



**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS  
PASLAUGŲ RĖMIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

Nr.  
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 4 punktais, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 64 straipsnio 2 punktu ir Klaipėdos miesto savivaldybės gyventojų sveikatos priežiūros rėmimo iš savivaldybės biudžeto tvarkos aprašo, patvirtinto Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2018 m. liepos 26 d. sprendimu Nr. T2-172 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės gyventojų sveikatos priežiūros rėmimo iš savivaldybės biudžeto tvarkos aprašo patvirtinimo“, 9 punktu:

1. T v i r t i n u Klaipėdos miesto savivaldybės asmens sveikatos priežiūros paslaugų rėmimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

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

Savivaldybės administracijos direktorius

Gintaras Neniškis

PATVIRTINTA  
Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos  
direktoriumi  
įsakymu Nr.

## KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ RĖMIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės asmens sveikatos priežiūros paslaugų rėmimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų rėmimo projektų (toliau – projektai) vertinimo kriterijus, paraiškų teikimo ir vertinimo tvarką, lėšų skyrimo ir jų panaudojimo tvarką, projektų vykdymo ir atsiskaitymo už skirtas lėšas tvarką.

2. Viešuosius projektų finansavimo konkursus organizuoja Savivaldybės administracija.

3. Aprašas taikomas pareiškėjams, teikiantiems paraiškas, Projektų finansavimo iš Savivaldybės biudžeto lėšų vertinimo komisijai (toliau – Komisija), atliekančiai projektų kokybinį vertinimą, bei Savivaldybės administracijai, prižiūrinčiai jų įgyvendinimą ir atsiskaitymą už skirtas lėšas.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Kvietimas** – laikotarpis, per kurį pareiškėjai gali teikti paraiškas pagal kvietimo skelbime nurodytas priemones (remiamas sveikatos priežiūros paslaugas).

4.2. **Paraiška** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatytos formos dokumentas, teikiamas Savivaldybės administracijai, siekiant gauti finansavimą projektui įgyvendinti.

4.3. **Projekto dalyvis** – juridinis asmuo, dalyvaujantis įgyvendinant projektą.

4.4. **Projekto įgyvendinimo laikotarpis** – laikotarpis, kurio pradžioje turi būti pradėtos, o pabaigoje – baigtos visos projekto veiklos.

4.5. **Projekto vykdytojo, partnerių (rėmėjų) indėlis (finansinis, dalykinis ir pan.)** – tai lėšų suma ar nepiniginis įnašas (kilnojamasis ar nekilnojamasis turtas, suteiktos patalpos ir kitos suteiktos prekės ir paslaugos), kuriuo projekto vykdytojas, partneriai (rėmėjai) prisideda prie projekto įgyvendinimo.

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

4.7. **Projekto vykdytojas** – už Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto įgyvendinimą atsakingas juridinis asmuo, pasirašęs sutartį.

4.8. **Sutartis** – projekto įgyvendinimo finansavimo Savivaldybės biudžeto lėšomis sutartis, sudaroma tarp Savivaldybės administracijos ir projekto vykdytojo.

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

### II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTAMS

6. Paraiškas gali teikti Savivaldybei pavaldžios asmens sveikatos priežiūros įstaigos.

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

8. Projektas turi būti orientuotas į Klaipėdos miesto savivaldybės gyventojus.

9. Projektams finansavimas numatomas ne ilgiau kaip vieniems biudžetiniams metams ir pasirašoma ne ilgesnė kaip vienu biudžetinių metų trukmės sutartis. Projektų įgyvendinimo pradžia gali būti ankstesnė nei sutarties sudarymo data, bet tokiu atveju Savivaldybės biudžeto lėšomis kompensuojamos tik tokios projekto išlaidos, kurios patirtos ir (ar) apmokėtos ne anksčiau nei sutarties sudarymo metais.

10. Projektų įgyvendinimo pradžia laikoma projektų rėmimo sutarties sudarymo data.

11. Projektų įgyvendinimo pabaiga laikoma projekto rėmimo sutartyje nurodyta data. Įgyvendinimo pabaiga negali būti vėlesnė nei tų metų, kuriems skirtas finansavimas, gruodžio 31 d.

