

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS SUDARYMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. spalio 6 d. Nr. T1-396
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 18 dalimi, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 41 straipsniu ir 63 straipsnio 5 punktu ir Lietuvos Respublikos savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 2 punktu, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Nustatyti, kad Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašas įsigalioja 2026 m. sausio 1 d.

3. Nustatyti, kad projektai, kuriems finansavimas skirtas 2025 m., įgyvendinami vadovaujantis Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. AD1-234 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

4. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Teikėjas – Savivaldybės meras

Arvydas Vaitkus

Parengė
Sveikatos ir šeimos skyriaus vyriausioji specialistė

Giedrė Žitkutė, tel. 39 63 22
2025-09-24

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS
RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS SUDARYMO IR VYKDYMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos (toliau – Programa) tikslą, priemones, Programos finansavimo šaltinius, jų naudojimo tvarką ir projektų, remiamų daliniu finansavimu (toliau – Projektas), paraiškų vertinimo, atrankos, lėšų skyrimo, vykdymo ir panaudojimo kontrolės tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Kvietimas** – siūlymas teikti paraiškas gauti Projekto rėmimą daliniu finansavimu pagal kvietimo skelbime nurodytas prioritetines kryptis.

2.2. **Organizacija** – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruota ne pelno siekianti asociacija, viešoji įstaiga, biudžetinė įstaiga (išskyrus savivaldybės), veikianti visuomenės sveikatos stiprinimo, išsaugojimo, sveikatos edukacijos srityse (sveikatinimo sritis turi būti numatyta organizacijos įstatuose (nuostatuose) ne trumpiau kaip vienus metus nuo paraiškos teikimo termino paskutinės dienos), galinti teikti paraišką Projektui.

2.3. **Paraiška** – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos dokumentas, teikiamas siekiant gauti rėmimą daliniu finansavimu Projektui įgyvendinti Apraše nustatyta tvarka.

2.4. **Priemonė** – Programos dalis, skirta įgyvendinti nustatytas prioritetines sveikatinimo sritis ir kuri yra reikalinga Klaipėdos miesto savivaldybės strateginio veiklos plano Sveikatos apsaugos programos uždaviniams įgyvendinti.

2.5. **Priemonės vykdytojas** – už Programoje numatytų priemonių įgyvendinimą ir tinkamą bei efektyvų lėšų panaudojimą atsakingas juridinis asmuo, sudaręs sutartį su Klaipėdos miesto savivaldybės administracija.

2.6. **Projektas** – tam tikrą laiką įgyvendinama Programos priemonė, remiama daliniu finansavimu, skirta paslaugai suteikti ar produktui sukurti, kuris yra skirtas visuomenės sveikatai išsaugoti, prevencijai, profilaktikai, sveikatos edukacijai vykdyti.

2.7. **Projekto sąmata** – dokumentas, kuriame Projekto vykdytojas nurodo išlaidų sumą, būtiną Projektui įgyvendinti.

2.8. **Projekto vykdytojas** – paraišką teikusi ir už Projekto įgyvendinimą atsakinga organizacija, kurios Projektui Aprašo nustatyta tvarka yra skiriamas finansavimas ir kuri sudaro sutartį su Klaipėdos miesto savivaldybės administracija.

2.9. **Projektų vertinimo ir atrankos komisija (toliau – Komisija)** – Klaipėdos miesto savivaldybės mero potvarkiu sudaryta komisija, kuri vykdo Projektų vertinimą ir atranką.

3. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Aprašo įgyvendinimui reikalingus priedus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktorius.

II SKYRIUS

PROGRAMOS PRIEMONIŲ SRITYS IR SUDARYMAS

5. Programos tikslas – įgyvendinant Klaipėdos sveiko miesto siekius, formuoti Klaipėdos miesto gyventojų visuminį sveikatos supratimą, skatinant laikytis sveikos gyvensenos principų, didinant sveikatos raštingumą ir stiprinant asmeninę atsakomybę už savo sveikatą.

6. Programos tikslas, uždaviniai ir prioritetai tvirtinami ketveriems biudžetiniams metams Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimu.

7. Programa sudaroma iš priemonių, skirtų įgyvendinti nustatytas prioritетines sveikatinimo sritis, ir priemonių, kurios yra reikalingos Savivaldybės strateginio veiklos plano Sveikatos apsaugos programos uždaviniams įgyvendinti.

8. Remiamos tik Savivaldybės teritorijoje įgyvendinamos priemonės.

9. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Programos prioritетines sritis ir Programai skirtas lėšas, pritarus Klaipėdos miesto savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybai (toliau – BST), kasmet įsakymu tvirtina konkrečias Programos priemones, jų vykdytojus ir lėšų paskirstymą ne vėliau kaip per mėnesį po Savivaldybės biudžeto patvirtinimo. Savivaldybės administracijos Švietimo ir sveikatos departamento Sveikatos ir šeimos skyrius (toliau – Sveikatos ir šeimos skyrius) prioritетines kryptis sveikatos srities Projektams teikia derinti BST. Pagal nustatytas kryptis yra organizuojamas Projektų konkursas (toliau – Konkursas).

10. Programos priemonės (išskyrus priemones – Projektas) įgyvendinimo trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai. Projektų įgyvendinimo trukmė numatoma Aprašo 32 punkte.

III SKYRIUS

PROGRAMOS FINANSAVIMO ŠALTINIAI

11. Programa finansuojama Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis. Programos lėšų finansavimo šaltiniai:

10.1. Savivaldybės biudžeto asignavimai;

10.2. 20 procentų Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų;

10.3. savanoriškos fizinių ir juridinių asmenų įmokos;

10.4. kitos teisėtai įgytos lėšos.

12. Savanoriškos fizinių ir juridinių asmenų įmokos negali būti skiriamos konkrečioms tikslinėms Programos priemonėms, jos skiriamos bendrąja tvarka, kaip ir kiti finansavimo šaltiniai.

IV SKYRIUS

PROGRAMOS LĖŠŲ NAUDOJIMAS, APSKAITA IR KONTROLĖ

13. Programai įgyvendinti pajamos ir išlaidos planuojamos Savivaldybės biudžete Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

14. Programos lėšos naudojamos priemonėms finansuoti:

14.1. parenkant priemonės vykdytoją Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka arba Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu pavedant Savivaldybės biudžetinei įstaigai vykdyti konkrečias priemones pagal patvirtintą Priemonės vykdymo aprašą;

14.2. skelbiant Konkursą Apraše nustatyta tvarka.

15. Lėšos gali būti pervedamos finansuojamų priemonių vykdytojams dalimis, pateikus dalinę ataskaitą apie įvykdytas veiklas ir išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas.

16. Priemonių vykdytojai gautas šios Programos lėšas laiko ir apskaito atskiroje banko sąskaitoje.

17. Per biudžetinius metus nepanaudotos Programos lėšos, gautos iš Savivaldybės biudžeto, gražinamos į jį, o likusios kitos nepanaudotos lėšos naudojamos kitais metais.

18. Programos lėšos, panaudotos ne pagal paskirtį, teisės aktų nustatyta tvarka išieškamos iš vykdytojų ir gražinamos į Programos sąskaitą.

19. Programos lėšomis negali būti finansuojamos ir remiamos:
 - 19.1. asmens sveikatos priežiūros paslaugos, apmokamos Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšomis;
 - 19.2. valstybės lėšomis finansuojamos visuomenės sveikatos priežiūros paslaugos.
20. Tinkamos finansuoti priemonės išlaidos:
 - 20.1. darbo užmokestis ir socialinio draudimo įmokos;
 - 20.2. priemonės viešinimo išlaidos (pvz.: reklama, straipsnių parengimas, plakatų maketavimas, dizainas ir spauda, transliavimas ir kt.);
 - 20.3. tiesiogiai naudojamo trumpalaikio materialiojo turto (inventoriaus, priemonių) įsigijimo ir jų nuomos išlaidos.
21. Netinkamos finansuoti priemonės išlaidos:
 - 21.1. patalpų nuomos (išskyrus priemonei – Projektas), rekonstrukcijos, remonto ir eksploatavimo išlaidos;
 - 21.2. materialiojo ir nematerialiojo ilgalaikio turto įsigijimo išlaidos;
 - 21.3. ryšio priemonių, garso, vaizdo ir kompiuterinės technikos įsigijimo išlaidos;
 - 21.4. transporto remonto ir eksploatavimo išlaidos;
 - 21.5. kitos, tiesiogiai su priemonės įgyvendinimu nesusijusios, išlaidos.
22. Metinė Programos priemonių vykdymo ataskaita kasmet iki gegužės 1 d., vadovaujantis ataskaitinių biudžetinių metų duomenimis, teikiama Higienos institutui.
23. Programos priemonių vykdymo ataskaita kasmet skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.
24. Už Programoje numatytų priemonių įgyvendinimą ir tinkamą bei efektyvų lėšų panaudojimą atsako priemonių vykdytojai.
25. Programos lėšų apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius.

V SKYRIUS

PROJEKTŲ PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

26. Projektų Konkursą organizuoja ir visą su juo susijusią informaciją – kvietimą teikti paraiškas, prioritetus, paraiškų priėmimo tvarką, teikimo adresą bei būdus, paraiškų priėmimo terminą ir kitą reikalingą informaciją – Savivaldybės interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose skelbia Sveikatos ir šeimos skyrius.
27. Organizacija paraiškas teikti Savivaldybės administracijai gali vienu iš nurodytu būdu:
 - 27.1. naudojantis nacionaline elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims sistema „E. pristatymas“ (toliau – E. pristatymo sistema) arba atsiunčiant į el. paštą info@klaipeda.lt, pasirašius elektroniniu parašu;
 - 27.2. užsakant el. paslaugas Savivaldybės interneto svetainėje.
28. Savivaldybėje įdiegus paraiškų teikimo informacinę sistemą, paraiškas organizacijos teikia nurodytoje sistemoje.
29. Kitais nei kvietime nurodytais adresais ir būdais pateiktos arba po kvietime nustatyto termino pabaigos pateiktos paraiškos nepriimamos ir nevertinamos.
30. Rėmimui (daliniam finansavimui) gali būti teikiami Projektai, kuriuose numatoma:
 - 30.1. ugdyti atsakingą gyventojų požiūrį į visuomenės sveikatą;
 - 30.2. vykdyti sergamumo profilaktiką ir sveikatos stiprinimą.
31. Projekto veikla turi būti orientuota į Savivaldybės gyventojus.
32. Projekto įgyvendinimo trukmė – 1 biudžetiniai metai.
33. Projektų įgyvendinimo pradžia gali būti ankstesnė nei sutarties sudarymo data, bet tokiu atveju kompensuojamos tik tokios Projekto išlaidos, kurios patirtos ne anksčiau nei sutarties sudarymo data.

