

Suvestinė redakcija nuo 2023-04-01 iki 2023-06-30

Istatymas paskelbtas: Žin. 1994, Nr. 55-1049, i. k. 0941010ISTA0001-533

TAR pastaba. *Istatymo Nr. XIV-1268 nuostatos pradedamos taikyti, kai 2023 metais išrinktos savivaldybių tarybos susirenka į savo pirmuosius posėdžius. Iki 2023 metais išrinktų savivaldybių tarybų pirmųjų posėdžių taikomos iki 2023 m. kovo 31 d. galiojusios Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatos.*

Lietuvos Respublikos Seimas, Įstatymas

Nr. XIV-1828, 2023-03-23, paskelbta TAR 2023-03-29, i. k. 2023-05501

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 pakeitimo įstatymo Nr. XIV-1268 1 ir 2 straipsnių pakeitimo įstatymas

Nauja redakcija nuo 2023-04-01:

Nr. XIV-1268, 2022-06-30, paskelbta TAR 2022-07-15, i. k. 2022-15614

LIETUVOS RESPUBLIKOS VIETOS SAVIVALDOS ĮSTATYMAS

1994 m. liepos 7 d. Nr. I-533
Vilnius

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1 straipsnis. Įstatymo tikslas

Šio įstatymo tikslas – skatinti ir plėtoti vietos savivaldą kaip demokratinės valstybės raidos pagrindą.

2 straipsnis. Įstatymo paskirtis

1. Šis įstatymas nustato savivaldybių institucijų sudarymo ir veiklos tvarką įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir Europos vietos savivaldos chartijos nuostatas, apibrėžia vietos savivaldos principus, savivaldybių institucijas ir jų kompetenciją, funkcijas, savivaldybės mero, savivaldybės tarybos nario statusą, savivaldybių ūkinės ir finansinės veiklos pagrindus.

2. Šio įstatymo nuostatos suderintos su Europos Sąjungos teisės aktu, nurodytu šio įstatymo priede.

3 straipsnis. Pagrindinės šio įstatymo sąvokos

1. **Išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija** – Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų nustatyta kompetencija, kurios savivaldybės meras negali perimti, kištis į ją, jos įgyvendinti. Savivaldybės taryba negali atsisakyti savo išimtinės kompetencijos ar perduoti jos savivaldybės merui.

pagrindu. Savivaldybė tokią sutartį gali sudaryti tik tuo atveju, kai savivaldybės taryba tam pritaria. Šios funkcijos paprastai yra trumpalaikės ar sezoninės.

2. Savivaldybių funkcijos pagal veiklos pobūdį skirstomos į vietos valdžios, viešojo administravimo ir viešųjų paslaugų teikimo. Vietos valdžios funkcijas įstatymų nustatyta tvarka atlieka savivaldybės taryba ir meras, įgyvendindami įstatymuose nustatytus įgaliojimus. Viešojo administravimo įgaliojimai suteikiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu. Viešąsias paslaugas teikia savivaldybių įsteigti paslaugų teikėjai arba pagal sudarytas sutartis kiti viešai pasirenkami fiziniai ar juridiniai asmenys.

3. Bendriems tikslams pasiekti savivaldybė gali sudaryti jungtinės veiklos sutartis arba bendrų viešųjų pirkimų sutartis su valstybės institucijomis, regionų plėtros tarybomis ir (ar) kitomis savivaldybėmis.

4. Savivaldybė gali perduoti įgyvendinti administracinių ir viešųjų paslaugų funkcijas kitai savivaldybei abipusiu savivaldybių tarybų sutarimu sutarčių pagrindu. Savivaldybė taip pat gali savivaldybės tarybos sprendimu perduoti regiono plėtros tarybai konkrečius viešųjų paslaugų teikimo administravimo įgaliojimus, kurių įgyvendinimo tvarka detalizuojama savivaldybės ir regiono plėtros tarybos sutartyje. Už savivaldybės funkcijų, perduotų kitai savivaldybei ar regiono plėtros tarybai, įgyvendinimą yra atsakinga funkcijas perduodanti savivaldybė.

6 straipsnis. Savarankiškosios savivaldybių funkcijos

Savarankiškosios (Konstitucijos ir įstatymų nustatytos (priskirtos)) savivaldybių funkcijos:

- 1) savivaldybės biudžeto sudarymas ir tvirtinimas;
- 2) vietinių rinkliavų nustatymas;
- 3) savivaldybei nuosavybės teise priklausančios žemės ir kito turto valdymas, naudojimas ir disponavimas juo;
- 4) biudžetinių įstaigų steigimas ir išlaikymas, viešųjų įstaigų, savivaldybės įmonių ir kitų savivaldybės juridinių asmenų, regionų plėtros tarybų steigimas;
- 5) savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų iki 16 metų mokymosi pagal privalomojo švietimo programas užtikrinimas;
- 6) švietimo pagalbos teikimo mokiniui, mokytojui, šeimai, mokyklai, vaiko minimaliosios priežiūros priemonių vykdymo organizavimas ir koordinavimas;
- 7) bendrojo ugdymo mokyklų mokinių, gyvenančių kaimo gyvenamosiose vietovėse, neatlygintinio pavėžėjimo į mokyklas ir į namus organizavimas;

- 8) ikimokyklinio ugdymo, vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo organizavimas, vaikų ir jaunimo užimtumo organizavimas;
- 9) medžioklės plotų vienetų sudarymas ir jų ribų keitimas;
- 10) maitinimo paslaugų organizavimas teisės aktų nustatyta tvarka švietimo įstaigose, įgyvendinančiose mokymą pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas;
- 11) savivaldybėms įstatymuose priskirtų geodezijos ir kartografijos darbų, išskyrus savivaldybės erdvinių duomenų rinkinio tvarkymą, organizavimas ir vykdymas;
- 12) socialinių paslaugų teikimo užtikrinimas planuojant ir organizuojant socialines paslaugas, kontroliuojant bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros kokybę, taip pat socialinių paslaugų įstaigų steigimas ir išlaikymas;
- 13) gyventojų bendrosios kultūros ugdymas ir etnokultūros puoselėjimas (dalyvavimas kultūros plėtros projektuose, muziejų, teatrų, kultūros centrų ir kitų kultūros įstaigų steigimas, reorganizavimas, pertvarkymas, likvidavimas ir jų veiklos priežiūra, savivaldybių viešųjų bibliotekų steigimas, reorganizavimas, pertvarkymas ir jų veiklos priežiūra);
- 14) sąlygų savivaldybės teritorijoje gyvenančių neįgaliųjų socialinei integracijai į savivaldybės bendruomenę sudarymas;
- 15) paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti teikimas Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymo nustatyta tvarka;
- 16) dalyvavimas sprendžiant gyventojų užimtumo, kvalifikacijos įgijimo ir perkvalifikavimo klausimus, viešųjų ir sezoninių darbų organizavimas;
- 17) pirminė asmens ir visuomenės sveikatos priežiūra (įstaigų steigimas, reorganizavimas, likvidavimas, biudžetinių įstaigų išlaikymas), išskyrus visuomenės sveikatos priežiūrą savivaldybės teritorijoje esančiose ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir profesinio mokymo įstaigose ugdomų mokinių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, visuomenės sveikatos stiprinimą ir visuomenės sveikatos stebėseną;
- 18) savivaldybių sveikatinimo priemonių planavimas ir įgyvendinimas; parama savivaldybės gyventojų sveikatos priežiūrai;
- 19) teritorijų planavimas, savivaldybės bendrojo plano ar savivaldybės dalių bendrųjų planų ir detaliųjų planų sprendinių įgyvendinimas;
- 20) specialiųjų architektūros reikalavimų nustatymas ir statybą leidžiančių dokumentų išdavimas įstatymų nustatyta tvarka;
- 21) statinių naudojimo priežiūra įstatymų nustatyta tvarka;
- 22) savivaldybės strateginio planavimo dokumentų ir juos įgyvendinančių planavimo dokumentų rengimas ir įgyvendinimas;