### **III SKYRIUS**

#### **KVIETIMO SKELBIMAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA**

12. Kvietimas lietuvių kalba ir visa informacija apie kvietimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt).

13. Kvietimas skelbiamas, kai numatytos remti sritys (sveikatos priežiūros paslaugos) patvirtintos Klaipėdos miesto savivaldybės strateginiame veiklos plane ir patvirtinus Savivaldybės biudžeto asignavimus biudžetiniams metams.

14. Kvietime nurodoma:

14.1. skelbiamų kvietimu sveikatos priežiūros sričių ir (ar) paslaugų, kurios bus remiamos, sąrašas;

14.2. paraiškų priėmimo laikotarpis;

14.3. paraiškų teikimo adresas ir būdai;

14.4. Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo, atsakingo už kvietimą, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

14.5. kita reikalinga informacija.

15. Siekdamas gauti finansavimą pareiškėjas Savivaldybės administracijai turi pateikti:

15.1. kompiuteriu užpildytą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą paraiškos formą (Klaipėdos miesto savivaldybės asmens sveikatos priežiūros paslaugų rėmimo projekto konkurso paraiška – 1 priedas);

15.2. Įstaigos deklaraciją (2 priedas);

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

15.4. garantinius raštus ar kitus dokumentus (sutartis ir pan.), įrodančius papildomą finansavimą iš kitų šaltinių (nuosavos, rėmėjų, partnerių ar kt. lėšos), jei tokių turi.

16. Įstaiga paraišką su visais Aprašo 15.1–15.4 papunkčiuose išvardytais dokumentais (toliau – Paraiška su dokumentais) teikia elektroniniu būdu, pasirašiusi elektroniniu parašu. Teikiant dokumentus popierine forma (teikiamas vienas egzempliorius), privaloma:

16.1. tinkamai pasirašyti atspausdintą Paraiškos formą ir jos priedus;

16.2. tinkamai patvirtinti prie Paraiškos pridedamų dokumentų kopijas;

16.3. pridėti skenuotos originalo spalva Paraiškos su dokumentais kaip vieno dokumento PDF formatu versiją skaitmeninėje laikmenoje. Už Paraiškos popierinio varianto ir elektroninės kopijos turinio tapatumą atsako pareiškėjas. Nustačius, kad elektroninės kopijos turinys neatitinka popierinio varianto turinio, vadovaujamosi Paraiškos popieriniame variante pateikta informacija.;

16.4. Paraiškos su dokumentais lapus sudėti ir sunumeruoti eilės tvarka pagal Aprašo 15.1–15.4 papunkčius, juos susegti. Paraiškai susegti nenaudojamos spiralinio ar terminio įrišimo priemonės, įmautės. Visi byloje pateikiami dokumentai turi būti A4 formato, išskyrus atvejus, kai kitų įstaigų išduotų dokumentų formatas yra kitoks;

16.5. Paraiškas pateikti užklijuotame voke (pakete), ant kurio turi būti nurodyta: „PARAIŠKA“, priemonės, kuriai teikiamas projektas, pavadinimas, pareiškėjo pavadinimas ir adresas.

17. Paraiškos iki kvietime nurodyto termino pabaigos turi būti pateiktos Savivaldybės administracijai, naudojantis elektroniniu būdu, pasirašius elektroniniu parašu (Paraiška laikoma

pateikta laiku, jei atsiuntimo elektroniniu būdu data yra ne vėlesnė nei paskutinė Paraiškų pateikimo diena), pašto pasiuntinių teikiamomis paslaugomis (Paraiška laikoma pateikta laiku, jei ant voko nurodyta pašto antspaudo data ar Paraiškos įteikimo pasiuntiniui data yra ne vėlesnė nei paskutinė Paraiškų pateikimo diena) arba asmeniškai atnešus (Paraiška laikoma pateikta laiku, jei įteikimo data yra ne vėlesnė nei paskutinė Paraiškų pateikimo diena). Po kvietime nustatyto termino pabaigos pateiktos Paraiškos nepriimamos ir nevertinamos.

