

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus 2017 m. sausio 18 d.
įsakymu Nr. AD1-168

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. 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.

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

II SKYRIUS PROGRAMOS PRIEMONIŲ SUDARYMAS IR TVIRTINIMAS

4. 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).

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

6. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Programos prioritetines 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

7. Programos lėšų finansavimo šaltiniai:

7.1. savivaldybės biudžeto asignavimai;

7.2. 20 procentų Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų;

7.3. savanoriškos fizinių ir juridinių asmenų įmokos;

7.4. kitos teisėtai įgytos lėšos.

IV SKYRIUS LĖŠŲ NAUDOJIMAS, APSKAITA IR KONTROLĖ

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

9. Programos lėšos kaupiamos atskiroje savivaldybės biudžeto sąskaitoje. Sukauptos palūkanos už lėšų likučius sąskaitoje pervedamos į savivaldybės biudžeto sąskaitą per 5 kalendorines dienas pasibaigus ketvirčiui.

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

10.1. 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;

10.2. Programos priemonė – projektų rėmimas (dalinis finansavimas) vykdomas skelbiant sveikatos projektų rėmimo konkursą šio Aprašo V skyriuje nustatyta tvarka.

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

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

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

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

15. Programos lėšų apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Finansų ir turto departamento Apskaitos skyrius.

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

V SKYRIUS

PROGRAMOS PROJEKTŲ RĖMIMO (DALINIO FINANSAVIMO) PARAIŠKŲ PATEIKIMAS IR VERTINIMAS

17. Projektų rėmimo (dalinio finansavimo) konkursas (toliau – Konkursas) skelbiamas BST pritarus šiai priemonei.

18. Konkursą organizuoja, apie jį vietos spaudoje ir savivaldybės interneto svetainėje skelbdamas ir visą su Konkursu susijusią informaciją teikdamas, Savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento Sveikatos apsaugos skyrius (toliau – Sveikatos apsaugos skyrius). Konkurso skelbime nurodomi prioritetai, kokie projektai bus remiami, galimi paraiškų pateikėjai, paraiškų priėmimo tvarka ir paraiškų priėmimo terminas. Paraiškos priimamos ne trumpiau nei 1 mėnesį nuo paskelbimo datos. Projektų paraiškos priimamos Savivaldybės administracijos Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyryje.

19. Paraiškas finansinei paramai gauti gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka įregistruotos ne pelno siekiančios asociacijos, viešosios įstaigos, biudžetinės įstaigos (išskyrus savivaldybės), veikiančios visuomenės sveikatinimo (sveikatos stiprinimo) srityse ir (ar) teikiančios sveikatos priežiūros paslaugas.

20. Viena organizacija gali pateikti ne daugiau kaip vieną projektą.

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

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

22.1. ugdyti atsakingą gyventojų požiūrį į visuomenės sveikatą;

22.2. vykdyti sergamumo profilaktiką ir sveikatos stiprinimą.

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

24. Projektų paraiškos teikiamos tik pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą paraiškos formą (Paraiškos dėl dalyvavimo Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos projektų atrankos rėmimo (dalinio finansavimo)

konkurse forma – 1 priedas), užpildytą kompiuteriu, elektroniniu būdu, pasirašius elektroniniu parašu, arba (neturint elektroninio parašo) popierinis tinkamai pasirašytas jos variantas.

25. Organizacija, teikianti projekto paraišką (toliau – Paraiška), privalo pateikti:

25.1. užpildytą Paraiškos formą (1 priedas);

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

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

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

25.5. Organizacijos deklaraciją (2 priedas);

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

25.7. garantinius raštus ar kitus dokumentus, įrodančius papildomą 20 proc. finansavimą iš kitų šaltinių (nuosavos, rėmėjų, partnerių ar kt. lėšos), kaip numatyta šio Aprašo 42.3 papunktyje.