(-ie) atstovaus savivaldybės tarybai Lietuvos vyriausiajame administraciniame teisme nagrinėjant šį prašymą.

9. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad savivaldybės tarybos narys ar meras nesulaužė priesaikos ir (ar) tinkamai vykdė jam šiame ir kituose įstatymuose nustatytus įgaliojimus, savivaldybės tarybos nario ar mero įgaliojimų netekimo procedūra nutraukiama.

10. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad savivaldybės tarybos narys ar meras sulaužė priesaiką ir (ar) nevykdė jam šiame ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų, savivaldybės taryba 3/5 visų savivaldybės tarybos narių balsų dauguma priima sprendimą, kad savivaldybės tarybos narys ar meras neteko savo įgaliojimų. Jeigu balsuojant šiame straipsnyje nustatyta tvarka sprendimas, kad savivaldybės tarybos narys ar meras neteko savo įgaliojimų, nepriimamas, laikoma, kad savivaldybės taryba nepritarė savivaldybės tarybos nario ar mero įgaliojimų netekimui. Savivaldybės tarybos narys ar meras gali toliau vykdyti savo įgaliojimus.

IV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBA

14 straipsnis. Savivaldybės tarybos įgaliojimų pradžia

1. Savivaldybės tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti savivaldybės tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti savivaldybės tarybos nariai.

2. Jeigu savivaldybės tarybos rinkimų rezultatai pripažįstami negaliojančiais, ankstesnės kadencijos savivaldybės tarybos įgaliojimai tęsiasi iki savivaldybės tarybos, kuri bus išrinkta per pakartotinius savivaldybės tarybos rinkimus, pirmojo posėdžio arba iki tiesioginio valdymo savivaldybės teritorijoje įvedimo Lietuvos Respublikos tiesioginio valdymo savivaldybės teritorijoje įstatymo nustatyta tvarka.

15 straipsnis. Savivaldybės tarybos kompetencija

1. Savivaldybės tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji.
2. Išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija:
 - 1) reglamento tvirtinimas. Reglamente, be kitų klausimų, turi būti numatytos pagrindinės bendravimo su gyventojais formos ir būdai, užtikrinantys vietos savivaldos principų ir teisės įgyvendinimą savivaldybės bendruomenės interesais;

- 2) sprendimo dėl savivaldybės tarybos nario, mero įgaliojimų netekimo šio įstatymo 13 straipsnyje nustatytais pagrindais ir tvarka priėmimas, mero pareigas laikinai einančio savivaldybės tarybos nario darbo užmokesčio nustatymas;
- 3) savivaldybės kolegijos sudarymas;
- 4) savivaldybės tarybos komitetų, komisijų, kitų savivaldybės darbui organizuoti reikalingų darinių ir įstatymuose numatytų kitų komisijų sudarymas, jų nuostatų tvirtinimas;
- 5) savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkų ir pirmininkų pavaduotojų skyrimas (išskyrus šiame įstatyme nustatytas išimtis);
- 6) Kontrolės komiteto veiklos programos tvirtinimas;
- 7) sprendimų dėl savivaldybės kontrolieriaus priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų priėmimas, savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos steigimas, didžiausio valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičiaus šioje tarnyboje nustatymas, savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinio svarstymas ir sprendimo dėl jo priėmimas, įstatymų numatyto savivaldybės kontrolieriaus darbo užmokesčio nustatymas, savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos nuostatų tvirtinimas;
- 8) ne mažiau kaip 1/2 visų savivaldybės tarybos narių balsų dauguma nepasitikėjimo vicemeru ar savivaldybės administracijos direktoriumi pareiškimas. Teikimą dėl nepasitikėjimo turi pasirašyti ne mažiau kaip 1/3 visų savivaldybės tarybos narių;
- 9) savivaldybės biudžetinių įstaigų struktūros, nuostatų ir darbo užmokesčio fondo tvirtinimas, didžiausio leistino valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičiaus savivaldybės biudžetinėse įstaigose nustatymas mero teikimu;
- 10) sprendimų dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo;
- 11) sprendimų dėl seniūnijų steigimo, panaikinimo ir jų skaičiaus nustatymo, dėl pavadinimų seniūnijoms suteikimo ir jų keitimo, dėl teritorijų priskyrimo seniūnijoms, dėl seniūnijų aptarnaujamų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo priėmimas;
- 12) savivaldybės biudžeto ir savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimas, prireikus savivaldybės biudžeto tikslinimas;
- 13) sprendimų dėl papildomų ir biudžeto planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo priėmimas, reglamento nustatyta tvarka įvertinus išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus;
- 14) sprendimų teikti mokesčių, rinkliavų ir kitas įstatymų nustatytas lengvatas savivaldybės biudžeto lėšomis, sprendimų dėl sumokėtų mokesčių, rinkliavų (ar jų dalies) kompensavimo tvarkos nustatymo ir šių kompensacijų teikimo savivaldybės biudžeto lėšomis



**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PROJEKTŲ,
FINANSUOJAMŲ IŠ EUROPOS SĄJUNGOS IR KITOS TARPTAUTINĖS PARAMOS
LĖŠŲ, VALSTYBĖS AR SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ, PLANAVIMO IR
ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

Nr.
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu ir Klaipėdos miesto savivaldybės mero 2022 m. rugsėjo 5 d. pavedimu Nr. M1-42 „Dėl gairių parengimo“:

1. Tvirtinu Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės paramos lėšų, valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų, planavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažįstu netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. lapkričio mėn. 23 d. įsakymą Nr. AD1-1431 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos ir kitų paramos lėšų, planavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2023 m. balandžio 19 d.