34. Paraiškas finansinei paramai gauti gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruotos ne pelno siekiančios asociacijos, viešosios įstaigos, biudžetinės įstaigos (išskyrus Savivaldybės), veikiančios visuomenės sveikatos stiprinimo, išsaugojimo, sveikatos edukacijos srityse (sveikatinimo sritis turi būti numatyta organizacijos įstatuose (nuostatuose) ne trumpiau kaip vienus metus nuo paraiškos teikimo termino paskutinės dienos).

35. Projektų paraiškos teikiamos tik pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą paraiškos formą, užpildytą kompiuteriu, pasirašius elektroniniu parašu.

36. Organizacija, teikianti paraišką, privalo pateikti:

36.1. užpildytą paraiškos formą;

36.2. VĮ Registrų centro išduotą Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro organizacijos registravimo pažymėjimo kopiją arba išplėstinio išrašo kopiją (taikoma paraišką teikiant pirmą kartą);

36.3. organizacijos nuostatų (įstatų) kopiją (taikoma paraišką teikiant pirmą kartą arba pakeitus įstatus);

36.4. pažymą iš Valstybinės mokesčių inspekcijos ir Socialinio draudimo fondo valdybos, kad neturi įsiskolinimų valstybės, Savivaldybės biudžetams;

36.5. organizacijos deklaraciją;

36.6. bendradarbiavimą pagrindžiančius dokumentus (jei Projektas vykdomas su partneriais).

36.7. garantinius raštus ar kitus dokumentus, įrodančius papildomą ne mažesnę nei 20 proc. finansavimą iš kitų šaltinių (nuosavos, rėmėjų, partnerių ar kt. lėšos), kaip numatyta Aprašo 67 punkte;

36.8. Projekto vadovo, Projekto veiklų vykdytojo (-ų) gyvenimo aprašymus, kuriuose turi būti nurodyti kvalifikaciją (turima kvalifikacija, jos įgijimo data), patirtį (kiek metų kokiose srityse dirbo) ir gebėjimus, reikalingus Projektui įgyvendinti, pagrindžiantys duomenys (informacija apie baigtus mokymus, kursus, dalyvavimą seminaruose ir (ar) konferencijose, nurodant išduoto pažymėjimo datą ir numerį);

36.9. galiojančias sutartis, jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens;

36.10. dokumentus (pvz., nekilnojamojo turto nuomos, panaudos sutarčių), patvirtinančius organizacijos teisę naudotis nekilnojamoju turtu, tiesiogiai naudojamu Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpiu, jeigu patalpoms išlaikyti prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų.

37. Už paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako paraišką teikianti organizacija.

38. Organizacija Konkursui gali teikti tik vieną paraišką. To paties Projekto paraiška tai pačiai Projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti gali būti teikiama tik į vieną kvietime paskelbtą prioritetinį sveikatinimo srities Projektų Konkursą.

39. Projektas gali būti finansuojamas tik vieną kartą. Paaiškėjus, kad tas pats Projektas gavo finansavimą dalyvaudamas kituose Savivaldybės administracijos skelbtuose Projektų dalinio finansavimo konkursuose (kultūros, smulkiojo ir vidutinio verslo bei investicijų skatinimo, sporto, švietimo, socialinės apsaugos ir kt.), antrą kartą skirtas finansavimas (kaip neteisėtas) grąžinamas Savivaldybės administracijai per 20 darbo dienų nuo informavimo apie aplinkybių paaiškėjimą dienos.

40. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir organizacijų lygiateisiškumą, paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomas dokumentų teikimas organizacijų iniciatyva po jų pateikimo Savivaldybės administracijai yra negalimas, išskyrus pažymų ir kitų dokumentų, dėl kurių išdavimo buvo kreiptasi į kompetentingas institucijas ar kitas įstaigas ir kurių atsakymas nebuvo gautas teikiant paraišką, pateikimą.

VI SKYRIUS

PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMŲ DĖL RĖMIMO DALINIŲ FINANSAVIMU PRIĖMIMAS

41. Paraiškų vertinimas susideda iš dviejų etapų:

41.1. administracinės atitikties vertinimo;

41.2. paraiškos turinio ir lėšų pagrįstumo vertinimo.

42. Administracinės atitikties vertinimą atlieka Sveikatos ir šeimos skyrius ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos. Argumentuotu Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu šis terminas gali būti pratęstas iki 5 darbo dienų ir apie tai skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

43. Administracinės atitikties vertinimas atliekamas pagal šias sąlygas:

43.1. paraiška pateikta laikantis Apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų (Aprašo 27–36 punktai);

43.2. Projektas atitinka Konkurse skelbiamą Projekto rėmimo apimtį (68 punktas).

44. Sveikatos ir šeimos skyriaus specialistai, atlikę paraiškų administracinės atitikties vertinimą, nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos:

44.1. per 10 darbo dienų paraiškas, kurios pagal administracinį atitikties vertinimą buvo įvertintos teigiamai, pateikia paraiškos turinio ir lėšų pagrįstumui vertinti;

44.2. per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja organizaciją apie priimtą sprendimą, nuroydamas paraiškos atmetimo priežastis, nustačius, kad paraiška neatitinka Apraše ir kvietime nustatytų administracinės atitikties reikalavimų.

45. Paraiškos turinio ir lėšų pagrįstumo vertinimą atlieka Komisija, kurią sudaro: Savivaldybės tarybos Sveikatos ir socialinių reikalų komiteto deleguotas atstovas, BST deleguotas atstovas, Nevyriausybinų organizacijų tarybos (išskyrus atvejus, kai taryba nesudaryta) deleguotas atstovas, du Savivaldybės administracijos atstovai. Tuo atveju, kai Nevyriausybinų organizacijų taryba nesudaryta, į Komisijos sudėti įtraukiami trys Savivaldybės administracijos atstovai. Komisija sudaroma 4 metų laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip Savivaldybės tarybos kadencijai.

46. Komisijai vadovauja ir jos veiklą organizuoja pirmo Komisijos posėdžio metu Komisijos narių balsų dauguma išrenkamas Komisijos pirmininkas. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė narių. Komisijos darbą organizuoja Sveikatos ir šeimos skyrius. Komisijos posėdžius protokoluoja Sveikatos ir šeimos skyriaus atstovas, kuris nėra Komisijos narys.

47. Prieš pradėdami vertinti paraiškas Komisijos nariai turi užpildyti ir pasirašyti vertinimo ir atrankos Komisijos narių interesų deklaracijas ir pasižadėjimus neviešinti informacijos. Pasirašyti dokumentai pridedami prie pirmojo Komisijos posėdžio protokolo.

48. Vieną Projektą privalo įvertinti trys Komisijos nariai. Komisijos nariu negali būti asmuo, kuris susijęs darbo santykiais, autorinėmis sutartimis su Komisijos vertinamais Projektais ar yra kitaip susijęs su Konkurse dalyvaujančiais asmenimis ir (ar) nuo šių asmenų priklausomas, ir (ar) kitais pagrindais kyla interesų konfliktas. Atsiradus nusišalinimo aplinkybėms, Projekto vertinimas perduodamas kitam Komisijos nariui.

49. Komisijos nariai paraiškas vertina individualiai, užpildydami Projekto paraiškos vertinimo formą ir pateikdami ją Sveikatos ir šeimos skyriui. Komisijos nariai užpildo kiekvienos paraiškos vertinimo lentelę, skirdami balus pagal kiekvieną kriterijų. Maksimalus balų skaičius, galimas skirti vienam Projektui, yra 45. Tuo atveju, kai vertinant paraišką pagal tam tikrą kriterijų skiriamas ne maksimalus galimas paraiškos vertinimo kriterijų klausimyne nurodytas balų skaičius, nurodomi tokio sprendimo argumentai ir motyvai.

50. Galimybę gauti rėmimą daliniu finansavimu turi Projektai, surinkę ne mažiau kaip 35 Komisijos narių vertinimo balų vidurkio. Projektai, surinkę mažiau nei 35 balus, nefinansuojami.

51. Sveikatos ir šeimos skyrius parengia paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę. Sveikatos ir šeimos skyrius suvestinę apie Projektų rezultatus ir rekomenduojamas skirti lėšų sumas, paskirstytas pagal Aprašo 52 punktą, pateikia Komisijai.

52. Projektų finansavimui skirtų lėšų apskaičiavimo tvarka:

52.1. kiekvienam Projektui nustatomas skiriamų balų skaičius, apskaičiavus Komisijos vertintojų skirtų balų vidurkį;

52.2. kiekvienam Projektui nustatoma vieno balo pinigine vertė – tam kiekvieno Projekto prašoma lėšų suma dalinama iš galimo didžiausio Projektui skirtinų balų skaičiaus;

52.3. kiekvienam Projektui rekomenduojama skirti finansavimo suma apskaičiuojama padauginus to Projekto balų vidurkį iš to Projekto vieno balo pinigines vertės:

$$F = (Y \times BV),$$

F – Projektui finansuoti rekomenduojama skirti suma;

Y – Komisijos vertinimo balų vidurkis konkrečiam Projektui;

BV – konkretaus Projekto vieno balo vertės suma, apskaičiuota Projekto prašomą lėšų sumą dalinant iš 45 (galimas didžiausias Projektui skirtinų balų skaičius).

Sumos apvalinamos iki artimiausio viso euro.

53. Jeigu bendras visų Projektų apskaičiuotas finansavimas viršija turimas lėšas, kiekvienam Projektui finansavimas mažinamas tiek kartų, kiek reikalinga suma viršija turimas lėšas:

$$FM = F : (Z : T),$$

FM – kiekvienam Projektui reikalingą kiekį kartų sumažintas finansavimas;

F – Projektui finansuoti rekomenduojama skirti suma;

Z – visiems Projektams finansuoti reikalinga suma;

T – turimos lėšos.

Sumos apvalinamos iki artimiausio viso euro.

54. Komisija posėdžio metu priima sprendimą, kokius Projektus bus rekomenduojama finansuoti. Priimdama sprendimą Komisija atsižvelgia ne tik į surinktą balų skaičių, apskaičiuotą finansavimą, bet ir į tais metais pateiktų priemonių Paraiškų skaičių tai pačiai kryptčiai, visuomenės sveikatos stebėsenos duomenis, priemonių aktualumą.

55. Projektai, pagal Aprašo 52 ir 53 punktuose numatytą apskaičiavimą gaunantys mažesni nei 3 000 Eur finansavimą (Aprašo 68 punktas), nefinansuojami, o likusios lėšos perskirstomos kitoms Programos priemonėms.

56. Sprendimą dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo, neskyrimo ir paskirstymo Projektams iš dalies finansuoti priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendacijas. Sveikatos ir šeimos skyrius parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl Savivaldybės biudžeto lėšų Projektams remti daliniu finansavimu paskirstymo projektą.