26. Organizacija Paraišką su visais šio Aprašo 25.2–25.7 papunkčiuose išvardytais dokumentais (toliau – Paraiška su dokumentais) gali pateikti elektroniniu būdu, pasirašius elektroniniu parašu. Neturint elektroninio parašo ir teikiant dokumentus popierine forma (teikiamas vienas egzempliorius), privaloma:

26.1. tinkamai pasirašyti atspausdintą Paraiškos formą ir jos priedus;

26.2. 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);

26.3. pridėti skenuotos originalo spalva Paraiškos su dokumentais kaip vieno dokumento *pdf* formatu versiją laikmenoje;

26.4. Paraiškos su dokumentais lapus sudėti ir sunumeruoti eilės tvarka pagal šio Aprašo 25.1–25.7 papunkčius, juos susegti, sudėti į vieną voką, užrašyti ant jo organizacijos ir Konkurso pavadinimus ir užantspauduoti organizacijos antspaudu (jei organizacija turi antspaudą).

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

28. Paraiškų techninį vertinimą atlieka Sveikatos apsaugos skyriaus darbuotojas, atsakingas už projektų konkurso organizavimą.

29. Techninis projektų vertinimas atliekamas pagal šias sąlygas:

29.1. organizacija pateikė projektą pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą paraiškos formą, paraiška užpildyta visiškai bei tinkamai (pasirašyta elektroniniu parašu arba pasirašytas popierinis variantas, uždėtas antspaudas, tinkamai patvirtintos dokumentų kopijos) ir pateikta iki nustatyto termino (kai projektas siunčiamas paštu, ant voko išsiuntimo data negali būti vėlesnė, nei nustatytas projektų priėmimo terminas);

29.2. organizacija pateikė organizacijos registracijos pažymėjimo kopiją;

29.3. organizacija pateikė nuostatų (įstatų) kopiją;

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

29.5. organizacija pateikė Organizacijos deklaraciją;

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

29.7. organizacija pateikė garantinius raštus ar kitus dokumentus, įrodančius papildomą 20 proc. finansavimą iš kitų šaltinių (nuosavos, rėmėjų, partnerių ar kt. lėšos);

29.8. projektas atitinka šio Aprašo 23 punkto reikalavimą;

29.9. projektas atitinka Konkurse skelbiamą projekto rėmimo apimtį (42 punktas).

30. Sveikatos apsaugos skyriaus darbuotojas, atlikęs Paraiškų techninį vertinimą, nuo Paraiškų pateikimo termino pabaigos:

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

30.2. per 5 darbo dienas Paraiškoje nurodytu elektroniniu paštu išsiunčia pranešimą organizacijoms, kurių Paraiškos pagal techninį vertinimą buvo įvertintos neigiamai, ir nurodo to priežastis.

31. 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 – nevyriausybinių organizacijų taryba (išskyrus atvejus, kai taryba nesudaryta), du – Savivaldybės administracija (Socialinių reikalų departamento direktorius ir Sveikatos apsaugos skyriaus atstovas). Komisija sudaroma 4 metų laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip Tarybos kadencijai.

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

33. Vieną projektą privalo įvertinti ne mažiau kaip trys Komisijos nariai. Komisijos narys negali vertinti Paraiškos projekto, jei jis yra Paraišką pateikusių institucijos narys ar projekto vadovas arba jį su organizacija sieja ryšiai, neleidžiantys priimti objektyvių sprendimų.

34. Komisijos nariai Projektus vertina individualiai, užpildydami projekto Paraiškos vertinimo formą (3 priedas) ir pateikdami ją Sveikatos apsaugos skyriui.

35. Sveikatos apsaugos skyrius parengia Paraiškų vertinimo rezultatų suvestinę. Vertinimo rezultatų suvestinėje nurodoma: paraišką pateikusių organizacijos pavadinimas, projekto pavadinimas, bendra lėšų, reikalingų projektui įgyvendinti, suma, iš savivaldybės biudžeto prašoma suma, surinktų vertinimo balų vidurkis, pastabos.

36. 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.

37. Galimybę gauti paramą turi projektai, surinkę ne mažiau kaip 30 balų Komisijos narių vertinimo vidurkio. Komisija turi teisę priimti sprendimą neskirti lėšų projekto konkrečiai išlaidų eilutei, kuri yra nepagrįsta, apskaičiuota neracionaliai ir kt.