Savivaldybės administracijos direktorius

Gintaras Neniškis

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus
2023 m. d. įsakymu Nr.

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PROJEKTŲ,
FINANSUOJAMŲ IŠ EUROPOS SĄJUNGOS IR KITOS TARPTAUTINĖS PARAMOS
LĖŠŲ, VALSTYBĖS AR SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ, PLANAVIMO IR
ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės paramos lėšų, valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų, planavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžetinių įstaigų (toliau – BĮ) projektų planavimą, jų įgyvendinimą bei šio proceso dalyvių tarpusavio santykius.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Projektas** – laikina, aiškią pradžią ir pabaigą turinti veikla, skirta unikaliam produktui, paslaugai ar rezultatui sukurti, naudojantis ribotais resursais.

2.2. **Finansinis planas** – dokumentas, kuriame suplanuotos lėšos pagal projekto veiklas ir finansavimo šaltinius, išdėstytos projekto įgyvendinimo laikotarpiui (forma – 3 priedas).

2.3. **Projekto inicijavimo paraiška** – dokumentas, kuriame trumpai nurodomos projekto iniciavimo priežastys, tikslai, uždaviniai bei planuojamas lėšų poreikis (forma – 1 priedas).

2.4. **Projekto komanda** (toliau – PK) – BĮ ir projekto partnerių (jei tokie yra) darbuotojų grupė, kuri vykdo užduotis ir siekia numatytų projekto rezultatų.

2.5. **Projekto priežiūros komitetas** (toliau – PPK) – komitetas, sudarytas iš BĮ vadovų, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – KMSA) skyrių darbuotojų ir projekto partnerių (jei tokie yra) deleguotų atstovų, kurie kontroliuoja, kaip projekto komanda vykdo projektą, ir sprendžia problemas, kurių negali išspręsti projekto komanda.

2.6. **Projekto paskyra** – dokumentas, kuriame pateikiama trumpa informacija apie projektą, nurodoma projekto komandos ir projekto priežiūros komiteto sudėtis (forma – 2 priedas). Projekto paskyrą tvirtina BĮ vadovas. KMSA darbuotojai gali būti skiriami dalyvauti PPK KMSA direktoriaus įsakymu.

2.7. **Projekto vadovas** – asmuo, kuris planuoja ir koordinuoja projektui įvykdyti reikalingus darbus ir atsako už projekto rezultatų pasiekimą. Projekto vadovu negali būti skiriamas BĮ vadovas.

2.8. **Projekto ištekliai** – žmogiškieji, finansiniai, techniniai ir kiti ištekliai, medžiagos, reikalingi projektui įgyvendinti.

2.9. **Projekto pakeitimas** – projekto vykdymo metu projekto dalyvių siūlomas projekto laiko, išteklių, apimties pakeitimas dėl nuokrypių nuo atskaitos taško.

2.10. **Projekto grafikas** – dokumentas, kuriame yra nurodomos projekto veiklos, jų pradžios ir pabaigos datos (forma – 4 priedas).

2.11. **Projektu suinteresuotas asmuo** – asmuo, suinteresuotas sėkminga arba nesėkminga projekto pabaiga ir galintis turėti įtakos projekto veikloms ar rezultatui.

2.12. **Strateginio planavimo dokumentai** – vietinės, regioninės ir nacionalinės strategijos planavimo dokumentai.

2.13. **Strateginio planavimo grupė** (toliau – SPG) – KMSA direktoriaus įsakymu patvirtinta darbo grupė, kuriai vadovauja KMSA direktorius ir kurią sudaro KMSA direktoriaus pavaduotojai bei KMSA direktoriaus deleguoti Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai.

2.14. **Strateginis veiklos planas** (toliau – SVP) – trumpos trukmės (3 metų) planavimo dokumentas, kuriame aprašomos Savivaldybės vykdomos programos, siekiami rezultatai ir nurodomos lėšos bei finansavimo šaltiniai joms įgyvendinti.

2.15. **Įgyvendinančioji ar paramos institucija** – institucija, atsakinga už ES lėšomis finansuojamų projektų atranką, jų įgyvendinimo priežiūrą.

II SKYRIUS PROJEKTŲ PLANAVIMAS, INICIJAVIMAS IR ATRANKA

3. BĮ vadovai, BĮ veiklą kuruojantys KMSA skyriai ir Projektų skyrius analizuoja informaciją apie galimybes pasinaudoti teikiama Europos Sąjungos (toliau – ES) ar kita parama. BĮ veiklą kuruojantys skyriai supažindina BĮ su šia informacija pasitarimų metu.

4. Planuojami įgyvendinti projektai turi atitikti Klaipėdos miesto strateginio planavimo dokumentuose numatytus prioritetus, BĮ funkcijas ir pagrindines veiklas.

5. BĮ projekto inicijavimas pradamas, kai savo iniciatyvas arba gautus pasiūlymus teikti paraišką ar dalyvauti projekte partnerio teisėmis pareiškia BĮ vadovai.

6. BĮ darbuotojai parengia projekto inicijavimo paraišką, kurioje trumpai aprašoma projekto idėja, įgyvendinimas, partneriai, pagrindžiama jo nauda (rezultatai), numatoma trukmė, nurodomas visas finansavimas ir projekto biudžeto dalis, kuriai reikalingas Savivaldybės prisidėjimas. Informacija turi būti pateikta ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki numatyto paraiškos, finansavimui gauti, teikimo termino. Inicijavimo paraiška pateikiama BĮ veiklą kuruojančiam KMSA skyriui.

7. BĮ veiklą kuruojantis KMSA skyrius ir Projektų skyrius atlieka pirminį projekto idėjos įvertinimą, konsultuoja, teikia pastabas, siūlymus ir išvadas dėl tolesnės projekto eigos (atitikties ES paramos ir kitų fondų keliamiems reikalavimams ir nustatytiems formaliems kriterijams, projektų rengimą ir įgyvendinimą reglamentuojantiems dokumentams, strateginiams planavimo dokumentams).

8. Atlikęs pirminę analizę ir įvertinęs projekto idėją kaip tinkamą, BĮ veiklą kuruojantis KMSA skyrius teikia informaciją Planavimo ir analizės skyriui. Jei projektui reikalingas Savivaldybės lėšų prisidėjimas, pasiūlymas ir išvados teikiamos SPG.

