konkursams, skaičius;

53.3. projektų temų įvairovė, turinio kokybė, brandumas ir apimtis;

53.4. visuomenei skirtų straipsnių aplinkos apsaugos temomis kiekis, temų įvairovė ir straipsnių apimtis;

53.5. seminarų, konferencijų, diskusijų, tyrimų gamtoje, ekologinių stovyklų ir kitų mokymų skaičius ir jų trukmė, dalyvių skaičius, pranešimų skaičius, lektorių patirtis;

53.6. visuomenės dalyvavimo renginiuose masiškumas (bendras renginių dalyvių skaičius; dalyviai pagal tikslines grupes: Savivaldybės darbuotojų, švietimo įstaigų dėstytojų, mokytojų ir auklėtojų, nevyriausybinėse organizacijose, įmonių, bendruomenių narių, šeimos narių, jaunimo, moksleivių, ikimokyklinio amžiaus vaikų skaičius).

54. Neišmatuojamieji arba subjektyvūs įgyvendinimo rodikliai:

54.1. informacinės interneto svetainės prieinamumas visuomenei;

54.2. didesnis visuomenės atsakingumas ir susidomėjimas aplinkos apsauga (visuomenės nuomonės apklausa ir tyrimai);

54.3. informacijos pateikimo kokybė;

54.4. seminarų, paskaitų ar straipsnių moksliskumo lygmuo;

54.5. seminarų tematikos plėtra.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Organizacijų duomenys tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Protokoliai, sprendimai, įsakymai, biudžeto lėšų naudojimo sutarčių kopijos, visi organizacijų pateikti dokumentai ar jų kopijos saugomi Savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Visi kilę klausimai ar ginčai sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Nuostatus įgyvendinantys subjektai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.