38. 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.

39. Informacija apie Konkurso rezultatus (finansuojamų ir nefinansuojamų projektų sąrašas, kuriame nurodomi organizacijų ir jų 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. Už šios informacijos paskelbimą atsakingas Sveikatos apsaugos skyrius.

40. 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.

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

VI SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMAS PROJEKTAMS REMTI (IŠ DALIES FINANSUOTI)

42. Dalinio finansavimo apimtis ir apribojimai:

42.1. Lėšos projektams remti (iš dalies finansuoti) skiriamos biudžetiniams metams.

42.2. Sveikatinimo projektui remti (iš dalies finansuoti) iš Programos lėšų gali būti prašoma ne daugiau kaip 80 procentų bendros projekto vertės, bet ne daugiau kaip 3000 Eur.

42.3. 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.

42.4. Lėšos turi būti tiesiogiai susijusios su projekto remiama veikla ir gali būti skiriamos šioms projektui įgyvendinti reikalingoms išlaidų rūšims:

42.4.1. darbo užmokestis ir socialinio draudimo įmokos projekto vykdytojams, kurie tiesiogiai vykdo projektą (ne daugiau kaip 30 % iš savivaldybės biudžeto prašomos sumos);

42.4.2. apmokėjimas už paslaugas, būtinas projektui įgyvendinti, pagal paslaugų sutartis (kopijavimo, vertimo, leidybos, reklamos ir pristatymo visuomenei (projekto viešinimo) išlaidos; projekto dalyvių apgyvendinimo išlaidos; projekto dalyvių maitinimo išlaidos (jeigu planuojamų veiklų trukmė ilgesnė kaip 4 val.); transporto paslaugos ir kt.);

42.4.3. medžiagoms (priemonėms) įsigyti (vieneto vertė ne didesnė nei 500 Eur).

42.5. Nefinansuojamos projekto išlaidos, skirtos šiems tikslams:

42.5.1. 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);

42.5.2. patalpoms remontuoti, rekonstruoti ir statyti;

42.5.3. projekto piniginiams prizams;

42.5.4. 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.);

42.5.5. projekte dalyvaujančių kitų šalių gyventojų atvykimo ir išvykimo iš Lietuvos bei kelionės draudimo išlaidoms;

42.5.6. Lietuvos Respublikos gyventojų tarptautinėms kelionėms;

42.5.7. visos išlaidos projektui įgyvendinti už Lietuvos Respublikos ribų.

43. Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo su organizacija, kuriai yra skirtos lėšos, sudaro sutartį. Prie sutarties organizacija prideda skiriamoms lėšoms patikslintą detalią išlaidų sąmatą (Savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. spalio 17 d. įsakymu Nr. AD1-3097 patvirtintos formos KLSB-1 ir KLSB-2), patikslintą Projekto veiklų ir rezultatų planą (1 priedo 2.11 papunktis) ir pateikia garantinius raštus ar dokumentus, patvirtinančius apie projektui įgyvendinti iš kitų finansavimo šaltinių gaunamas lėšas.

44. Organizacijos vadovas, pasirašęs sutartį su Savivaldybės administracijos direktoriumi, atsako už projekto įgyvendinimą ir tikslinį lėšų panaudojimą.

45. Įgyvendinant priemonę, nukrypimai tarp sąmatoje numatytų išlaidų rūšių galimi ne daugiau kaip 10 proc., kitais atvejais reikalingas suderinimas su Sveikatos apsaugos skyriumi.

46. Organizacija, negalinti įgyvendinti projekto pagal patikslintą detalią išlaidų sąmatą ir (ar) patikslintą Projekto veiklų ir rezultatų planą:

46.1. 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;

46.2. 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).

47. Detali išlaidų sąmata netikslinama:

47.1. jei skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą išlaidų ekonominę paskirtį neviršija 10 procentų;

47.2. jei organizacija dėl detalios išlaidų sąmatos patikslinimo kreipėsi pasibaigus sutartyje nustatytam projekto įgyvendinimo terminui. Pažeidus detalios išlaidų sąmatos tikslinimo tvarką,

išlaidos, viršijančios šio Aprašo 47.1 papunktyje nurodytą leidžiamą skirtumą, yra pripažįstamos netinkamomis ir nefinansuojamos.