9. BĮ veiklą kuruojantis KMSA skyrius parengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl projekto įgyvendinimo (jeigu yra toks reikalavimas projekto sąlygose) ir pristato jį Savivaldybės taryboje. Tarybos sprendimo projekto parengimui reikalingą informaciją pateikia projektą inicijuojanti BĮ.

10. Gavusi BĮ veiklą kuruojančio KMSA skyriaus ir (arba) SPG ir Savivaldybės tarybos (jeigu būtina) pritarimą, BĮ rengia paraišką projekto finansavimui gauti.

11. Už projekto paraiškos, finansinei paramai gauti, pateikimą įgyvendinančiajai ar paramos institucijai atsakinga projektą inicijavusi BĮ.

12. Pareiškėjas (BĮ) apie priimtą sprendimą dėl ES ar kitos paramos gavimo per 3 darbo dienas nuo sprendimo gavimo datos informuoja BĮ veiklą kuruojantį KMSA ir Planavimo ir analizės skyrius, pateikiant esminę informaciją apie projektą.

13. BĮ veiklą kuruojantis KMSA skyrius ir Planavimo ir analizės skyrius inicijuoja procedūras dėl projekto įtraukimo į SVP.

III SKYRIUS PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMAS, ATSAKOMYBIŲ PASISKIRSTYMAS

14. Projekto įgyvendinimo laikotarpis prasideda pasirašius paramos projektui sutartį, tęsiasi iki galutinio projekto įvykdymo termino ir galutinės ataskaitos patvirtinimo.

15. Už projekto sėkmingą įgyvendinimą atsakinga projekto pareiškėja BĮ.

16. Jei BĮ dalyvauja projekte kaip KMSA partnerė, su projekto pareiškėja sudaroma jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis, kurioje išdėstomas partnerių atsakomybių ir išsipareigojimų pasiskirstymas, rizikų pasidalijimas, finansiniai ir kiti įnašai, sukurtino turto nuosavybės ir valdymo

klausimai bei kitos sąlygos, susijusios su projekto įgyvendinimu.-

17. Projekto įgyvendinimui sudaroma projekto komanda. Projekto komandos sudėtis patvirtinama BĮ vadovo įsakymu tvirtinant projekto paskyrą.

18. Projektui įgyvendinti viešojo konkurso būdu gali būti atrinkti paslaugų teikėjai (atliekantys administravimo funkcijas ir kt. paslaugas).

19. Rekomenduojama projekto komandos sudėtis:

19.1. projekto vadovas;

19.2. projekto finansininkas;

19.3. asmuo, atsakingas už specifines projekto veiklas;

19.4. priklausomai nuo projekto specifikos į projekto įgyvendinimą gali būti įtraukti ir kiti specialistai nurodant jų funkcijas.

20. Projekto vadovo pagrindinės funkcijos:

20.1. organizuoja projekto komandos darbą;

20.2. koordinuoja ir kontroliuoja įgyvendinamo projekto eigą ir terminus, organizuoja projekto metu iškilusių problemų sprendimą;

20.3. užtikrina efektyvų lėšų panaudojimą;

20.4. esant reikalui, inicijuoja projekto biudžeto pakeitimus ir (ar) paramos sutarties keitimą;

20.5. organizuoja ir koordinuoja darbą su projektų partneriais, PPK;

20.6. kontroliuoja pasirašytų sutarčių vykdymo terminus ir, esant vėlavimui, teikia informaciją PPK;

20.7. organizuoja viešojo pirkimo techninės užduoties parengimą ir rengia atsakymus konkurso dalyviams dėl viešojo pirkimo objekto, dalyvauja konkurso pasiūlymų vertinimo komisijų ir darbo grupių darbe, teikia išvadas dėl konkurso pasiūlymų vertinimo;

20.8. nuolat komunikuoja su projekto paslaugų teikėjais, ekspertais ir kt.;

20.9. rengia įgyvendinimo laiko grafiką;

20.10. rengia ir teikia mokėjimo prašymus įgyvendinančiajai ar paramos institucijai;

20.11. tikrina kiekvieną paslaugų teikėjo, prekių tiekėjo, rangovo pateiktą sąskaitą faktūrą ir (ar) kitą finansinį dokumentą, jo atitiktį paslaugų teikimo ir (ar) prekių tiekimo, rangos sutarties sąlygoms.

21. Projekto finansininko funkcijos:

21.1. teikia projekto vadovui informaciją apie lėšų panaudojimą pagal finansavimo šaltinius bei mokėjimus pagal tiekėjus / rangovus;

21.2. vykdo einamąją finansų kontrolę kaip tai nustatyta BĮ Finansų kontrolės taisyklėse, nustatyta tvarka rengia projekto mokėjimo prašymų finansinę dalį ir teikia projekto vadovui;

21.3. rengia projekto finansinį planą;

21.4. teikia siūlymus dėl projekto biudžeto lėšų planavimo, atsako už teisingą kaštų priskyrimą išlaidoms, susijusiomis su projekto veikla;

21.5. atsižvelgdamas į paramos sutartyje numatytus terminus, rengia projekto tarpinės ir galutinės ataskaitos finansinę dalį ir teikia projekto vadovui.

22. Asmuo, atsakingas už specifines projekto veiklas, teikia reikalingą informaciją, organizuoja ir koordinuoja specifinių veiklų vykdymą.

23. Jei nėra paskirtas projekto finansininkas, jo funkcijas atlieka projekto vadovas.

24. Finansinę BĮ projektų apskaitą tvarko KMSA Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyrius, vadovaudamasis apskaitos tvarkymo sutarties nuostatomis bei kitais centralizuotą apskaitos organizavimą reglamentuojančiais teisės aktais.

25. Projekto paskyroje nurodoma PPK sudėtis. PPK sprendžia iškilusius projekto sunkumus, kurių negali išspręsti projekto vadovas ir projekto komanda, svarsto projekto nukrypimus nuo projekto grafiko, projekto biudžeto pokyčius, priežastis dėl išaugusios projekto apimties, gali priimti sprendimus šiais klausimais.

26. PPK posėdį inicijuoja projekto vadovas, BĮ vadovas arba BĮ veiklą kuruojantis KMSA skyrius.

27. PPK posėdžiams vadovauja PPK pirmininkas, o jo nesant – PPK pirmininko įgaliotas PPK narys. Projekto vadovas nėra PPK narys ir negali vadovauti PPK posėdžiui. PPK sekretoriaus funkcijas atlieka projekto vadovas ar kitas komandos narys. PPK posėdžiai įforminami protokolu, kurį pasirašo PPK posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

28. Bet kurio PPK nario ar projekto vadovo kvietimu į projekto būklės aptarimą gali būti kviečiami kiti projektu ar jo rezultatu suinteresuoti asmenys, ekspertai.

29. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė PPK narių. Projekto vadovo arba jo įgaliotų asmenų dalyvavimas PPK posėdžiuose yra privalomas.