18. To paties projekto Paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti gali būti teikiama tik į vieną kvietime paskelbtą priemonę. Nustačius, kad to paties projekto Paraiška tai pačiai projekto veiklai ir jos išlaidoms finansuoti pateikta į daugiau nei vieną kvietime paskelbtą priemonę, nesvarstoma nė viena pateikta Paraiška.

19. Projektas gali būti finansuojamas tik vieną kartą. Nustačius, kad tas pats projektas dalyvavo kituose Savivaldybės administracijos skelbtuose projektų dalinio finansavimo konkursuose (jaunimo, smulkiojo ir vidutinio verslo bei investicijų skatinimo, sporto, švietimo, socialinės apsaugos ir kt.) ir gavo finansavimą, antrą kartą skirtas finansavimas (kaip neteisėtas) gražinamas Savivaldybės administracijai per 10 darbo dienų.

20. 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 aritmetinių klaidų taisymą, pažymų ir kitų dokumentų, dėl kurių išdavimo buvo kreiptasi į kompetentingas institucijas ar kitas įstaigas ir kurių atsakymas nebuvo gautas teikiant Paraišką, pateikimą.

21. Už projekto priskyrimą priemonei ar jos finansuojamai veiklai bei kitos Paraiškoje pateikiamos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas.

#### **IV SKYRIUS**

#### **PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMO DĖL FINANSAVIMO PRIĖMIMAS**

22. Savivaldybės administracijai pateiktų Paraiškų vertinimą sudaro du etapai:

22.1. administracinės atitikties vertinimo;

22.2. kokybinio vertinimo.

23. Administracinės atitikties vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos Sveikatos apsaugos skyriaus (toliau – Sveikatos apsaugos skyrius) specialistai. Administracinės atitikties vertinimo metu nustatoma, ar Paraiška pateikta laikantis Apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų.

24. Administracinės atitikties vertinimas 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 10 darbo dienų, apie tai informuojant Savivaldybės interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt).

25. Jeigu vertinant Paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad Paraiška pateikta nesilaikant Apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų ir Aprašo 20 punkte nustatytais atvejais, šį trūkumą leidžiama pašalinti. Sveikatos apsaugos skyriaus specialistas Paraiškoje nurodytu projekto vykdytojo elektroninio pašto adresu apie tai informuoja pareiškėją, nustatydamas ne trumpesnę nei 5 darbo dienų terminą vienkartiniam šio trūkumo pašalinimui.

26. Nustačius, kad Paraiška neatitinka Apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų arba trūkumas nepašalintas per nustatytą terminą, arba trūkumo pašalinti neįmanoma, tokia Paraiška nesvarstoma. Sveikatos apsaugos skyriaus specialistas per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos Paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą, nuroydamas Paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

27. Nustačius, kad Paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, ji teikiama kokybiniam vertinimui, kurį atlieka Komisija, sudaryta Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš 5 asmenų, kurie dirba socialinių reikalų ir sveikatos srityje: vieną atstovą deleguoja Savivaldybės tarybos Sveikatos ir socialinių reikalų komitetas, vieną –

Klaipėdos teritorinė ligonių kasa, vieną – Lietuvos gydytojų vadovų sąjunga, du – Savivaldybės administracija (Savivaldybės administracijos direktoriaus vyriausiasis patarėjas, kuriojantis sveikatos sritį, arba jį pavaduojantis asmuo ir Sveikatos apsaugos skyriaus atstovas). Komisija sudaroma ne ilgesniam kaip Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui.

28. Komisijos darbą organizuoja Sveikatos apsaugos skyrius. Komisijos posėdžiai protokoluojami, protokolai registruojami Sveikatos apsaugos skyriuje.

29. Vieną projektą privalo įvertinti ne mažiau kaip trys Komisijos nariai. Komisijos narys negali vertinti Paraiškos projekto, jei jis yra Paraišką pateikusios institucijos narys ar projekto vadovas arba jį su įstaiga sieja ryšiai, neleidžiantys priimti objektyvių sprendimų, arba yra kitos priežastys, dėl kurių kyla interesų konfliktas.