VII SKYRIUS PROGRAMOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

48. Sveikatos apsaugos skyrius atsakingas už Programos priemonių įgyvendinimo kontrolę, todėl atrankos būdu tikrina priemonių įgyvendinimo eigą ir įvykdymo rezultatus bei turi teisę gauti dokumentaciją, susijusią su skirtų lėšų panaudojimu. Priemonės vykdymo patikrinimas fiksuojamas aktu.

49. Vykdytojas iki Programos priemonės vykdymo pradžios elektroniniu būdu ar raštu pateikia Sveikatos apsaugos skyriui (kontaktai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje) sudarytą konkretų numatomų vykdyti priemonės veiklų grafiką.

50. 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 priemonės įgyvendinimo laikas keičiasi, organizacija priemonės vykdymo laiką turi suderinti su Sveikatos apsaugos skyriumi.

51. Organizacija, visiškai įvykdžiusi priemonę, per 1 mėnesį, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 24 d., privalo Sveikatos apsaugos skyriui (kontaktai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje) pateikti elektroninius dokumentus, pasirašytus elektroniniu parašu, arba (neturint elektroninio parašo) popierinius tinkamai pasirašytus ir patvirtintus dokumentus ar jų kopijas:

51.1. priemonės vykdymo ataskaitą (laisva forma) apie priemonės įgyvendinimą;

51.2. turimą ir (ar) sukurtą rašytinę, vaizdinę ir informacinę medžiagą apie priemonės vykdymą;

51.3. priemonės vykdymo laikotarpiu viešintos informacijos, susijusios su priemonės vykdymu, kopijas (straipsniai, atsiliepimai spaudoje, informacija iš interneto svetainių, socialinių paskyrų, fotonuotraukos ir kt.);

51.4. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (Lietuvos Respublikos finansų ministro 2004 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 1K-413 patvirtinta forma Nr. 2);

51.5. priemonės vykdymo faktines išlaidas patvirtinančių, juridinę galią turinčių dokumentų kopijas;

51.6. priemonės dalyvių vardinius sąrašus (jeigu yra galimybė) su dalyvių parašais.

52. Jei organizacija netinkamai vykdo priemonę, ataskaitą pateikia neteisingą ar po numatyto termino, ji netenka jai skirto finansavimo bei praranda teisę 1 metus dalyvauti Programos priemonių finansavime ir (ar) rėmime (daliniame finansavime).

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. 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.

55. Konkursui pasibaigus projektai organizacijoms negražinami. Projektai ir priemonių ataskaitos saugomi Sveikatos apsaugos skyriuje trejus metus nuo jų gavimo dienos.

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

57. 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.

58. Organizacija, gavusi finansavimą, įsipareigoja:

58.1. 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;

58.2. 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.

Klaipėdos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašo 1 priedas

KLAIPĖDOS MIESTO SVAIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS PROJEKTŲ RĖMIMO (DALINIO FINANSAVIMO) PARAIŠKA

1. INFORMACIJA APIE ORGANIZACIJĄ (PAREIŠKĖJĄ)

1.1. Organizacijos pavadinimas (įrašyti):

--

1.2. Organizacijos teisinė forma (pabraukti):

asociacija, viešoji įstaiga, labdaros ir paramos fondas, religinė bendruomenė ar bendrija, biudžetinė ne savivaldybės įstaiga.