30. PPK posėdžio metu projekto vadovas informuoja apie projekto būklę, projekto vykdymo eigą, atsako į PPK narių klausimus. Svarstomi ir tvirtinami arba atmetami pasiūlymai dėl projekto grafiko korekcijų, papildomų darbų, projekto apimties pasikeitimo, pabrangimo klausimai. Sprendžiama, ar dėl šių pakeitimų reikia projekto vadovui atnaujinti projekto grafiką, projekto finansinį planą.

31. PPK nutarimai priimami pritarus daugumai PPK narių.

32. Kiekvienam ES ir kitos paramos lėšomis įgyvendinamam projektui parengiamas įgyvendinimo laiko grafikas, procesą išskaidant į veiklas (forma – 4 priedas), bei finansinis planas.

33. Esant žymiems projekto grafiko ir finansinio plano pakeitimams (keičiasi pagrindinės datos, padidėja projekto vertė, atsiranda resursų trūkumas ir panašiai), projekto vadovas pateikia siūlomus galiojančios projekto grafiko ir (ar) finansinio plano versijos pakeitimus ir jų įtaką projektui ir teikia PPK. PPK turi pritarti tiek laiko, tiek biudžeto pokyčiams. Projekto vadovas kreipiasi į įstaigą kuruojantį skyrių dėl pokyčių suderinimo su SVP.

IV SKYRIUS PROJEKTO ADMINISTRAVIMAS

34. Projekto vykdytojas (BĮ) atsakingas už ES finansavimo lėšų, savivaldybės biudžeto lėšų ir kitų lėšų panaudojimą kaip numatyta projekto sutartyje ar kitose su projektu susijusiuose dokumentuose.

35. Tinkamos apmokėti sąskaitos faktūros ir (ar) kiti finansiniai dokumentai pateikiami KMSA Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriui vadovaujantis KMSA direktoriaus patvirtintu Apskaitos dokumentų ir kitos informacijos, reikalingos finansinei apskaitai tvarkyti ir ataskaitoms rengti, pateikimo tvarkos aprašu.

36. Projekto vadovo ir finansininko patikrintos sąskaitos faktūros ir kiti finansiniai dokumentai pateikiami įgyvendinančiajai ar paramos institucijai kartu su mokėjimo prašymais ir kitais reikalaujamais dokumentais paramos sutartyje nustatytu periodiškumu.

37. Paslaugų pirkimo sąskaita faktūra gali būti teikiama apmokėti tik kartu su darbų (paslaugų) priėmimo ir perdavimo aktu. Projektų darbų (paslaugų) priėmimo–perdavimo aktas vizuojamas projekto vadovo ir pasirašomas BĮ direktoriaus ar jo įgalioto atstovo.

38. Jeigu projekto įgyvendinimo metu projekto vykdytojo patirtos išlaidos pripažįstamos netinkamomis finansuoti, dėl jų apmokėjimo projekto vadovas turi kreiptis į PPK. Finansinius įsipareigojimus prisiima šalys, kaip nurodyta tarybos sprendime. Išlaidų padengimo klausimą svarsto PPK. Jei pati BĮ lėšų neturi, tai įstaiga turi kreiptis į veiklą kuruojantį skyrių, šis – į SPG. Priklausomai nuo priimto sprendimo atliekamos kitos procedūros.

39. Mokėjimo prašymuose pateikiamos finansinės informacijos teisingumą užtikrina projekto finansininkas (jei yra paskirtas). BĮ įgyvendinamų projektų mokėjimo prašymus derina projekto vadovas, tvirtina direktorius arba jo įgaliotas atstovas taip, kaip numatyta paramos sutartyje.

40. KMSA atsakingo skyriaus nurodymu / prašymu, projekto vadovas turi pateikti informaciją apie projekto eigą:

41.1. ar įvykdyti pirkimai;

41.2. ar pasirašytos sutartys dėl paslaugų / darbų / prekių;

41.3. kokia vykdomo projekto įgyvendinimo prognozė (dėl veiksmų, kurie gali trukdyti sėkmingai įgyvendinti priemones taip, kaip suplanuota iki metų galo);

41.4. ar yra galimybė sutaupyti lėšų.

V SKYRIUS PROJEKTO UŽBAIGIMAS

41. Projekto vadovas, projekto komandos nariams įvykdžius visas projekto plane numatytas užduotis, inicijuoja PPK posėdį, kuriame pristato projekto būklės ataskaitą su galutiniais projekto rezultatais ir jų atitikimu projekto grafikui.

42. PPK pritarus projekto rezultatams, tai fiksuojama PPK protokole.

43. PPK nepritarus projekto užbaigimui protokole turi būti nurodomi projekto plano pakeitimai – privalomos atlikti užduotys, kad projektas galėtų būti užbaigtas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Privalu užtikrinti su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų (įskaitant elektroninius, pateiktus informacinių technologijų priemonėmis ir elektroninėse laikmenose) saugumą ir prieinamumą vadovaujančiosios, tvirtinančiosios institucijų, Viešųjų pirkimų tarnybos, ministerijos, įgyvendinančiosios ar paramos institucijos, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos, Specialiųjų tyrimų tarnybos, Konkurencijos tarybos, EK ir Europos Audito Rūmų atstovams ir (ar) jų įgaliotiems asmenims projekto įgyvendinimo metu ir po projekto finansavimo pabaigos projekto dokumentų saugojimo laikotarpiu.

45. Projekto išlaidoms apmokėti, kol bus gautos ES ar kitų užsienio šalių finansinės paramos lėšos, gali būti naudojamos savivaldybės biudžeto apyvartinės lėšos, vadovaujantis Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinto Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto apyvartinių lėšų naudojimo tvarkos aprašo nuostatomis.

46. Nauji etatai, susiję su projekto vykdymu, gali būti steigiami tik iš projekto lėšų.

47. Tvarkos aprašo nuostatos netaikomos švietimo srities projektams, susijusiems su ugdymu, mokytojų stažuotėmis, kvalifikacijos kėlimu, mokinių bei mokytojų mobilumu bei bendradarbiavimu inovacijų kūrimo ir dalijimosi gerąja patirtimi tikslais.

Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų projektų, finansuojamų iš Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės paramos lėšų, valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų, planavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašo 1 priedas

(Projekto inicijavimo paraiškos forma)

PROJEKTO INICIJAVIMO PARAIŠKA

Paraiškos teikėjas _____
(įstaigos pavadinimas, adresas)

Projekto pavadinimas _____

BENDRI DUOMENYS

Igyvendinimo terminai

Pradžia	
Pabaiga	

Projekto iniciatorius

Projekto partneriai

Asmuo informacijai (vardas, pavardė, telefono Nr., el. pašto adresas)

BENDRAS PROJEKTO APRAŠYMAS

Projekto inicijavimo priežastys	
Projekto tikslai, uždaviniai	
Laukiami rezultatai, socialinė, ekonominė ir kita nauda	
Preliminari projekto vertė (Eur)	
Reikalingas prisidėjimas savivaldybės biudžeto lėšomis (Eur)	
Ar reikalingas Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimas dėl	

pritarimo dalyvavimui projekte	
-----------------------------------	--

Istaigos vadovas

(parašas)

(Vardas Pavardė)

SUDERINTA

Skyriaus vedėjas

(parašas)

(Vardas Pavardė)

Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių
įstaigų projektų, finansuojamų iš Europos
Sąjungos ir kitos tarptautinės paramos lėšų,
valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų,
planavimo ir įgyvendinimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Projekto paskyros forma)

_____ (įstaigos pavadinimas, adresas)

**(PROJEKTO PAVADINIMAS)
PROJEKTO PASKYRA**

20 - - Nr.
Klaipėda

Eil. Nr.	Informacija apie projektą	
1.	Projekto poreikis, pagrindimas	
2.	Pagrindiniai projekto reikalavimai	
3.	Projekto komandos sudėtis	
4.	Pradinės (svarbios, žinomos) rizikos	
5.	Pagrindinės projekto datos	
6.	Pagrindinės biudžeto sumos ir, jei yra žinoma, finansavimo šaltiniai	
7.	Projektu suinteresuoti asmenys, jų suinteresuotumo priežastys.	
8.	Projekto priežiūros komiteto sudėtis	

Įstaigos vadovas

_____ (parašas)

(Vardas Pavardė)

Projekto vadovas

_____ (parašas)

(Vardas Pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos miesto savivaldybė 188710823, Liepų g. 11, LT-91502, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PROJEKTŲ, FINANSUOJAMŲ IŠ EUROPOS SĄJUNGOS IR KITOS TARPTAUTINĖS PARAMOS LĖŠŲ, VALSTYBĖS AR SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ, PLANAVIMO IR ĮGYVENDINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-04-19 Nr. AD1-554
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gintaras Neniškis, Savivaldybės administracijos direktorius, SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS
Sertifikatas išduotas	GINTARAS NENIŠKIS, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-04-19 13:51:21 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žyme nurodytas laikas	2023-04-19 13:51:30 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-05-24 09:43:00 – 2025-05-23 09:43:00
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:35:17 iki 2024-12-19 12:35:17
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.59
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-04-25 14:32:55)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-04-25 14:32:55 Dokumentų valdymo sistema Avilys

Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių
įstaigų projektų, finansuojamų iš Europos
Sąjungos ir kitų paramos lėšų, planavimo ir
įgyvendinimo tvarkos aprašo
1 priedas

PROJEKTO INICIJAVIMO PARAIŠKA

Paraiškos teikėjas: BI Klaipėdos miesto globos namai
(įstaigos pavadinimas, adresas)

Projekto pavadinimas: An Integrated Well-Being and Health & Service Counseling and Guidance for Older Adults Outside the Continuous Care.

BENDRI DUOMENYS

Įgyvendinimo terminai

Pradžia	2023/11/01
Pabaiga	2026/10/31

Projekto iniciatorius

LAB University of Applied Sciences (FI)

Projekto partneriai

1	The Welfare District of Western Uusimaa (FI)
2	Jan Garduła Municipal Hospital (Świnoujście) (PL)
3	Klaipėda University (LT)
4	Klaipėda city care home (LT)
5	Upper Silesian Accelerator for Commercial Enterprises / MedSilesia Cluster (PL)
6	Public Institution National Regions Development Agency (LT)
7	FIERS - Life Science Innovation (DK)
8	Vidzeme Planning Region Vidzemes plānošanas reģions (LV)

Asmuo informacijai (vardas, pavardė, telefono Nr., el. pašto adresas)

Renata Kašinskienė, Direktorė, 8 608 41413, renata.kasinskiene@kgnamai.lt

BENDRAS PROJEKTO APRAŠYMAS

Projekto inicijavimo priežastys	ES naujame <i>INTERREG BSR</i> periode socialinėms inovacijoms skyrė 250 mln. eurų. Šaukimo prioritetuose glūdi iššūkis bendromis Baltijos regiono partnerių pajėgomis sukurti- pakelti senyvo amžiaus asmenų rūpybą į naują lygmenį. Projekto pagrindinis iniciatorius, suomių <i>LAB University of Applied Sciences</i> , įvertinęs mūsų su Klaipėdos universitetu (KU) ankstesnę projektinę patirtį, pakvietė mus į aštuonių BSR regiono partnerių kolektyvą. Svaru tai, kad projekto idėjų ir veiklų anotacijai, sukurtai vadovaujančio partnerio (FI), pritarė BSR steigėjai (pirmą atrankos etapą sėkmingai praėjo 129 projektai).
--	--