57. Informacija apie Konkurso rezultatus (finansuojamų ir nefinansuojamų Projektų sąrašas, kuriame nurodomi organizacijų pavadinimai, Projektų pavadinimai ir iš Savivaldybės biudžeto skirta ar neskirta lėšų suma; informacija apie sutarčių pasirašymo terminą ir prie sutarties būtinų pateikti dokumentų sąrašas) skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt. Už šios informacijos paskelbimą atsakingas Sveikatos ir šeimos skyrius.

58. Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtinus lėšų skyrimą ar neskyrimą, Sveikatos ir šeimos skyrius per 5 darbo dienas informuoja Projektų paraiškų pateikėjus apie Konkurso rezultatus ir skiriamas ar neskiriamas lėšas.

59. Konkurso rezultatai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Organizacijai atsisakius vykdyti Projektą, kuriam Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirta finansavimas, Projektui skirta suma grąžinama į Programos biudžetą.

VII SKYRIUS

PROJEKTŲ DALINIO FINANSAVIMO SKYRIMAS IR SUTARČIŲ SUDARYMAS

61. Su organizacija, kurios įgyvendinamam Projektui skirtas dalinis finansavimas, Savivaldybės administracija sudaro sutartį.

62. Organizacija, kurios įgyvendinamam Projektui skirtas finansavimas, ne vėliau kaip per 30 dienų po Savivaldybės administracijos pranešimo paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu apie sprendimą skirti finansavimą priėmimo dienos pateikia Savivaldybės administracijai sutarčiai parengti būtinus duomenis ir dokumentus: juridinio asmens rekvizitus, Projekto veiklų ir rezultatų planą, išlaidų sąmatą.

63. Jeigu organizacija iki Aprašo 62 punkte nustatyto termino pabaigos Savivaldybės administracijai nepateikia sutarčiai parengti būtinų duomenų ir dokumentų, Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu toks Projektas nefinansuojamas. Tokiu atveju Projektui skirta suma grąžinama į Programos biudžetą.

64. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi sutarties šalys, ir galioja, kol šalys įvykdo visus joje numatytus įsipareigojimus arba kol sutartis bus nutraukta.

65. Jeigu Projektui skiriama mažesnė suma, negu nurodyta paraiškoje, paraišką pateikusi organizacija turi teisę sumažinti Projekto įgyvendinimo darbų skaičių atitinkamu procentu pagal sumažintą finansavimą, tačiau neturi teisės keisti paraiškoje nurodytų tikslų ir veiklos turinio. Patikslinta sąmata pateikiama, kaip nurodyta Aprašo 63 punkte.

66. Projektų rėmimui daliniu finansavimu gali būti numatomas iki 1 biudžetinių metų finansavimas. Lėšos pervedamos pagal detalią išlaidų sąmatą, kuri yra neatsiejama sutarties dalis.

67. Projektui remti daliniu finansavimu iš Programos lėšų gali būti prašoma ne daugiau kaip 80 procentų bendros Projekto vertės. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia Savivaldybės biudžeto skirtos lėšos, turi sudaryti ne mažiau kaip 20 procentų viso Projekto poreikio. Šią Projekto lėšų dalį turi padengti Projekto vykdytojas savo arba rėmėjų (partnerių) lėšomis.

68. Projekto sąmata turi būti ne mažesnė nei 3 000 Eur. Iš viso vienam Projektui iš Savivaldybės biudžeto lėšų gali būti skiriama ne daugiau kaip 15 000 Eur.

69. Projektui vykdyti skirtos lėšos naudojamos pagal patvirtintą sąmatą. Projekto sąmatą tvirtina organizacijos vadovas.

70. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad Projektui įgyvendinti skirtos lėšos būtų panaudotos pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį.

71. Nustačius, kad Projekto vykdytojas neįvykdė Aprašo 70 punkte nustatyto įsipareigojimo, turi būti grąžinamos per sutartyje nustatytą terminą visos arba dalis Projekto įgyvendinimui skirtų lėšų, kurios buvo panaudotos ne pagal sutartyje ar jos prieduose nurodytą paskirtį.

72. Skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį, jeigu:

72.1. yra pasiekti paraiškoje ir sutartyje nurodyti Projekto rezultatai;

72.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms Projekto išlaidoms apmokėti.

73. Išlaidos pripažįstamos tinkamomis, jei jos:

73.1. yra faktiškai patirtos ir apmokėtos Projekto vykdymo laikotarpiu, numatytu sutartyje, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, įtrauktos į Projekto vykdytojo apskaitą ir gali būti nustatomos, patikrinamos ir patvirtinamos atitinkamais apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus, o išlaidas pateisinančiuose ir apmokėjimą įrodančiuose dokumentuose nurodytas turinys leidžia identifikuoti išlaidų ir Projekto sąsajas;

73.2. yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

73.3. yra patirtos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPI) nuostatų, jeigu Projekto vykdytojas, vadovaujantis VPI nuostatomis, yra perkančioji organizacija.

74. Projekto tikslams pasiekti būtinų administravimo išlaidų (pvz., Projekto vadovo, finansininko ir kt. darbo užmokesčio, kanceliarinių prekių ir kt.) dydis negali būti didesnis nei 25 procentai lėšų sumos, skirtos iš Savivaldybės biudžeto Projektui įgyvendinti.

75. Skiriant finansavimą komandiruotėms ir pinigineis kompensacijos, lėšų dydis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Jei finansuojamo Projekto pobūdis yra kūrinio (CD, DVD ar kitokios skaitmeninės laikmenos, knygos, lankstinuko ar pan.) leidyba, Projekto vykdytojas po vieną išleisto kūrinio egzempliorių pateikia Savivaldybės administracijai. Savivaldybės administracijai suteikiama teisė naudoti skaitmeninį kūrinių savo funkcijoms atlikti.

77. Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

77.1. ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti (ūkio inventoriui ir baldams, transporto priemonėms, ryšio priemonėms, kompiuterinei įrangai, medicininei įrangai ir kitam inventoriui įsigyti, priemonėms ir įrangai, kuri nesusidėvi per vienus metus, o jos vieno vieneto vertė yra didesnė kaip 750 Eur);

77.2. patalpoms remontuoti, rekonstruoti ir statyti;

77.3. Projekto piniginiams prizams;

77.4. Projekto parengiamojo etapo išlaidoms apmokėti (parengiamojo etapo išlaidos yra visos išlaidos, susijusios su veikla, vykdyta iki paraiškos pateikimo, pvz.: paraiškos rašymas, dalyvių sąrašų sudarymas ir pan.);

77.5. Projekte dalyvaujančių kitų šalių gyventojų atvykimo ir išvykimo iš Lietuvos bei kelionės draudimo išlaidoms;

77.6. Lietuvos Respublikos gyventojų tarptautinėms kelionėms;

77.7. visoms išlaidoms Projektui įgyvendinti už Lietuvos Respublikos ribų;

77.8. Privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšomis finansuotoms paslaugoms apmokėti.

78. Projektui finansuoti skiriamos lėšos pervedamos tik bankiniu pavedimu.

79. Lėšos pervedamos pagal pasirašytą sutartį ir jos priedus, atsižvelgiant į sutartyje nurodytus terminus ir sąlygas.

80. Organizacija prieš sutarties pasirašymą privalo banke turėti atskirą sąskaitą Savivaldybės biudžeto lėšoms ir išlaidų apmokėjimą arba kompensavimą vykdyti iš šios sąskaitos.

81. Įgyvendinant Projektą, nukrypimai tarp sąmatoje numatytų išlaidų rūšių galimi ne daugiau kaip 10 proc., kitais atvejais reikalingas suderinimas su Sveikatos ir šeimos skyriumi.

82. Organizacija, negalinti įgyvendinti Projekto pagal patvirtintą išlaidų sąmatą ir (ar) Projekto veiklų ir rezultatų planą:

82.1. gali Sveikatos ir šeimos skyriui elektroniniu būdu pateikti pagrįstą prašymą dėl sąmatos ir (ar) Projekto veiklų ir rezultatų plano patikslinimo. Prašymas gali būti teikiamas tik dėl dar nepatirtų išlaidų, išskyrus tinkamų finansuoti išlaidų sumažėjimo, ir (ar) dar neįvykusių veiklų;

82.2. suderina naujos redakcijos detalią išlaidų sąmatą ir (ar) Projekto veiklų ir rezultatų planą su Sveikatos ir šeimos skyriumi ir per 10 darbo dienų nuo prašymo pateikimo sąmatą patvirtina organizacijos vadovo parašu ir antspaudu (jei organizacija privalo turėti antspaudą).

83. Išlaidų sąmata netikslinama:

83.1. jei skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą išlaidų rūšį neviršija 10 procentų;

83.2. jei organizacija dėl išlaidų sąmatos patikslinimo kreipėsi pasibaigus Sutartyje nustatytam Projekto įgyvendinimo terminui. Pažeidus išlaidų sąmatos tikslinimo tvarką, išlaidos, viršijančios šio Aprašo 81 punkte nurodytą leidžiamą skirtumą, yra pripažįstamos netinkamomis ir nefinansuojamos.

VIII SKYRIUS

PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

84. Sveikatos ir šeimos skyrius yra atsakingas už Projekto įgyvendinimo kontrolę, todėl atsitiktinės atrankos būdu, numeruodamas Projektus iš eilės, pagal sutarčių pasirašymo eiliškumą, ir naudodamas atsitiktinių skaičių generavimo įrankį, vertina ne mažiau nei 20 procentų Projektų. Projekto vykdymo patikrinimas fiksuojamas aktu.

85. Projekto vykdytojas iki vykdymo pradžios elektroniniu būdu ar raštu pateikia Sveikatos ir šeimos skyriui (kontaktai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje) sudarytą konkrečių numatomų vykdyti Projekto veiklų grafiką (veiklos data, valanda, adresas, kontaktinis asmuo, kontaktinis telefonas ir pan.).

86. Organizacija, sužinojusi, kad negalės vykdyti (ar laiku įvykdyti) Projekto, turi ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sužinojimo apie aplinkybes, dėl kurių negali vykdyti (ar laiku įvykdyti) Projekto, dienos apie tai elektroniniu būdu arba raštu informuoti Sveikatos ir šeimos skyrių nurodydama Projekto neįgyvendinimo (įgyvendinimo laiko pasikeitimo) priežastis. Bet kuriuo atveju tokia informacija turi būti pateikta ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 1 d. Tais atvejais, kai Projekto įgyvendinimo laikas keičiasi, organizacija Projekto vykdymo laiką turi suderinti su Sveikatos ir šeimos skyriumi.

87. Projekto vykdytojas pagal sutartyje numatytus tarpinių ataskaitų terminus Sveikatos ir šeimos skyriui pateikia įgyvendinamo laikotarpio Projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitą (toliau – Ataskaita), banko, kredito ar kitos mokėjimo įstaigos sąskaitos ataskaitinio laikotarpio išrašo kopiją bei išlaidas patvirtinančių, juridinę galią turinčių dokumentų kopijas.

88. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs Projektą, Savivaldybės administracijai per 5 darbo dienas (bet ne vėliau kaip iki biudžetinių metų gruodžio 16 d.), per E. pristatymo sistemą pateikia:

88.1. Ataskaitą pagal sutartį ir jos priedus iki sutartyje nurodytos Ataskaitos pateikimo termino pabaigos;

88.2. faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą;

88.3. banko sąskaitos, kurioje apskaitomos Projektui skirtos finansavimo lėšos, visą išrašą nuo Projekto įgyvendinimo pradžios iki pabaigos dienos.

89. Ataskaitos, pateiktos vėliau nei per Aprašo 88 punkte nustatytą terminą, nepriimamos, o skirtos lėšos laikomos panaudotomis netinkamai ir turi būti gražinamos Savivaldybės administracijai per Sutartyje nustatytą terminą, nebent Projekto vykdytojas nurodo nenumatytas priežastis (*force majeure*) ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas, ir Savivaldybės administracijos direktorius nusprendžia jį atnaujinti.

90. Savivaldybės administracijai pareikalavus, Projekto vykdytojas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, ne trumpesnę kaip 10 darbo dienų, privalo pateikti visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjamą patvirtinančių dokumentų kopijas, patvirtintas Projekto vykdytojo vadovo parašu ir antspaudu, jeigu juridinis asmuo privalo jį turėti. Projekto vykdytojas, Savivaldybės administracijai pareikalavus, taip pat turi pateikti ir Projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlių įrodančius dokumentus:

90.1. išlaidas pateisinantys dokumentai yra prekių tiekėjų ar paslaugų teikėjų pateiktos sąskaitos faktūros, PVM sąskaitos faktūros, pirkimo–pardavimo kvitai, kasos aparatų kvitai, darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai, kelionių dokumentai, sutartys ir darbų priėmimo–perdavimo aktai bei kiti dokumentai, pateisinantys ir įrodantys patirtas išlaidas ir jų tikslingumą;

90.2. išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai yra bankinius pavedimus patvirtinantys dokumentai, kasos išlaidų orderiai ir kiti dokumentai, įrodantys, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atliktas mokėjimas.

91. Projekto vykdytojui laiku nepateikus reikalaujamų dokumentų, laikoma, kad Projekto vykdytojas ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas ir jos privalo būti gražintos Savivaldybės administracijai.

92. Nepanaudotas lėšas Projekto vykdytojui privalo gražinti Savivaldybės administracijai per sutartyje nurodytą terminą. Lėšų negražinus per sutartyje nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

93. Savivaldybės administracijai nustatčius, kad Projekto vykdytojas netinkamai ar ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas (pagal Aprašo 70 ir 76 punktus), jos privalo būti gražintos Savivaldybės administracijai, o Projekto vykdytojas ir Projekto vadovas praranda teisę dvejus metus gauti finansavimą iš Savivaldybės biudžeto.

94. Organizacijos, kurioms buvo skirtas finansavimas, gali būti pakviestos Projekto įgyvendinimo eigą ir (ar) rezultatus pristatyti BST.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

95. Organizacija, teikdama paraišką Konkursui, sutinka, kad paraiškoje pateikta su Konkursu susijusi informacija gali būti viešinama (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka).

96. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl organizacijos paraiškoje nurodytų klaidingų ryšiams palaikyti duomenų (adreso, telefono, fakso numerio, elektroninio pašto adreso ir kt.) organizacijos nepasiekia laiškai arba negalima susisiekti su organizacijos atstovais.

97. Organizacija, gavusi rėmimą Projektui daliniu finansavimu, įsipareigoja:

97.1. viešinti vykdomą Projektą naudodama Savivaldybės logotipus visuose su veikla susijusiuose dokumentuose ir leidiniuose, taip pat per renginius, nurodydama finansavimo šaltinį – Savivaldybę. Visoje teikiamoje informacijoje ir leidiniuose, neatsižvelgiant į jų formą ir pateikimo būdą, turi būti nurodoma, kad už ją atsakingas tik autorius ir kad Savivaldybė neatsako už toje medžiagoje pateiktos informacijos panaudojimą;

97.2. savo interneto svetainėje ir (ar) socialinių tinklų paskyrose Projekto vykdymo laikotarpiu nuolat viešinti informaciją, susijusią su Projekto vykdymu: Projekto aprašymą, organizuojamas veiklas, jų fotonuotraukas ar vaizdo įrašus, Projekto ataskaitas, pasiektus rezultatus ir kitą Projekto tikslams aktualią informaciją.

98. Projektų Konkursų dokumentai Savivaldybės administracijoje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

99. Už Aprašo nuostatų įgyvendinimą atsakingas Sveikatos ir šeimos skyrius.

AIŠKINAMASIS RAŠTAS
PRIE SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL KLAIPĖDOS MIESTO
SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS
SUDARYMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO” PROJEKTO

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Parengto Klaipėdos miesto savivaldybės projekto tikslas:

Patvirtinti atnaujintą Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašą.

Parengto Klaipėdos miesto savivaldybės projekto uždavinys – projektu siekiama užtikrinti efektyvų Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos (toliau – Programa) lėšų panaudojimą, įgyvendinant Klaipėdos sveiko miesto siekius, formuoti Klaipėdos miesto gyventojų visuminį sveikatos stiprinimą, bei skaidrų programos projektų rėmimo konkurso organizavimą, finansavimą bei kontrolę.

2. Projekte aptartų klausimų teisinis reglamentavimas.

Šis sprendimas parengtas vadovaujantis:

- Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 18 dalimi, kur savarankiškoji (Konstitucijos ir įstatymų nustatyta (priskirta)) savivaldybių funkcija yra sveikatinimo priemonių planavimas ir įgyvendinimas; parama savivaldybės gyventojų sveikatos priežiūrai;

- Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 41 straipsniu, kur reglamentuota, jog Savivaldybių visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšos naudojamos visuomenės sveikatos programoms finansuoti ir remti.

- Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 63 straipsnio 5 punktu, kur reglamentuota, jog Savivaldybės tarybos kompetencija sveikatinimo veiklos valdymo klausimais yra tvirtinti savivaldybių visuomenės sveikatos rėmimo specialiąją programą, kontroliuoti jai skirtų lėšų naudojimą ir tvirtinti jų panaudojimo ataskaitą.

- Lietuvos Respublikos savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos įstatymo 4 straipsnio 1 dalies 2 punktu, kur reglamentuotas specialiosios programos lėšų naudojimas – savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiajai programai (20 procentų Specialiosios programos lėšų, neįskaitant įplaukų pagal 3 straipsnio 2 punktą).

3. Siūlomos naujos teisinio reglamentavimo nuostatos ir laukiami rezultatai.

Patvirtintas naujas Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašas atitiks šiuo metu galiojančius teisės aktus. Aiškiai išdėstytos ir apibrėžtos Programos rėmimo taisyklės, patikslintas programos projektų rėmimo konkurso organizavimas, finansavimo paskirstymas ir finansuojamų projektų kontrolė užtikrins skaidrų Programos administravimo ir finansavimo mechanizmą.

4. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas.

Teigiamas poveikis:

- Tarybos sprendimas užtikrins tinkamą teisės aktų vykdymą pagal teisinį reguliavimą;
- Bus užtikrintas efektyvus ir skaidrus Programos sudarymas, vykdymas ir kontrolė.

Neigiamų sprendimo pasekmių nenumatoma.

5. Projektui įgyvendinti reikalingas kitų teisės aktų keitimas, naujų teisės aktų priėmimas.

Panaikinamas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. vasario 24 d. įsakymas Nr. AD1-234 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

6. Biudžeto lėšų poreikis projektui įgyvendinti, lėšų sutaupymo galimybės įgyvendinant projektą, finansavimo šaltiniai.

Šiam sprendimo projektui įgyvendinti papildomų lėšų nereikia.

7. Sprendimo projekto rengimo metu atlikti vertinimai ir išvados, konsultavimosi su visuomene metu gauti pasiūlymai ir jų motyvuotas vertinimas.

Šis sprendimas vertintas Lietuvos Respublikos Specialiųjų tyrimų tarnybos dėl antikorupcinio vertinimo išvados Nr. 4-01-10432 įgyvendinimo.

8. Kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ir paaiškinimai.

PRIDEDAMA:

1. Teisės aktų, nurodytų sprendimo projekto įžangoje, išrašas, 1 lapas;
2. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. vasario 24 d. įsakymas Nr. AD1-234 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 12 lapų;
3. Lietuvos Respublikos Specialiųjų tyrimų tarnybos raštas Nr. 4-01-6716 „Dėl antikorupcinio vertinimo išvados Nr. 4-01-10432 įgyvendinimo“.

Sveikatos ir šeimos skyrius
(Skyriaus vedėjas)

Auksė Baltuonienė
(Vardas ir pavardė)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIETOS SAVIVALDOS
ĮSTATYMAS**

6 straipsnis. Savarankiškosios savivaldybių funkcijos

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

18) savivaldybių sveikatinimo priemonių planavimas ir įgyvendinimas; parama savivaldybės gyventojų sveikatos priežiūrai;

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
SVEIKATOS SISTEMOS ĮSTATYMAS**

41 straipsnis. Savivaldybių visuomenės sveikatos rėmimo specialioji programa

1. Savivaldybių visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšos naudojamos visuomenės sveikatos programoms finansuoti ir remti.

2. Savivaldybių visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos finansavimo šaltiniai:

- 1) savivaldybės biudžeto asignavimai;
- 2) *Neteko galios nuo 2014-01-01.*
- 3) 20 procentų savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų;
- 4) savanoriškos fizinių ir juridinių asmenų įmokos;
- 5) kitos teisėtai įgytos lėšos.

3. Savivaldybių visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšos kaupiamos atskiroje savivaldybės biudžeto sąskaitoje. Savivaldybių visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos pajamos ir išlaidos planuojamos savivaldybės biudžete savivaldybių tarybų nustatyta tvarka.

4. Savivaldybės meras teikia savivaldybės tarybai sveikatos apsaugos ministro nustatytos formos metinę savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitą. Ši ataskaita skelbiama viešai savivaldybės interneto svetainėje.

63 straipsnis. Savivaldybės tarybos kompetencija sveikatinimo veiklos valdymo klausimais

Savivaldybės taryba:

5) tvirtina savivaldybių visuomenės sveikatos rėmimo specialiąją programą, kontroliuoja jai skirtų lėšų naudojimą ir tvirtina jų panaudojimo ataskaitą;

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SAVIVALDYBIŲ APLINKOS APSAUGOS RĖMIMO
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS ĮSTATYMAS**

4 straipsnis. Specialiosios programos lėšų naudojimas

1. Specialiosios programos lėšos naudojamos:

2) savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiajai programai (20 procentų Specialiosios programos lėšų, neįskaitant įplaukų pagal 3 straipsnio 2 punktą);

Suvestinė redakcija nuo 2022-08-27

Įsakymas paskelbtas: TAR 2022-02-24, i. k. 2022-03566



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS SUDARYMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2022 m. vasario 24 d. Nr. AD1-234
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 4 punktais ir Klaipėdos miesto savivaldybės 2019–2022 metų visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos, patvirtintos Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2019 m. sausio 31 d. sprendimu Nr. T2-43 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės 2019–2022 metų visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos patvirtinimo“, 27 punktu:

1. T v i r t i n u Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. sausio 18 d. įsakymą Nr. AD1-168 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašo ir Tipinės sveikatinimo projekto dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto (Visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos) lėšų sutarties formos patvirtinimo“.