30. Komisijos nariai projektus vertina individualiai, užpildydami projekto Paraiškos vertinimo formą (3 priedas), kurioje nustatyti vertinimo kriterijai ir jų balai, ir pateikdami ją Sveikatos apsaugos skyriui.

31. Maksimalus projekto vertinimas balais pagal kiekvieną konkretų kriterijų suteikiamas tokiu atveju, kai projektas visiškai atitinka kriterijų. Minimalus projekto vertinimas pagal kiekvieną konkretų kriterijų suteikiamas, kai projektas visiškai neatitinka kriterijaus. Jeigu projektas atitinka kriterijų vidutiniškai, jis vertinamas puse maksimalaus kriterijaus balų skaičiaus. Atitinkamai daugiau nei puse maksimalaus kriterijaus balų skaičiaus vertinamas projektas, atitinkantis kriterijų daugiau nei vidutiniškai, o mažiau nei puse maksimalaus kriterijaus balų skaičiaus vertinamas projektas, atitinkantis kriterijų mažiau nei vidutiniškai.

32. Sveikatos apsaugos skyrius parengia Paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę. Vertinimo rezultatų suvestinėje nurodoma: Paraišką pateikusios įstaigos pavadinimas, projekto pavadinimas, bendra lėšų, reikalingų projektui įgyvendinti, suma, iš Savivaldybės biudžeto prašoma suma, iš kitų šaltinių skiriama suma (jei yra), surinktų vertinimo balų vidurkis, konsoliduotos Komisijos narių pastabos.

33. 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.

34. Galimybę gauti lėšas turi projektai, surinkę ne mažiau kaip 30 balų Komisijos narių vertinimo vidurkio. Komisija turi teisę priimti rekomendaciją neskirti lėšų projekto konkrečiai išlaidų eilutei, kuri yra nepagrįsta, apskaičiuota neracionaliai, skirta neaktualiai veiklai ir kt.

35. Sprendimą dėl projekto finansavimo priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos narių susirinkimo protokolu įformintas rekomendacijas, ne vėliau kaip per 50 darbo dienų nuo Paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau argumentuotu Sveikatos apsaugos skyriaus siūlymu šis terminas gali būti pratęstas iki 20 darbo dienų, apie tai informuojant pareiškėjus Savivaldybės interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt).

36. Informacija apie Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skirtą ir (arba) neskirtą finansavimą projektams bei projektų vertinimo rezultatai (skirti balai) skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo įsakymo įsigaliojimo dienos, nurodant pareiškėjų pavadinimus, projektų pavadinimus, Komisijos skirtus balus ir skirtas lėšų sumas.

## **V SKYRIUS**

### **SUTARTIES SUDARYMAS IR VYKDYMO PRIEŽIŪRA**

37. Su pareiškėju, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, Savivaldybės administracija sudaro sutartį.

38. Sutarties sudėtinės dalys yra projekto Paraiška ir sąmata (toliau – sąmata prie sutarties). Sutartyje turi būti nurodytas priemonės (ir (arba) jos veiklos) pavadinimas, projekto pavadinimas, projekto įgyvendinimo laikotarpis, projektui skirtų lėšų suma, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė už sutarties, Aprašo ir kitų teisės aktų reikalavimų nesilaikymą, atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarka, sutarties galiojimo, pakeitimo ir nutraukimo, ginčų sprendimo sąlygos ir tvarka, kitos

nuostatos, padedančios užtikrinti projekto vykdymo ir skirtų lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą.

39. Pareiškėjas, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų po Savivaldybės administracijos sprendimo skirti finansavimą priėmimo dienos pateikia Savivaldybės administracijai sutarčiai parengti būtinus duomenis. Sutartį pasirašo įgaliotas pareiškėjo asmuo, o sąmatą prie sutarties papildomai privalo pasirašyti už pareiškėjo buhalterinę apskaitą atsakingas asmuo.

40. Jeigu pareiškėjas iki Aprašo 39 punkte nustatyto termino pabaigos Savivaldybės administracijai nepateikia sutarties, toks projektas nefinansuojamas.

41. 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.

42. Pareiškėjas prieš sutarties pasirašymą privalo banke turėti atskirą sąskaitą Savivaldybės biudžeto lėšoms ir išlaidų apmokėjimą vykdyti iš šios sąskaitos.