<p>Projekto tikslai, uždaviniai</p>	<p>Skelbiamas viso projekto tikslas yra sukurti senelių namams integruotos gerovės ir sveikatos sistemą, grystą moderniosios rūpybos iššūkiais, kartu teikiančią interaktyvias konsultavimo bei patarimų paslaugas vyresnio amžiaus asmenims mieste.</p> <p>Spręsdami mūsų išsikeltus uždavinius sieksime, išmintingai dalinantis patirtimi ir žiniomis su projekto partneriais, sėkmingai užtikrinti pagyvenusių žmonių priežiūrą (sveikatos parametrų patikrą nuotoliniu būdu) realiu laiku. Inovacijose, atskiru uždaviniu, aktualizuosime mūsų globos paslaugų gerinimą, norint ne tik sumažinti kritinių nelaimingų atsitikimų skaičių (griuvimų prevencijoje įdiegiant skaitmenizavimą), bet vystyti ir naujas interaktyvias užimtumo paslaugas tiek globos ar savo namuose gulintiems gyventojams. Kartu su KU sieksime sukurti ir pas mus įdiegti integracijai deramas naujas infrastruktūrines IT priemones, nupirktas iš projekto lėšų. Mes diegsime ir testuosime naujas metodikas, ypač naujai kuriamas suomių partnerio, pagrįstas „Wellness Clinic 65+“ platforma, kuri apima skirtingus skaitmeninius sprendimus ir duomenimis pagrįstas praktikas. Visa tai leis globos namuose esantiems pagyvenusiems žmonėms jaustis saugiau. Tai gerins socialinę aplinką, ypač diegiant interaktyvias paslaugas gulintiems žmonėms.</p>
<p>Laukiami rezultatai, socialinė, ekonominė ir kita nauda</p>	<p>Pirma. Klaipėdos savivaldos prisidėjimo prie projekto nauda, per sukurtus naujus produktus ir įdiegtą rūpybos skaitmenizavimo platformą, leidžiančią užtikrinti senelių gerovę aukštesniame lygyje, bus tiesiogiai perduota mūsų globos namų gyventojams.</p> <p>Antra. Svairią naudą sukurs globos namų įgyta patirtis (nauja kvalifikacija) tarptautiniu mastu bendraujant su projekto partnerių senelių namais bei kartu su jais kuriant ir diegiant modernias rūpybos technologijas. Tai sieksime ištransliuoti bendroje miesto rūpybos sistemoje.</p> <p>Trečia. Atnaujinta materialinė bazė pagerins mūsų senelių namų gyventojų gerbūvį ir leis išplėsti šiuo metu taikomas užimtumo priemones globos namų gyventojams (ypač gulintiems su ribota judėjimo galimybe). Leis įsigyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • būtinąsias slaugos priemones (specialūs čiužiniai, kt. įrenginiai); • priemones esamų paslaugų kokybės gerinimui (su judesiu davikliais); • IT priemones projekto administravimo modernizavimo tikslu. <p>Ketvirta. Be šito projekto pasiekti minėtas naudas mūsų globos namų gyventojams nebūtų galimybių.</p>
<p>Preliminari projekto vertė (Euro)</p>	<p>Visa projekto planuojama vertė 3,002,401.80 Eur.</p> <p>Klaipėdos miesto globos namų, partneriui planuojama dalis 212 920 Eur</p> <p>Detalizavimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Išlaidos darbo užmokesčiui 158 400 Eur (skaičiuojant apie 1,4 etato, 7200 val. per 3 metus, 22 Eur/val. įkainiu); • Projekto rengimas (Preparation cost) 2 000 Eur (automatiškai priskiriama partneriui projekto rengimo bazinė suma); • Darbuotojų kvalifikacijos kėlimui, pirkimams ir administravimui 47 520 Eur; • Audito paslaugoms 5000 Eur. <p>Šie skaičiai, jei projektas laimės, gali keistis (praktika – mažėjimo kryptimi).</p>

Reikalingas prisidėjimas savivaldybės biudžeto lėšomis (Eur)	<p>Savivaldos oficialus nuosavas indėlis 20% - 42 584 Eur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pusę šios sumos (21 292 Eur) po projekto baigimo LR VRM (dengtų) gražintų savivaldybei. • kita pusė sumos (21 292 Eur) būtų kompensuojama iš projekto neatsiskaitomų lėšų (jos yra 30% darbo užmokesčio dydžio). <p>Avansas reikalingas ir būtų naudojamas projekto darbuotojų darbo užmokesčiui dengti pirmus šešis mėnesius iki pirmojo mokėjimo prašymo pateikimo.</p>
Ar reikalingas Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimas dėl pritarimo dalyvavimui projekte	<p>Taip. Nes tik Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai pritarus mes taptumėme oficialiais šio projekto partneriais ir toliau, jau dirbdami su kitų šalių senelių namų kolektyvais, išgrynintume idėjas ir projekto veiklas Klaipėdai naudingų kontekstu.</p>

Istaigos vadovas
Direktorė

(parašas)

Renata Kašinskienė

SUDERINTA

Skyriaus vedėjas

(parašas)

Audronė Liesytė

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos miesto globos namai 141954233, Žalgirio g. 3A, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	PROJEKTO INICIJAVIMO PARAIŠKA
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-04-27 Nr. ED1-67
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2023-04-27 Nr. SP12-5460
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Renata Kašinskienė, Direktorė
Sertifikatas išduotas	RENATA KAŠINSKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-04-27 12:45:25 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žyme nurodytas laikas	2023-04-27 12:45:46 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-16 10:45:15 – 2025-10-15 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:35:17 iki 2024-12-19 12:35:17 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:35:17 iki 2024-12-19 12:35:17
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.59
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-04-27 13:08:15)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-04-27 13:08:15 Dokumentų valdymo sistema Avilys