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas skelbiamas Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės administracijos direktoriaus

Gintaras Neniškis

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus 2022 m. vasario 24 d.
įsakymu Nr. AD1-234

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS SUDARYMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos (toliau – Programa) priemonių rengimą, tvirtinimą ir vykdymą, finansavimo šaltinius, lėšų naudojimą, apskaitą ir kontrolę bei atskaitomybę ir yra Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos strateginio veiklos plano Sveikatos apsaugos programos dalis.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Kvietimas** – laikotarpis, per kurį pareiškėjai gali teikti paraiškas pagal kvietimo skelbime nurodytas prioritetines kryptis.

2.2. **Paraiška** – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyto formos dokumentas, teikiamas siekiant gauti finansavimą priemonei įgyvendinti Apraše nustatyta tvarka.

2.3. **Programa** – tai kompleksas visuomenės sveikatos stiprinimo, saugos, ligų profilaktikos, visuomenės sveikatos informavimo ir gyvenimo kokybės gerinimo priemonių, kurios įgyvendinamos siekiant pagerinti Klaipėdos miesto gyventojų sveikatą.

2.4. **Projektas** – tam tikrą laiką įgyvendinama kryptingos veiklos priemonių visuma, skirta paslaugai suteikti ar produktui sukurti, kuris yra skirtas visuomenės sveikatai išsaugoti, prevencijai, profilaktikai, sveikatos edukacijai vykdyti.

2.5. **Projekto sąmata** – dokumentas, kuriame pareiškėjas ir (ar) projekto vykdytojas nurodo išlaidų sumą, būtiną projektui.

2.6. **Projekto vadovas** – projekto vykdytojo įgaliotas fizinis asmuo, organizuojantis priemonės įgyvendinimą.

2.7. **Projekto vykdytojas** – už Programos lėšomis finansuotos priemonės įgyvendinimą atsakingas pareiškėjas, sudaręs sutartį.

2.8. **Projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų vertinimo komisija** – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, kurią sudaro ne mažiau kaip 5 asmenys, dirbantys socialinių reikalų ir sveikatos srityje.

3. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Programos priemonės įgyvendinimo trukmė negali būti ilgesnė kaip 3 metai.

5. Aprašą tvirtina, keičia ir papildo Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) direktorius.

II SKYRIUS PROGRAMOS PRIEMONIŲ SUDARYMAS IR TVIRTINIMAS

6. Programos prioritetines sveikatinimo sritis nustato Klaipėdos miesto savivaldybės bendruomenės sveikatos taryba (toliau – BST) ir įtraukia į Klaipėdos miesto savivaldybės strateginį veiklos planą, kurį tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba (toliau – Taryba).

7. Programa sudaroma iš priemonių, skirtų įgyvendinti nustatytas prioritetas sveikatinimo sritis, ir priemonių, kurios yra reikalingos Klaipėdos miesto savivaldybės strateginio veiklos plano Sveikatos apsaugos programos uždaviniams įgyvendinti.

8. Remiamos priemonės, kurios yra įgyvendinamos Klaipėdos miesto savivaldybės teritorijoje.

9. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Programos prioritetas sritis ir Programai skirtas lėšas, pritarus BST, kasmet įsakymu tvirtina konkrečias Programos priemones, jų vykdytojus ir lėšų paskirstymą ne vėliau kaip per mėnesį po savivaldybės biudžeto patvirtinimo.

III SKYRIUS PROGRAMOS FINANSAVIMO ŠALTINIAI

10. Programa finansuojama Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis. Programos lėšų finansavimo šaltiniai:

10.1. savivaldybės biudžeto asignavimai;

10.2. 20 procentų Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų;

10.3. savanoriškos fizinių ir juridinių asmenų įmokos;

10.4. kitos teisėtai įgytos lėšos.

IV SKYRIUS LĖŠŲ NAUDOJIMAS, APSKAITA IR KONTROLĖ

11. Programai įgyvendinti pajamos ir išlaidos planuojamos savivaldybės biudžete Tarybos nustatyta tvarka.

12. Lėšos naudojamos Programos priemonėms finansuoti ir projektams remti (iš dalies finansuoti):

12.1. Programos priemonių finansavimas vykdomas parenkant priemonės vykdytoją Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka arba Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu pavedant savivaldybės biudžetinei įstaigai vykdyti konkrečias priemones pagal patvirtintą Priemonės vykdymo aprašą.

12.2. Programos priemonė – projektų rėmimas (dalinis finansavimas) vykdomas skelbiant sveikatos srities projektų rėmimo konkursą šio Aprašo V–VI skyriuose nustatyta tvarka.

13. Lėšos gali būti pervedamos finansuojamų priemonių vykdytojams dalimis (išskyrus priemonei – projektų rėmimas (dalinis finansavimas)), pateikus dalinę ataskaitą apie įvykdytas veiklas ir išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas.

14. Priemonių vykdytojai gautas šios Programos lėšas laiko ir apskaito atskiroje banko sąskaitoje.

15. Per biudžetinius metus nepanaudotos Programos lėšos, gautos iš savivaldybės biudžeto, gražinamos į jį, o likusios kitos nepanaudotos lėšos naudojamos kitais metais.

16. Programos lėšos, panaudotos ne pagal paskirtį, teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos iš kaltų vykdytojų ir gražinamos į Programos sąskaitą.

17. Programos lėšų apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius.

18. Programos lėšų naudojimą kontroliuoja Klaipėdos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

V SKYRIUS PROGRAMOS PROJEKTŲ RĖMIMO (DALINIO FINANSAVIMO) PARAIŠKŲ PATEIKIMAS IR VERTINIMAS

19. Projektų rėmimo (dalinio finansavimo) konkursas (toliau – Konkursas) skelbiamas BST pritarus šiai priemonei. BST gali nustatyti prioritetus, kokie projektai bus remiami.

20. Konkursą organizuoja, apie jį vietos spaudoje ir savivaldybės interneto svetainėje skelbia ir visą su Konkursu susijusią informaciją teikia Savivaldybės administracijos Sveikatos apsaugos skyrius (toliau – Sveikatos apsaugos skyrius).

21. Konkurso skelbime nurodomi prioritetai, kokie projektai bus remiami, galimi projekto paraiškų (toliau – Paraiška) pateikėjai, Paraiškų priėmimo tvarka, Paraiškų teikimo adresas ir būdai, Paraiškų priėmimo terminas ir kita reikalinga informacija.

22. Paraiškos iki kvietime nurodyto termino pabaigos turi būti pateiktos Savivaldybės administracijai vienu iš nurodytų būdų:

22.1. tiesiogiai arba naudojantis pašto pasiuntinių teikiamomis paslaugomis pateiktos Savivaldybės administracijai skelbime nurodytu adresu (Paraiškos teikiamos užklijuotame voke (pakuote), ant kurio turi būti nurodyta: „PARAIŠKA“, „Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sveikatos projektų rėmimo (dalinio finansavimo) konkursui“, kvietimo skelbime nurodytos prioritetines krypties, pagal kurią teikiamas projektas, pavadinimas ir pareiškėjo pavadinimas bei adresas).

Siunčiant Paraišką paštu registruotu laišku, Paraiškos gavimo data laikoma Paraiškos išsiuntimo data (ant voko nurodyta pašto antspaudo data).

Teikiant dokumentus popierine forma (teikiamas vienas egzempliorius), privaloma:

22.1.1. tinkamai pasirašyti atspausdintą Paraiškos formą ir jos priedus;

22.1.2. tinkamai patvirtinti prie Paraiškos pridedamų dokumentų kopijas (dokumentų kopijos privalo būti patvirtintos laikantis Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimų);

22.1.3. kartu su Paraiškos originalu turi būti pateikta ir elektroninė Paraiškos kopija skaitmeninėje laikmenoje (1 failas PDF formatu);

22.1.4. Paraiškos su dokumentais lapus sudėti ir sunumeruoti eilės tvarka pagal Aprašo 34.1–34.8 papunkčius, juos susegti, sudėti į vieną voką, užrašyti ant jo organizacijos ir Konkurso pavadinimus ir užantspauduoti organizacijos antspaudu (jei organizacija turi antspaudą);

22.2. naudojantis nacionaline elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims sistema „E. pristatymas“ (toliau – E. pristatymo sistema). Paraiška turi būti pasirašyta pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens.

23. Kitais nei skelbime nurodytais adresais ir būdais pateiktos arba po kvietime nustatyto termino pabaigos pateiktos Paraiškos nepriimamos ir nevertinamos.

24. Už Paraiškoje pateiktos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas. Už Paraiškos popierinio varianto (jeigu toks teikiamas) ir elektroninės kopijos turinio tapatumą atsako pareiškėjas. Nustačius, kad elektroninės kopijos turinys neatitinka popierinio varianto turinio, vadovaujamosi Paraiškos popieriniame variante pateikta informacija.

25. Pareiškėjas *Konkursui gali teikti tik vieną Paraišką*. To paties projekto Paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti gali būti teikiama tik į vieną kvietime paskelbtą prioritetinį sveikatinimo srities projektų Konkursą. Nustačius, kad to paties projekto Paraiška pateikta į daugiau nei vieną kvietime paskelbtą prioritetinės sveikatinimo srities projektų Konkursą, kitos vėliau registruotos Paraiškos yra nesvarstomos.

26. Projektas gali būti finansuojamas tik vieną kartą. Nustačius, kad tas pats projektas gavo finansavimą dalyvaudamas kituose Savivaldybės administracijos skelbtuose projektų dalinio finansavimo konkursuose (kultūros, smulkiojo ir vidutinio verslo bei investicijų skatinimo, sporto, švietimo, socialinės apsaugos ir kt.), antrą kartą skirtas finansavimas (kaip neteisėtas) grąžinamas Savivaldybės administracijai per 20 darbo dienų.

27. Siekiant užtikrinti Paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, Paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomas dokumentų teikimas pareiškėjų iniciatyva po jų pateikimo Savivaldybės administracijai yra negalimas, išskyrus pažymų ir kitų dokumentų, dėl kurių išdavimo buvo kreiptasi į kompetentingas institucijas ar kitas įstaigas ir kurių atsakymas nebuvo gautas teikiant Paraišką, pateikimą. Sveikatos apsaugos skyriaus specialistas, techninio vertinimo

metu pastebėjęs trūkumą, Paraiškoje nurodytu projekto vykdytojo elektroninio pašto adresu apie tai informuoja pareiškėją, nustatydamas ne trumpesnę nei 5 darbo dienų terminą vienkartiniam trūkumų pašalinimui.