43. Sutarties įgyvendinimo priežiūrą vykdo Sveikatos apsaugos skyrius.

## **VI SKYRIUS**

### **PROJEKTO VYKDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS**

44. Projekto vykdytojas iki projekto vykdymo pradžios elektroniniu būdu ar raštu pateikia Sveikatos apsaugos skyriui (kontaktai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje) sudarytą konkretų numatomų vykdyti projekto veiklų grafiką.

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

46. Tinkamos finansuoti projektų įgyvendinimo išlaidos:

46.1. projekto tikslams pasiekti būtinos administravimo išlaidos (pvz., projekto vadovo darbo užmokestis, ryšių paslaugos, kanceliarinės prekės ir kt.) – ne daugiau kaip 10 proc. nuo skiriamos projektui sumos;

46.2. tiesioginės projekto vykdymo išlaidos:

47.2.1. darbo užmokestis ir socialinio draudimo įmokos;

46.2.2. projekto tikslams pasiekti būtinos paslaugos (pvz., transporto, patalpų, įrangos nuoma, apsauga, komunalinės paslaugos, reklama, leidyba, informacijos sklaida ir pan.);

46.2.3. projekto tikslams pasiekti būtinos prekės (išskyrus ilgalaikį turta);

46.2.4. projekto tikslams pasiekti kitos būtinosios išlaidos (pvz., paslaugų teikimo vietos pritaikymas (išskyrus statybos, rekonstrukcijos, kapitalinio remonto darbus);

46.2.5. projekto darbuotojų komandiruočių ir projekto dalyvių tiesiogiai patiriamos ir projekto vykdytojo kompensuojamos išlaidos.

47. Lėšos neskiriamos išlaidoms, nenurodytoms 46 punkte.

48. Skiriant finansavimą komandiruočiams ir piniginiams 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“.

49. Siekiant informuoti visuomenę apie Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą projektų finansavimui, visoje Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuoto projekto sklaidos (reklaminėje) medžiagoje turi būti nurodyta, kad projektą finansuoja Savivaldybė, naudojant aiškiai matomą Savivaldybės herbą. Savivaldybės administracijos sprendimu sutartyje gali būti nurodyti ir papildomi reikalavimai. Projekto vykdytojas įsipareigoja Savivaldybės herbą naudoti teisės aktų nustatyta tvarka. Nustačius, kad nesilaikoma finansavimo šaltinio viešinimo ir Savivaldybės herbo naudojimo tvarkos, Savivaldybės administracija turi teisę taikyti sutartyje numatytą atsakomybę.

50. Nustačius, kad projekto vykdytojas neįvykdė Aprašo 45 punkte nustatyto įsipareigojimo, Savivaldybės administracija nustato terminą, per kurį turi būti gražinamos visos arba dalis projekto

įgyvendinimui skirtų lėšų, kurios nebuvo panaudotos pagal sutartyje ar jos prieduose nurodytą paskirtį.

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

51.1. yra įgyvendintos Paraiškoje ir sutartyje nurodytos projekto veiklos;

51.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms projekto išlaidoms apmokėti.

52. Projekto išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

52.1. 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;

52.2. yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

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

53. Projekto vykdytojas gali ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki sutartyje nurodyto projekto įgyvendinimo termino pabaigos Savivaldybės administracijai pateikti argumentuotą prašymą dėl:

53.1. projekto įgyvendinimo laikotarpio keitimo, kai prašoma projekto įgyvendinimo laikotarpį pratęsti ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

53.2. sąmatos prie sutarties keitimo, kai keičiasi sąmatos prie sutarties straipsniuose nurodytų išlaidų paskirtis (projektui įgyvendinti reikalingos kitos išlaidos, negu nurodyta sąmatoje). Sąmata prie sutarties netikslinama, jei skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą išlaidų straipsnį neviršija 30 procentų.

54. Sprendimą dėl Tvarkos aprašo 53.1 ir 53.2 papunkčiuose nurodytų prašymų priima Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas valstybės tarnautojas per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

55. Projekto vykdytojas informuoja Sveikatos apsaugos skyrių apie projekto pavadinimo ar projekto vadovo pasikeitimą per 5 darbo dienas įvykus tokiems pokyčiams.