Interreg
Baltic Sea Region



Co-funded by
the European Union



Interreg
Baltic Sea Region



Co-funded by
the European Union



INTERREG BALTIJOS JŪROS REGIONAS

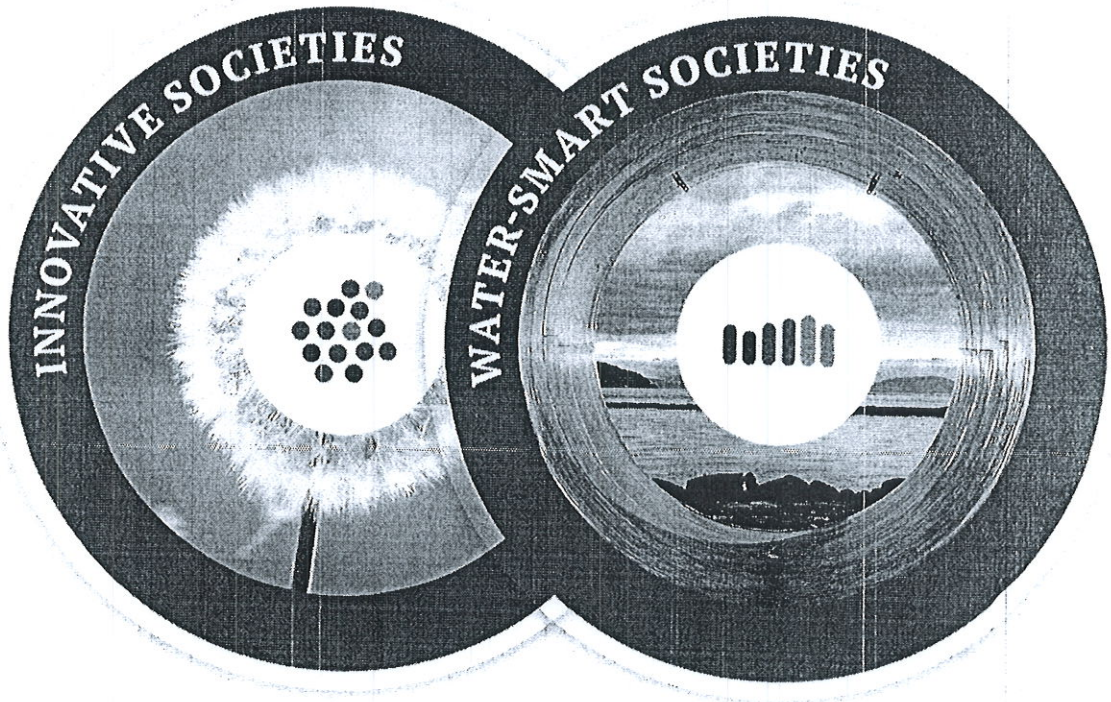
Prioritetai 2021 – 2027 m

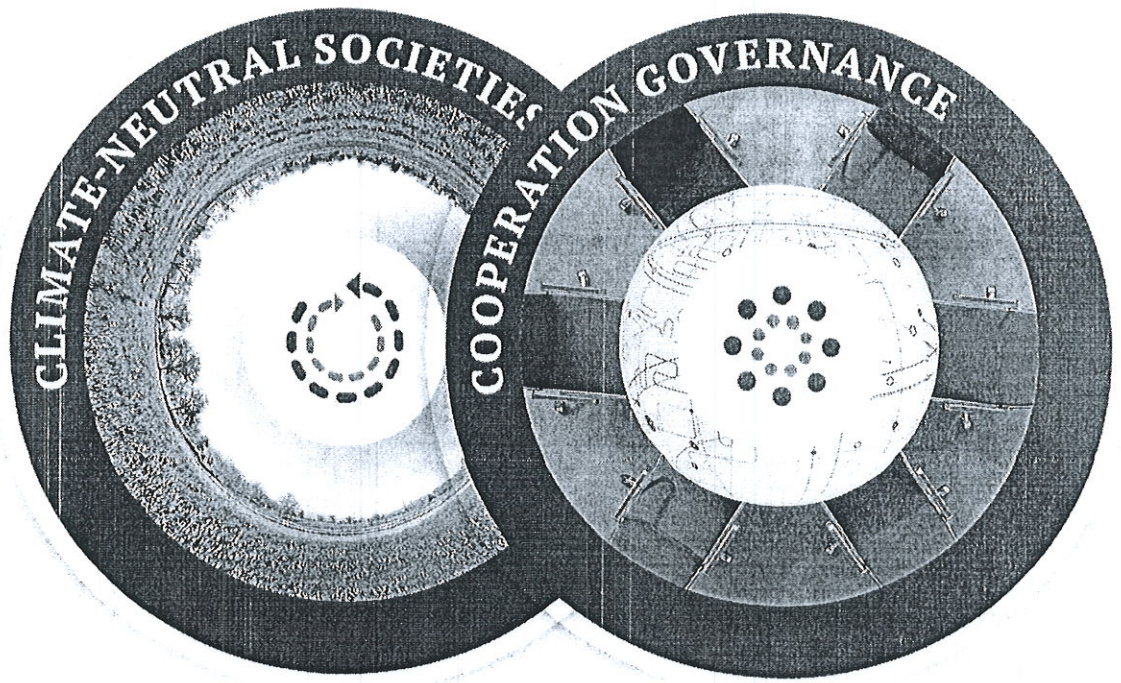
KETURI PRIORITETAI IR DEVYNI TIKSLAI

Keturi bendradarbiavi mo prioritetai

Interreg Baltijos jūros regionas 2021-2027
sukuria galimybes organizacijoms jungtis
taip, lyg sienų nebūtų. Su patirtimi ir ES
finansavimu padedame jiems
bendradarbiauti ir įgyvendinti idėjas
. Kartu geriname žmonių gyvenimą prie
Baltijos jūros.

Programa sudaryta kartu su keturiais
prioritetais. Jie padeda partneriams pasiekti
daugiausiai bendradarbiaujant
tarpvalstybiniu mastu.





4

Prioritetai

9

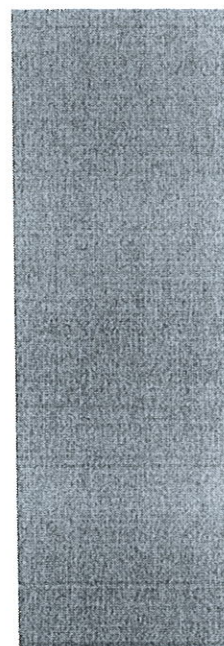
Programos tikslai

250+

eurų

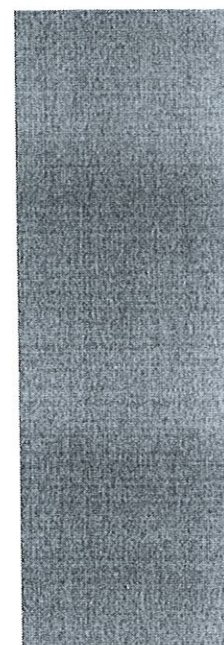
1 prioritetas: Inovatyvios visuomenės

0:00 / 1:00



2 prioritetas: Vandeniui pažangios visuomenės

0:00 / 1:00



3 prioritetas: klimatui neutralios visuomenės

0:00 / 1:10

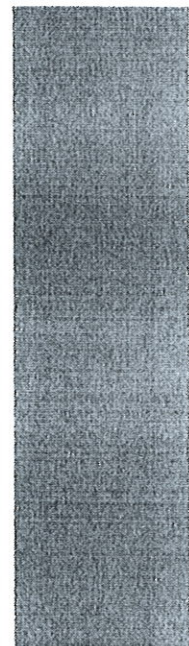
[https://interreg-baltic.eu/about/priorities-2021-2027/](#)



4 prioritetas: Bendradarbiavimo valdymas

0:00 / 1:00

[https://interreg-baltic.eu/about/priorities-2021-2027/](#)





Interreg Baltijas jūras reģiona
valdymo institucija/Jungtinis sekretoriats
IB.SH Investment Bank Schleswig-Holstein
Grubenstrasse 20
18055 Rostock, Vokietija

Tel. +49 381 454 840

Paštu info@interreg-baltic.eu

**Remiame išmanias idėjas, formuojančias Baltijos jūros reģionā
ES lēšomis.**

IB.SH

Ihre Förderbank



Prenumeruokite mūsų naujienlaiškį, kad gautumėte
reguliarias naujienas

El. paštas *(Būtina)*

JEIKITE

Jūsų spartieji klavišai

leškau finansavimo

Esu projekto partneris

leškau projekto rezultatų

Finansavimas

Vartai pareiškėjams

Informacija naujokams

Teminiai prioritetai

Inovatyvios visuomenės

Vandeniui išmanios
visuomenės

Klimato atžvilgiu neutralios
visuomenės

Bendradarbiavimo valdymas

Programos vadovas

Piršlybų platforma

Pamokos

BAMOS+

Apie mus

Programa 2021/27

Programa 2014/20 m

Dokumentai projektams

Programos dokumentai

Apie Interreg bendruomenę

ES strategija Baltijos jūros
regionui

žinios

Renginiai

Darbai

Projektai

Projekto biblioteka

Interaktyvus žemėlapis

Projekto naujienos

Projekto renginiai

Projekto įrankių rinkinys

Programos vadovas

BAMOS+