28. Paraiškas finansinei paramai gauti gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruotos ne pelno siekiančios asociacijos, viešosios įstaigos, biudžetinės įstaigos (išskyrus savivaldybės), veikiančios visuomenės sveikatos stiprinimo, išsaugojimo, sveikatos edukacijos srityse (sveikatinimo sritis turi būti numatyta organizacijos įstatuose (nuostatuose) ne trumpiau kaip vienus metus nuo Paraiškos teikimo termino paskutinės dienos).

29. Paraišką, kai projektą įgyvendina daugiau nei vienas juridinis asmuo, turi teisę teikti tik vienas juridinis asmuo.

30. Rėmimui (daliniam finansavimui) gali būti teikiami projektai, kuriuose numatoma:

30.1. ugdyti atsakingą gyventojų požiūrį į visuomenės sveikatą;

30.2. vykdyti sergamumo profilaktiką ir sveikatos stiprinimą.

31. Projekto veikla turi būti orientuota į Klaipėdos miesto savivaldybės gyventojus.

32. Sveikatinimo projektų įgyvendinimo pradžia gali būti ankstesnė nei sutarties sudarymo data, bet tokiu atveju savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tik tokios projekto išlaidos, kurios patirtos ne anksčiau nei sutarties sudarymo data.

33. Sveikatinimo projektų Paraiškos teikiamos tik pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą Paraiškos formą (1 priedas), užpildytą kompiuteriu, elektroniniu būdu, pasirašius elektroniniu parašu, arba (neturint elektroninio parašo) teikiamas popierinis tinkamai pasirašytas jos variantas.

34. Organizacija, teikianti projekto Paraišką, privalo pateikti:

34.1. užpildytą Paraiškos formą (1 priedas);

34.2. VĮ Registrų centro išduotą Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro organizacijos registravimo pažymėjimo kopiją arba išplėstinio išrašo kopiją (taikoma Paraišką teikiant pirmą kartą);

34.3. organizacijos nuostatų (įstatų) kopiją (taikoma Paraišką teikiant pirmą kartą arba pakeitus įstatus);

34.4. pažymą iš Valstybinės mokesčių inspekcijos ir Socialinio draudimo fondo valdybos, kad neturi mokestinių įsipareigojimų;

34.5. Organizacijos deklaraciją (2 priedas);

34.6. bendradarbiavimo susitarimo ar kitų bendradarbiavimą pagrindžiančių dokumentų (jei projektas vykdomas su partneriais) kopijas;

34.7. garantinius raštus ar kitus dokumentus, įrodančius papildomą 20 proc. finansavimą iš kitų šaltinių (nuosavos, rėmėjų, partnerių ar kt. lėšos), kaip numatyta Aprašo 55 punkte;

34.8. užsakovo pasirašytus atsiliepimus apie anksčiau tinkamai vykdytus projektus pagal sutartinius įsipareigojimus su Savivaldybės administracija (jei anksčiau vykdė projektus, iš dalies finansuotus Savivaldybės administracijos);

34.9. projekto vadovo, projekto veiklų vykdytojo (-ų), projekto buhalterio gyvenimo aprašymų, kuriuose turi būti nurodyti kvalifikaciją (turima kvalifikacija, jos įgijimo data), patirtį (kiek metų kokiose srityse dirbo) ir gebėjimus, reikalingus projektui įgyvendinti, pagrindžiantys duomenis (informacija apie baigtus mokymus, kursus, dalyvavimą seminaruose ir (ar) konferencijose, nurodant išduoto pažymėjimo datą ir numerį);

Papildyta papunkčiu:

Nr. [AD1-1072](#), 2022-08-26, paskelbta TAR 2022-08-26, i. k. 2022-17607

34.10. galiojančias sutartis, jei paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens;

Papildyta papunkčiu:

Nr. [AD1-1072](#), 2022-08-26, paskelbta TAR 2022-08-26, i. k. 2022-17607

34.11. dokumentus (pvz., nekilnojamojo turto nuomos, panaudos sutarčių), patvirtinančius pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamoju turtu, jeigu patalpoms išlaikyti prašoma savivaldybės biudžeto lėšų.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [ADI-1072](#), 2022-08-26, paskelbta TAR 2022-08-26, i. k. 2022-17607

35. Pasibaigus Paraiškų teikimo terminams, projektų atranka vykdoma taikant dviejų pakopų vertinimą: techninį ir kokybinį.

36. Paraiškų techninį vertinimą atlieka Sveikatos apsaugos skyriaus specialistai, atsakingi už Konkurso organizavimą. Techninis vertinimas, pasibaigus Paraiškų priėmimo terminui, kai užregistruojamos visos laiku pateiktos Paraiškos, turi būti atliktas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo kvietime nurodyto Paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau argumentuotu Savivaldybės administracijos sprendimu šis terminas gali būti pratęstas iki 5 darbo dienų ir apie tai skelbiama savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

37. Techninis projektų vertinimas atliekamas pagal šias sąlygas:

37.1. Paraiška pateikta laikantis Tvarcos apraše ir kvietime nustatytų techninių reikalavimų (Tvarcos aprašo 22–34 punktai);

37.2. projektas atitinka Konkurse skelbiamą projekto rėmimo apimtį (56 punktas).

38. Sveikatos apsaugos skyriaus specialistai, atlikę Paraiškų techninį vertinimą, nuo Paraiškų pateikimo termino pabaigos:

38.1. per 10 darbo dienų Paraiškas, kurios pagal techninį vertinimą buvo įvertintos teigiamai, pateikia kokybiniam vertinimui;

38.2. per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos Paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą, nuroydamas Paraiškos atmetimo priežastis, nustačius, kad Paraiška neatitinka Tvarcos apraše ir kvietime nustatytų techninių reikalavimų.

39. Kokybinį vertinimą atlieka Projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų vertinimo komisija (toliau – Komisija), sudaryta Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš 5 asmenų, kurie dirba socialinių reikalų ir sveikatos srityje: vieną atstovą deleguoja Tarybos Sveikatos ir socialinių reikalų komitetas, vieną – BST, vieną – nevyriausybinę organizaciją taryba (išskyrus atvejus, kai taryba nesudaryta), du – Savivaldybės administracija (socialinių reikalų sritį kuruojantis Savivaldybės administracijos patarėjas ir Sveikatos apsaugos skyriaus atstovas). Komisija sudaroma 4 metų laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip Tarybos kadencijai.

40. Komisijos darbą organizuoja Sveikatos apsaugos skyrius. Komisijos posėdžiai protokoluojami.

41. Vieną projektą privalo įvertinti ne mažiau kaip trys Komisijos nariai. Komisijos nariu negali būti asmuo, kuris susijęs darbo santykiais, autorinėmis sutartimis su Komisijos vertinamais paraiškų projektais ar yra kitaip susijęs su konkurse dalyvaujančiais asmenimis ir (ar) nuo šių asmenų priklausomas, ir (ar) kitais pagrindais kyla interesų konfliktas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [ADI-1072](#), 2022-08-26, paskelbta TAR 2022-08-26, i. k. 2022-17607

42. Prieš pradėdami vertinti Paraiškas Komisijos nariai turi užpildyti bei pasirašyti vertinimo ir atrankos komisijos narių interesų deklaracijas ir pasižadėjimus neviešinti informacijos (4 priedas). Pasirašyti dokumentai pridedami prie pirmojo Komisijos posėdžio protokolo.

43. Komisijos nariai projektus vertina individualiai, užpildydami projekto Paraiškos vertinimo formą (3 priedas) ir pateikdami ją Sveikatos apsaugos skyriui. Jei paraišką vertino trys Komisijos nariai ir jų vertinimai skiriasi daugiau nei 15 balų ir (arba) vienas iš trijų vertinusių Komisijos narių nusprendė neskirti finansavimo, o kiti – skirti, taip pat jei Komisijos narių projektui įgyvendinti siūloma skirti suma skiriasi daugiau nei 25 proc., skiriamas ketvirtas vertintojas tokiai paraiškai

įvertinti. Rengiant tokios paraiškos vertinimo suvestinę, nurodomas trijų iš keturių paraiškos vertintojų, kurių skirtų balų skaičius panašiausias, skirtų balų bei siūlomų skirti lėšų sumų vidurkis.

Punkto pakeitimai:

Nr. [ADI-1072](#), 2022-08-26, paskelbta TAR 2022-08-26, i. k. 2022-17607

44. Sveikatos apsaugos skyrius parengia Paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę. Vertinimo rezultatų suvestinėje nurodoma: Paraišką pateikusių organizacijos pavadinimas, kontaktai, projekto tikslinė grupė, projekto veiklos, projekto vykdymo terminai, projekto pavadinimas, bendra lėšų, reikalingų projektui įgyvendinti, suma, iš savivaldybės biudžeto prašoma suma, projekto Paraiškos atitiktis Apraše nurodytiems reikalavimams, surinktų vertinimo balų vidurkis, pastabos.

45. Sveikatos apsaugos skyrius suvestinę apie projektų rezultatus pateikia Komisijai, kuri posėdžio metu nusistato lėšų paskirstymo procedūrą (reikšmingus reitingavimo kriterijus: surinktų balų skaičius, projekto darbų apimtis ir kt.) ir rekomenduoja atskirų projektų rėmimo dydžius.

46. Komisija Paraiškos svarstymo metu Paraišką pateikusiai organizacijai turi teisę siūlyti skirti mažesnę už prašomą lėšų sumą, jeigu:

46.1. lėšų poreikis konkrečiam projektui vykdyti yra nepakankamai pagrįstas ir detalizuotas;

46.2. organizacija, anksčiau vykdžiusi pateiktą projektą, nesugebėjo panaudoti skirtų lėšų;

46.3. pagal faktiškai turimas lėšas visiems projektams (finansuoti siūlomų projektų vykdytojams) negali būti skirta visa prašoma suma. Tokiu atveju visiems finansuoti siūlomoms projektams prašoma lėšų suma sumažinama atitinkamu procentu pagal faktiškai turimas lėšas.

47. Komisija turi teisę priimti sprendimą neskirti lėšų projekto konkrečiai išlaidų eilutei, kuri yra nepagrįsta, apskaičiuota neracionaliai ir kt.

48. Jeigu projektui skiriama mažesnė suma, negu nurodyta Paraiškoje, Paraišką pateikusi organizacija turi teisę sumažinti projekto įgyvendinimo darbų skaičių atitinkamu procentu pagal sumažintą finansavimą, tačiau neturi teisės keisti Paraiškoje nurodytų tikslų ir veiklos turinio.