56. Praleidus Aprašo 53 punkte nustatytą terminą, prašymai yra atmetami, nebent projekto vykdytojas nurodo svarbias priežastis (*force majeure*) ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas.

57. Nepatenkinus ar atmetus prašymą, teiktą Aprašo 53 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas turi laikytis sutartyje nustatytų sąlygų.

58. Projekto vykdytojui atsisakius vykdyti projektą, lėšos gražinamos Savivaldybės administracijai iki einamųjų metų pabaigos.

## **VII SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA**

59. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų, visais atvejais – ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d., Savivaldybės administracijai pateikia:

59.1. projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitą (laisva forma) pagal sutartį ir jos priedus;

59.2. faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas.

60. Ataskaitos, pateiktos vėliau nei per Tvarkos aprašo 59 punkte nustatytą terminą, nepriimamos, o skirtos lėšos laikomos panaudotomis netinkamai ir turi būti gražinamos Savivaldybės administracijai per jos 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 ar jo įgaliotas asmuo nusprendžia jį atnaujinti.

61. Išlaidas pateisinantys dokumentai yra prekių (paslaugų) tiekėjų 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.

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

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

64. Savivaldybės administracijai nustačius, kad projekto vykdytojas nepagrįstai gavo lėšas ar netinkamai jas panaudojo, projekto vykdytojas privalo jas grąžinti Savivaldybės administracijai. Lėšų negrąžinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka, o projekto vykdytojas praranda teisę dvejus metus dalyvauti pagal Aprašą organizuojamuose konkursuose.

65. Nustačius, kad projekto vykdytojas nevykdo kitų Apraše ar sutartyje nustatytų finansavimo sąlygų, Savivaldybės administracija gali priimti sprendimą taikyti Aprašo 64 punkte nustatytas poveikio priemones.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

66 Projektų konkursų dokumentai Savivaldybės administracijoje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

67. Asmenims Savivaldybės administracija teikia informaciją Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

68. Vykdam projektą viešinant, rengiant ataskaitas, privaloma laikytis medicinos etikos bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.

---



Klaipėdos miesto savivaldybės asmens sveikatos priežiūros paslaugų rėmimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo 1 priedas

## KLAIPĖDOS MIESTO SVAIVALDYBĖS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ RĖMIMO PROJEKTO KONKURSO PARAIŠKA

### 1. INFORMACIJA APIE ĮSTAIGĄ (PAREIŠKĖJĄ)

Pareiškėjo pavadinimas		
Pareiškėjo teisinė forma		
Pareiškėjo vadovo vardas, pavardė, pareigos		
Pareiškėjo rekvizitai	kodas	
	adresas, pašto indeksas	
	internetu svetainė	
	telefonas	
	faksas	
	el. pašto adresas	
	banko pavadinimas	
	banko kodas	
	sąskaitos Nr.	

### 2. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

Projekto pavadinimas		
Projekto vadovas	vardas, pavardė, pareigos	
	adresas	
	telefonas	
	el. paštas	
Projekto buhalteris	vardas, pavardė	
	adresas	
	telefonas	
	el. paštas	
Projekto įgyvendinimo vieta (nurodyti adresą)		
Projekto įgyvendinimo trukmė (mėn.)		
Projekto pradžia		
Projekto pabaiga		
Bendra projekto vertė (Eur)		
Prašoma lėšų iš savivaldybės biudžeto (Eur / procentas nuo bendros projekto vertės)		

**3. PROJEKTO APRAŠYMAS** (problemos įvardijimas, analizė, statistiniai duomenys, siūlomi problemos sprendimo būdai ir jų aktualumas) *(įrašyti)*:

--

**4. PROJEKTO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI** (turi būti aiškūs ir konkretūs, sprendžiantys specifinę problemą ir pasiekiami. Rekomenduojama uždavinius dėstyti struktūruotai, suteikiant eilės numerį.)