49. Galimybę gauti paramą turi projektai, surinkę ne mažiau kaip 31 balą Komisijos narių vertinimo vidurkio. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, nariams balsuojant. Balsuojant Komisijos nariai turi po vieną balsą. Priimdama sprendimą Komisija atsižvelgia ne tik į surinktą balų skaičių, bet ir į tais metais pateiktų priemonių Paraiškų skaičių tai pačiai kryptčiai, visuomenės sveikatos stebėsenos duomenis, priemonių aktualumą.

50. Sprendimą dėl savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo ar neskyrimo projektams iš dalies finansuoti priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendacijas. Sveikatos apsaugos skyrius parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl savivaldybės biudžeto lėšų projektams iš dalies finansuoti paskirstymo projektą.

51. Informacija apie Konkurso rezultatus (finansuojamų ir nefinansuojamų projektų sąrašas, kuriame nurodomi pareiškėjų pavadinimai, projektų pavadinimai bei iš savivaldybės biudžeto skirta ar neskirta lėšų suma; informacija apie sutarčių pasirašymo terminą ir prie sutarties būtinų pateikti dokumentų sąrašas) skelbiama savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt. Už šios informacijos paskelbimą atsakingas Sveikatos apsaugos skyrius.

52. Per 5 darbo dienas, Savivaldybės administracijos direktoriui patvirtinus lėšų skyrimą ar neskyrimą, Sveikatos apsaugos skyrius informuoja projektų Paraiškų pateikėjus apie Konkurso rezultatus ir skiriamas ar neskiriamas lėšas.

53. Konkurso rezultatai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMAS PROJEKTAMS REMTI (IŠ DALIES FINANSUOTI)

54. Sveikatinimo projektų rėmimui (daliniam finansavimui) gali būti numatomas projekto trejų metų finansavimas ir pasirašoma trejų metų sutartis. Pirmais metais lėšos pervedamos pagal detalią išlaidų sąmatą, kuri yra neatsiejama sutarties dalis. Antrais ir trečiais metais – atsižvelgiant į

ataskaitose pateiktus praėjusių metų veiklos rezultatus, patikslintą ateinančių metų Projekto veiklų ir rezultatų planą ir patikslintą išlaidų sąmatą.

55. Sveikatinimo srities projektui remti (iš dalies finansuoti) iš Programos lėšų gali būti prašoma ne daugiau kaip 80 procentų bendros projekto vertės. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia savivaldybės biudžeto skirtos lėšos, turi sudaryti ne mažiau kaip 20 procentų viso projekto poreikio. Šią projekto lėšų dalį turi padengti projekto vykdytojas savo arba rėmėjų (partnerių) lėšomis.

56. Viso projekto poreikio sąmata turi būti ne mažesnė nei 3000 Eur. Iš viso vieno projekto daliniam finansavimui iš savivaldybės biudžeto lėšų gali būti skiriama ne daugiau kaip 15 000 eurų.

57. Projektui vykdyti skirtos lėšos naudojamos pagal patvirtintą sąmatą. Projekto sąmatą tvirtina organizacijos vadovas. Projektų, finansuojamų ilgesnį kaip biudžetinių metų laikotarpį, patikslinta sąmata tvirtinama kiekvienais metais atskirai. Ateinančių metų patikslinta sąmata tvirtinama patvirtinus einamųjų metų savivaldybės biudžetą.

58. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad projektui įgyvendinti skirtos lėšos būtų panaudotos pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį.

59. Nustačius, kad projekto vykdytojas neįvykdė Tvarkos aprašo 58 punkte nustatyto įsipareigojimo, turi būti gražinamos per sutartyje nustatytą terminą visos arba dalis projekto įgyvendinimui skirtų lėšų, kurios nebuvo panaudotos pagal sutartyje ar jos prieduose nurodytą paskirtį.

60. Skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį, jeigu:

60.1. yra pasiekti Paraiškoje ir sutartyje nurodyti projekto rezultatai;

60.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms projekto išlaidoms apmokėti.

61. Projekto išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

61.1. yra faktiškai patirtos ir apmokėtos projekto vykdymo laikotarpiu, numatytu sutartyje, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, įtrauktos į projekto vykdytojo apskaitą ir gali būti nustatomos, patikrinamos ir patvirtinamos atitinkamais apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus, o išlaidas pateisinančiuose ir apmokėjimą įrodančiuose dokumentuose nurodytas turinys leidžia identifikuoti išlaidų ir projekto sąsajas;

61.2. yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

61.3. yra patirtos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPI) nuostatų, jeigu projekto vykdytojas, vadovaujantis VPI nuostatomis, yra perkančioji organizacija.

62. Projekto tikslams pasiekti būtinų administravimo išlaidų (pvz., projekto vadovo, finansininko ir kt. darbo užmokesčio, patalpų nuomos ir komunalinių paslaugų, ryšių paslaugų, kanceliarinių prekių) dydis negali būti didesnis nei 25 procentai lėšų sumos, skirtos iš savivaldybės biudžeto projektui įgyvendinti.

63. Skiriant finansavimą komandiruotėms ir piniginėms kompensacijoms, lėšų dydis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarimu Nr. 1515 „Dėl neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių nustatymo“.

64. Jei finansuojamo projekto pobūdis yra kūrinio (CD, DVD ar kitokios skaitmeninės laikmenos, knygos, lankstinuko ar pan.) leidyba, projekto vykdytojas po vieną išleisto kūrinio egzempliorių skiria Savivaldybės administracijai. Savivaldybės administracijai suteikiama teisė naudoti skaitmeninį kūrinį savo funkcijoms atlikti.

65. Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

65.1. ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti (ūkio inventoriui ir baldams, transporto priemonėms, ryšio priemonėms, kompiuterinei įrangai, medicininei įrangai ir kitam inventoriui įsigyti, priemonėms ir įrangai, kuri nesusidėvi per vienus metus, o jos vieno vieneto vertė yra didesnė kaip 500 Eur);

- 65.2. patalpoms remontuoti, rekonstruoti ir statyti;
- 65.3. projekto piniginiams prizams;
- 65.4. projekto parengiamojo etapo išlaidoms (parengiamojo etapo išlaidos yra visos išlaidos, susijusios su veikla, vykdyta iki Paraiškos pateikimo, pvz.: Paraiškos rašymas, dalyvių sąrašų sudarymas ir pan.);
- 65.5. projekte dalyvaujančių kitų šalių gyventojų atvykimo ir išvykimo iš Lietuvos bei kelionės draudimo išlaidoms;
- 65.6. Lietuvos Respublikos gyventojų tarptautinėms kelionėms;
- 65.7. visos išlaidos projektui įgyvendinti už Lietuvos Respublikos ribų;
- 65.8. Privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšomis finansuotoms paslaugoms apmokėti.
66. Su pareiškėju, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, Savivaldybės administracija sudaro sutartį (6 priedas).
67. Pareiškėjas, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po Savivaldybės administracijos pranešimo Paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu apie sprendimą skirti finansavimą priėmimo dienos pateikia Savivaldybės administracijai sutarčiai parengti būtinus duomenis ir dokumentus: juridinio asmens rekvizitus, Projekto veiklų ir rezultatų planą, išlaidų sąmatą.
- Sutartį pasirašo įgaliotas pareiškėjo asmuo.
68. Jeigu pareiškėjas iki Tvarkos aprašo 67 punkte nustatyto termino pabaigos Savivaldybės administracijai nepateikia sutarčiai parengti būtinų duomenų ir dokumentų, toks projektas nefinansuojamas.
69. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi sutarties šalys, ir galioja, kol šalys įvykdo visus joje numatytus įsipareigojimus arba kol sutartis bus nutraukta.
70. Lėšos į pareiškėjo nurodytą sąskaitą pirmais metais pervedamos ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo sutarties įsigaliojimo datos.
71. Pareiškėjas prieš sutarties pasirašymą privalo banke turėti atskirą sąskaitą savivaldybės biudžeto lėšoms ir išlaidų apmokėjimą arba kompensavimą vykdyti iš šios sąskaitos.
72. Įgyvendinant projektą, nukrypimai tarp sąmatoje numatytų išlaidų rūšių galimi ne daugiau kaip 10 proc., kitais atvejais reikalingas suderinimas su Sveikatos apsaugos skyriumi.
73. Organizacija, negalinti įgyvendinti projekto pagal patvirtintą išlaidų sąmatą ir (ar) Projekto veiklų ir rezultatų planą:
- 73.1. gali Sveikatos apsaugos skyriui (kontaktai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje) pateikti elektroniniu būdu ar raštu pagrįstą prašymą dėl sąmatos ir (ar) Projekto veiklų ir rezultatų plano patikslinimo. Prašymas gali būti teikiamas tik dėl dar nepatirtų išlaidų, išskyrus tinkamų finansuoti išlaidų sumažėjimo, ir (ar) dar neįvykusių veiklų;
- 73.2. suderina naujos redakcijos detalią išlaidų sąmatą ir (ar) Projekto veiklų ir rezultatų planą su Sveikatos apsaugos skyriumi ir per 10 darbo dienų nuo prašymo pateikimo sąmatą patvirtina organizacijos vadovo parašu ir antspaudu (jei organizacija privalo turėti antspaudą).
74. Išlaidų sąmata netikslinama:
- 74.1. jei skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą išlaidų rūšį neviršija 10 procentų;
- 74.2. jei organizacija dėl išlaidų sąmatos patikslinimo kreipėsi pasibaigus sutartyje nustatytam projekto įgyvendinimo terminui. Pažeidus išlaidų sąmatos tikslinimo tvarką, išlaidos, viršijančios šio Aprašo 72 punkte nurodytą leidžiamą skirtumą, yra pripažįstamos netinkamomis ir nefinansuojamos.

VII SKYRIUS

PROGRAMOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

75. Sveikatos apsaugos skyrius atsakingas už projekto įgyvendinimo kontrolę, todėl atrankos būdu tikrina projektų įgyvendinimo eigą ir įvykdymo rezultatus bei turi teisę gauti dokumentaciją, susijusią su skirtų lėšų panaudojimu. Priemonės vykdymo patikrinimas fiksuojamas aktu (5 priedas).

76. Vykdytojas iki projekto vykdymo pradžios elektroniniu būdu ar raštu pateikia Sveikatos apsaugos skyriui (kontaktai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje) sudarytą konkrečių numatomų vykdyti priemonės veiklų grafiką (veiklos data, valanda, adresas, kontaktinis asmuo, kontaktinis telefonas ir pan.).

77. Organizacija, sužinojusi, kad negalės vykdyti (ar laiku įvykdyti) priemonės, turi ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sužinojimo apie aplinkybes, dėl kurių negali vykdyti (ar laiku įvykdyti) priemonės, dienos apie tai elektroniniu būdu arba raštu informuoti Sveikatos apsaugos skyrių (kontaktai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje), nurodydama priemonės neįgyvendinimo (įgyvendinimo laiko pasikeitimo) priežastis. Bet kuriuo atveju tokia informacija turi būti pateikta ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 1 d. Tais atvejais, kai projekto įgyvendinimo laikas keičiasi, organizacija projekto vykdymo laiką turi suderinti su Sveikatos apsaugos skyriumi.

78. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, Savivaldybės administracijai pateikia:

78.1. projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitą pagal sutartį ir jos priedus (ataskaitos teikiamos paštu, per kurjerį, tiesiogiai Savivaldybės administracijai nurodytu adresu arba Savivaldybės administracijai per E. pristatymo sistemą (ataskaita laikoma pateikta laiku, jei ant voko nurodyta pašto antspaudo data, ataskaitos įteikimo siuntimui ar išsiuntimo data yra ne vėlesnė nei Sutartyje nurodyta paskutinė ataskaitos pateikimo diena);

78.2. faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą;

78.3. banko sąskaitos, kurioje apskaitomos projektui skirtos finansavimo lėšos, visą išrašą nuo projekto įgyvendinimo pradžios iki pabaigos dienos;

78.4. elektroniniu paštu Sveikatos apsaugos skyriui atsiunčia elektronines projekto įgyvendinimo rezultatų ir finansinių ataskaitų versijas.

79. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, per 10 darbo dienų (bet ne vėliau kaip iki biudžetinių metų gruodžio 20 d.) pateikia Tvarkos aprašo 78 punkte nurodytus dokumentus.

80. Jeigu projektui įgyvendinti lėšos skiriamos Tvarkos aprašo 54 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai atsiskaito tokia tvarka:

80.1. kasmetinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 78 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per tą laikotarpį pasiektus rezultatus;

80.2. galutinio atsiskaitymo metu – Tvarkos aprašo 78 punkte nustatyta tvarka, pateikdamas atitinkamus dokumentus pagal paskutinio finansavimo etapo metu gautą lėšų sumą ir per visą projekto įgyvendinimo laikotarpį pasiektus rezultatus.

81. Ataskaitos, pateiktos vėliau nei per Tvarkos aprašo 79 punkte nustatytą terminą, nepriimamos, o skirtos lėšos laikomos panaudotomis netinkamai ir turi būti gražinamos Savivaldybės administracijai per Sutartyje nustatytą terminą, nebent projekto vykdytojas nurodo nenumatytas priežastis (*force majeure*) ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas, ir Savivaldybės administracijos direktorius nusprendžia jį atnaujinti.

82. Savivaldybės administracijai pareikalavus, projekto vykdytojas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą privalo pateikti visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijas, patvirtintas projekto vykdytojo vadovo parašu ir antspaudu, jeigu juridinis asmuo privalo jį turėti. Projekto vykdytojas, Savivaldybės administracijai pareikalavus, taip pat turi pateikti ir projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlių įrodančius dokumentus. Projekto vykdytojui laiku nepateikus reikalaujamų dokumentų, laikoma, kad projekto vykdytojas ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas, ir jos privalo būti gražintos Savivaldybės administracijai. Lėšų negražinus per Sutartyje nustatytą terminą, jos išieškamos teisės aktų nustatyta tvarka.

83. Išlaidas pateisinantys dokumentai yra prekių tiekėjų ar paslaugų teikėjų pateiktos sąskaitos faktūros, PVM sąskaitos faktūros, pirkimo–pardavimo kvitai, kasos aparatų kvitai, darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai, kelionių dokumentai, sutartys ir darbų priėmimo–perdavimo aktai bei kiti dokumentai, pateisinantys ir įrodantys patirtas išlaidas ir jų tikslingumą.

84. Išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai yra bankinius pavedimus patvirtinantys dokumentai, kasos išlaidų orderiai ir kiti dokumentai, įrodantys, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atliktas mokėjimas.

85. Nepanaudotas lėšas projekto vykdytojai privalo grąžinti Savivaldybės administracijai per sutartyje nurodytą terminą.

86. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas netinkamai ar ne pagal paskirtį panaudojo skirtas lėšas (pagal Tvarcos aprašo 60 ir 65 punktus), jos privalo būti grąžintos Savivaldybės administracijai, o projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę dvejus metus teikti Paraiškas pagal Tvarcos aprašą organizuojamuose Konkursuose. Lėšų negrąžinus per Sutartyje nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

87. Organizacijos, kurioms buvo skirtas finansavimas, gali būti pakviestos priemonės įgyvendinimo eigą ir (ar) rezultatus pristatyti BST.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

88. Teikdama Paraišką Konkursui organizacija sutinka, kad Paraiškoje pateikta su Konkursu susijusi informacija (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka) gali būti viešinama.

89. Projektų Konkursų dokumentai Savivaldybės administracijoje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

90. Sveikatos apsaugos skyriaus organizacijoms el. paštu siunčiami klausimai ir prašymai, susiję su Konkursu ir priemonės įgyvendinimu, laikomi oficialiais.

91. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl organizacijos Paraiškoje nurodytų klaidingų ryšiams palaikyti duomenų (adreso, telefono, fakso numerio, elektroninio pašto adreso ir kt.) organizacijos nepasiekia laišakai arba negalima susisiekti su organizacijos atstovais.

92. Organizacija, gavusi finansavimą, įsipareigoja:

92.1. viešinti vykdomą priemonę naudodama savivaldybės logotipus visuose su veikla susijusiuose dokumentuose ir leidiniuose, taip pat per renginius, nurodydama finansavimo šaltinį – savivaldybę. Visoje teikiamoje informacijoje ir leidiniuose, neatsižvelgiant į jų formą ir pateikimo būdą, turi būti nurodoma, kad už ją atsakingas tik autorius ir kad savivaldybė neatsako už toje medžiagoje pateiktos informacijos panaudojimą;

92.2. savo interneto svetainėje ir (ar) socialinių tinklų paskyrose priemonės vykdymo laikotarpiu nuolat viešinti informaciją, susijusią su priemonės vykdymu: priemonės aprašymą, organizuojamas veiklas, jų fotonuotraukas ar vaizdo įrašus, priemonės ataskaitas, pasiektus rezultatus ir kitą projekto tikslams aktualią informaciją.

93. Už Aprašo nuostatų nesilaikymą atsakoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

94. Vertinimo ir atrankos komisijos sprendimai, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiksmai įgyvendinant Aprašą gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Pakeitimai:

1.

Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [AD1-1072](#), 2022-08-26, paskelbta TAR 2022-08-26, i. k. 2022-17607

Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. vasario 24 d. įsakymo Nr. AD1-234 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo



LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ TYRIMŲ TARNYBA

Biudžetinė įstaiga, A. Jakšto g. 6, LT-01105 Vilnius,
tel. +370 706 63 335, el. p. dokumentai@stt.lt, el. pristatymo dėžutės adresas 188659948.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188659948

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijai
El. p. info@klaipeda.lt

2025-07- Nr. 4-01-
Į 2025-07-02 Nr. (4.124E)-DP2-109

DĖL ANTIKORUPCINIO VERTINIMO IŠVADOS NR. 4-01-10432 ĮGYVENDINIMO

Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba (toliau – Specialiųjų tyrimų tarnyba) susipažino su Jūsų pateiktu 2025 m. liepos 2 d. raštu, kuriuo prašoma įvertinti parengtą ir planuojamą teikti Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai Klaipėdos miesto visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašo projektą (toliau – Projektas). Projektas parengtas atsižvelgiant į Specialiųjų tyrimų tarnybos Antikorupcinio vertinimo išvadoje dėl savivaldybių visuomenės sveikatos rėmimo specialiųjų programų vykdymo tvarkos Nr. 4-01-10432 (toliau – Išvada) pateiktas pastabas ir pasiūlymus.

Specialiųjų tyrimų tarnyba, susipažinusi su Projektu pastabų ar pasiūlymų pagal kompetenciją neturi.

Taip pat įvertinusi projekte numatytus keitimus pagal Išvadoje pateiktus pasiūlymus, Specialiųjų tyrimų tarnyba atkreipia dėmesį į Išvados 2.2.2 papunkčio pastabą ir projekte numatytą galimą atsižvelgimo į pastabą būdą (Projekto 80 punktas). Pastebėtina, kad iš Projekto 80 punkto nėra iki galo aišku, kaip būtų vykdoma patikrai atrenkamų projektų numeracija – ar jie būtų numeruojami pagal sutarties numerį, ar pagal jiems prieš patikros atlikimą suteiktą numerį, ar kt. būdu, todėl kelia neaiškumų, pagal kokią suteiktą numeraciją atsitiktinių skaičių generavimo įrankis atrinktų projektus. Atsižvelgiant į tai, rekomenduojama projekte sukonkretinti atsitiktinių skaičių generavimo įrankio naudojimo būdą.

Atsižvelgdama į tai, kad Išvadoje pateiktas pastabas ir pasiūlymus planuojama įgyvendinti atlikus Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos 2022 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. AD1-234 (toliau – Aprašas), nuostatų pakeitimus, Specialiųjų tyrimų tarnyba informuoja, kad Išvadoje pateiktų pastabų ir pasiūlymų įgyvendinimo stebėseną yra tęsiama toliau.

Siekiant užtikrinti efektyvią Išvadoje pateiktų pastabų ir pasiūlymų įgyvendinimo stebėseną, prašome, esant galimybei, informuoti Specialiųjų tyrimų tarnybą apie tolimesnę pasiūlymų įgyvendinimo eigą.

Dėkojame už bendradarbiavimą.

Direktoriaus pirmasis pavaduotojas

Jovitas Raškevičius

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Sveikatos ir šeimos skyriaus Vyriausioji specialistė Giedrė Žitkutė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS SUDARYMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-10-06 Nr. T1-396
Adresatas	–
Dokumentą vizavo.	Dokumentų valdymo skyriaus Vyriausioji specialistė Birutė Radavičienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-10-03 13:07:31
Dokumentą vizavo.	Sveikatos ir šeimos skyriaus Skyriaus vedėja Auksė Baltuonienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-10-03 14:32:08
Dokumentą vizavo.	Teisės ir personalo skyriaus Vyresnioji patarėja Eglė Mockienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-10-03 15:08:56
Dokumentą vizavo.	Švietimo ir sveikatos departamento direktorė Ingrida Urbonavičienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-10-04 07:53:46
Dokumentą vizavo.	Savivaldybės administracijos direktorius Andrius Žukas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-10-06 08:06:15
Dokumentą vizavo.	Teisės ir personalo skyriaus Skyriaus vedėjas Andrius Kačalinas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-10-06 08:42:35
Dokumentą pasirašė	Meras Arvydas Vaitkus
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-10-06 10:41:26
Dokumentą tvirtino	Tarybos posėdžių sekretorė Olga Kunickaja
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-10-06 10:51:45
Registratorius	Tarybos veiklos ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus Vyriausioji specialistė Virginija Palaimienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-10-06 11:42:44
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2025-10-06 atspausdino Tarybos veiklos ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus Vyriausioji specialistė Virginija Palaimienė

Nuorašas tikras
Klaipėdos miesto savivaldybė
2025-10-06