1. Tikslas – Uždaviniai: 1.1. 1.2.  2. Tikslas – Uždaviniai: 2.1. 2.2. .....
---

**4.1. Tikslinės asmenų grupės, kuriai skirtas projektas, apibūdinimas** (projekto dalyvių skaičius, amžius, sergančiųjų tam tikra liga grupė ir pan.) *(įrašyti)*:

--

**4.2. Projekto veiklų ir rezultatų planas** (nurodomos planuojamos vykdyti veiklos ir jų vykdymo laikotarpis) *(įrašyti)*:

Projekto uždavinys	Veiklos	Planuojami kokybiniai rezultatai (trumpai apibūdinti, kokie rezultatai bus pasiekti per projekto veiklas ir kokia nauda visuomenei)	Planuojami kiekybiniai rezultatai		Veiklos vykdymo mėnuo
			Rodiklio pavadinimas*	Rodiklio skaitinė išraiška	
Pvz., 1.1 uždavinys <i>(įrašyti)</i>	Pvz., 1.1 uždavinio 1 veikla	Pvz., bus suteikta ..... sveikatos priežiūros paslauga, sutrumpinanti laukiančiųjų asmenų eilę....	Pvz., specialistų skaičius	2	
	Pvz., 1.1 uždavinio 2 veikla		Pvz., dalyvių skaičius	50	
	Pvz., 1.1 uždavinio 3 veikla				
Pvz., 1.2 uždavinys					

\*Galimi rodikliai: dalyvių skaičius, konsultantų skaičius, veiklų skaičius, išplėtotų idėjų skaičius, įkurtų darbo vietų arba įdarbintų žmonių skaičius, įgyvendinančių projektą įstaigų skaičius ir t. t.

**4.3. Turimi resursai projektui įgyvendinti** *(įrašyti)*:

Patalpos	
Įranga	
Personalas	
Kita	
Rėmėjų, jei yra, indėlis	

### 5. DETALI VISO PROJEKTO IŠLAIDŲ SĄMATA

Nr.	Išlaidų rūšys	Mato vnt.	Vnt. kaina	Kiekis	Visa suma Eur	Iš jų:		
						Organizacijos lėšos Eur	Kiti finansavimo šaltiniai Eur	Iš savivaldybės prašoma suma Eur
1.	<b>Darbo užmokestis ir socialinio draudimo įmokos:</b>							
	projekto vykdytojai (išvardyti, kas tai bus, pvz., vadovas, finansininkas, kiti specialistai)(detalizuoti):							
2.	<b>Prekių ir paslaugų naudojimas:</b>							
2.1.	Kitos prekės (detalizuoti)							
2.2.	Kitos paslaugos (detalizuoti)							
3.	Kita ((detalizuoti)							
	Iš viso:							
<b>Bendra projektui įgyvendinti reikalinga suma (100 proc.): ..... Eur</b>								
<b>Iš Savivaldybės prašoma suma (..... proc. bendros projekto vertės):..... Eur</b>								

### 6. PARAIŠKOS PRIEDAI

Eil. Nr.	Privalomo pateikti dokumento pavadinimas	Lapų skaičius (įrašyti)
1.	Įstaigos deklaracija	
2.	Bendradarbiavimo susitarimą ar kitų bendradarbiavimą pagrindžiančių dokumentų kopijos (jei projektas vykdomas su partneriais)	
3.	Garantiniai raštai ar kiti dokumentai (sutartis ir pan.), įrodantys papildomą finansavimą iš kitų šaltinių (nuosavos, rėmėjų, partnerių ar kt. lėšos), jei tokį turi	
4.	Skenuota originalo spalva paraiška su visais priedais PDF formatu skaitmeninėje laikmenoje	
5.	Kita papildoma informacija (įrašyti konkrečius dokumentus)	

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.

Užpildymo data: 20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Organizacijos vadovas

A. V.

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Projekto vadovas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Klaipėdos miesto savivaldybės asmens  
sveikatos priežiūros paslaugų rėmimo  
organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo  
2 priedas

## ĮSTAIGOS DEKLARACIJA

20\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Klaipėda

1. Aš, \_\_\_\_\_,  
(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)  
tvirtinu, kad mano vadovaujamas (-a) ir (arba) atstovaujamas (-a)  
\_\_\_\_\_  
(organizacijos pavadinimas)

dalyvaujantis (-i) asmens sveikatos priežiūros paslaugų rėmimo projektų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų konkurse:

- 1.1. nėra likviduojamas (-a);
  - 1.2. nėra neįvykęs (-žiusi) mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
  - 1.3. paraiškoje ir jos prieduose nepateikė klaidinančios arba melagingos informacijos;
  - 1.4. nebandys gauti konfidencialios informacijos ir nedarys įtakos Projektų finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų vertinimo komisijos nariams;
  - 1.5. turi pakankamai žmogiškųjų išteklių ir tinkamų administracinių gebėjimų finansavimą gavusiam projektui įgyvendinti;
  - 1.6. asmuo, turintis teisę veikti įstaigos vardu, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo.
2. Man žinoma, kad, jeigu mano pateikta deklaracija yra melaginga, pateikta paraiška bus atmesta.

\_\_\_\_\_  
(deklaraciją pasirašiusio asmens pareigų  
pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

## 20\_\_ M. PROJEKTO PARAIŠKOS VERTINIMAS

### I. PROJEKTO PAVADINIMAS

--

### II. ĮSTAIGA (PAREIŠKĖJA)

--

### III. PROJEKTO VERTINIMAS

Nr	Vertinimo kriterijai	Vertinimas
1.	<b>Projekto aktualumas</b> (Ar numatoma projekto veikla yra naudinga, aktuali visuomenei? Ar aiškiai įvardytos sprendžiamos sveikatos priežiūros problemos? Ar pasiūlymas yra aktualus, atsižvelgiant į konkrečios tikslinės grupės poreikius?)	0–10
2.	<b>Projekto įgyvendinimas</b> (Ar aprašyti tikslai konkretūs ir įgyvendinami? Ar projekto uždaviniai yra konkretūs ir realūs? Ar nuoseklus ir gerai parengtas projekto įgyvendinimo planas?)	0–10
3.	<b>Reikalingų lėšų pagrindimas</b> (Ar projekto lėšos yra aiškios, detalios, pagrįstos ir realiai suplanuotos?)	0–10
4.	<b>Turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai projekto veiklai įgyvendinti</b> (Ar yra numatyti papildomi organizacijos resursai: patalpos, įranga, personalas ir kita?)	0–10
5.	<b>Projekto vykdytojų kompetencija ir patirtis</b> (Ar projekto vadovo ir kitų vykdytojų kompetencija bei patirtis yra pakankamos planuojamam projektui įgyvendinti?)	0–10
6.	<b>Kiti finansavimo šaltiniai</b> (Ar projektui įgyvendinti yra numatytas papildomas finansavimas iš kitų šaltinių?)	0–5
7.	<b>Laukiami projekto įgyvendinimo rezultatai</b> (Ar laukiami rezultatai konkretūs, ar padės pasiekti išvardytus uždavinius, ar susiję su projekte numatyta veikla?)	0–5
	<b>Bendra balų suma:</b>	

**Komisijos nario pastabos** (stipriosios ir silpnosios projekto pusės):

--

**Tvirtinu**, kad nesu šio projekto pateikusios institucijos narys ar projekto vadovas ir manęs su šia organizacija nesieja ryšiai, neleidžiantys priimti objektyvių sprendimų.

Komisijos narys \_\_\_\_\_

---

*(vardas ir pavardė, parašas)*

---

*(data)*

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Klaipėdos miesto savivaldybė 188710823, Liepų g. 11, LT-91502, Klaipėda
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ RĖMIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-09-28 Nr. AD1-1140
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Gintaras Neniškis, Savivaldybės administracijos direktorius, SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS
<b>Sertifikatas išduotas</b>	GINTARAS NENIŠKIS, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-09-28 15:23:02 (GMT+03:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-EPES
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	–
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-05-24 11:19:56 – 2022-05-23 11:19:56
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avily, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k.188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 13:29:47 iki 2021-12-26 13:29:47
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	4
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 3.5.34.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-09-28 15:43:04)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2021-09-28 15:43:06 Dokumentų valdymo sistema Avily