1.3. Veiklos pobūdis (įrašyti):

--

1.4. Organizacijos duomenys (įrašyti):

Kontaktiniai duomenys (gatvė, miestas, pašto indeksas, tel., faks., el. pašto adresas)	
Juridiniai rekvizitai (kodas, banko pavadinimas ir kodas, atsiskaitomosios sąskaitos Nr.)	
Organizacijos vadovas (vardas ir pavardė, pareigos)	
Organizacijos vadovo kontaktiniai duomenys (adresas, tel., mob., el. pašto adresas)	
Projekto vadovas (vardas ir pavardė, darbovietė, pareigos)	
Projekto vadovo kontaktiniai duomenys (adresas, tel., mob., el. pašto adresas)	

1.5. Organizacijos patirtis, įgyvendinant visuomenės sveikatinimo ar panašaus pobūdžio projektus (per paskutinius 3 metus) (įrašyti):

Metai	Projekto pavadinimas	Projekto pobūdis	Bendra projekto suma (Eur)

2. PROJEKTO APRAŠYMAS

2.1. Projekto pavadinimas (įrašyti):

--

2.2. Trumpas projekto pristatymas (projekto esmė, ne daugiau kaip 5–6 sakiniai) (įrašyti):

--

2.3. Projekto įgyvendinimo pradžia ir pabaiga (įrašyti):

20__ m. _____ d.– 20__ m. _____ d.

2.4. Projekto aktualumas (aprašyti projekto aktualumą ir kokias konkrečias problemas sieks spręsti įgyvendinamas projektas (pateikti faktus, statistiką) *(įrašyti)*:

--

2.5. Projekto tikslai, uždaviniai *(įrašyti)*:

--

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

--

2.7. Projekto įgyvendinimo vieta (nurodyti, kuriose patalpose numatoma vykdyti veiklas) *(įrašyti)*:

--

2.8. Numatomas projekto tęstinumas, perspektyvos (aprašyti, ar tikslinga projektą tęsti, kodėl ir kaip):

--

2.9. Projekto vadovo kvalifikacija (kompetencija ir patirtis, įgyvendinant sveikatinimo ar panašaus pobūdžio projektus) *(įrašyti)*:

--

2.10. Projekto organizatoriai, jų kvalifikacija *(įrašyti)*:

--

2.11. 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 uždavinys <i>(įrašyti)</i>	Pvz., 1 uždavinio 1 veikla	Pvz., Dalyviai įgis žinių ir gebėjimų, kurie bus patvirtinti išduodamais pažymėjimais. Laukiama nauda visuomenei –	Pvz., specialistų, kurie ves mokymus, skaičius	5	
	Pvz., 1 uždavinio 2 veikla		Pvz., mokymų dalyvių skaičius	50	
	Pvz., 1 uždavinio 3 veikla				
Pvz., 2 uždavinys					

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

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

Patalpos	
Įranga	
Personalas	
Kita	

3. RĖMĖJAI IR KITI FINANSAVIMO ŠALTINIAI

3.1. Duomenys apie projekto partnerius ir rėmėjus, jų finansinį indėlį ar numatomas suteikti paslaugas (įrašyti):

Eil. Nr.	Rėmėjas	Parama (piniginės lėšos, paslaugos, suma Eur)	Informacija apie paramos suteikimą (suteikta, laukiama atsakymo, kada numatoma atsakymą gauti ar pan.)	Paramos panaudojimas (detalizuoti, kokioms projekto išlaidoms bus naudojama parama)
	Iš viso:			

3.2. Kitos paramos formos (įrašyti):

--

4. 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.	Darbo užmokestis ir socialinio draudimo įmokos (ne daugiau kaip 30 % iš savivaldybės biudžeto prašomos sumos):							
	projekto vykdytojai (išvardyti, kas tai bus, pvz., vadovas, finansininkas, kiti specialistai)(detalizuoti):							
2.	Prekių ir paslaugų naudojimas:							
2.1.	Kitos prekės (detalizuoti):							
2.2.	Kitos paslaugos (detalizuoti):							
	Iš viso:							
Bendra projektui įgyvendinti reikalinga suma (100 proc.):						Eur		
Iš savivaldybės (VSRSP) prašoma suma (..... proc. bendros projekto vertės):.....						Eur		

5. PARAIŠKOS PRIEDAI

Eil. Nr.	Privalomo pateikti dokumento pavadinimas	Lapų skaičius (įrašyti)
1.	Organizacijos registravimo pažymėjimo arba išplėstinio išrašo kopija <i>(taikoma paraišką teikiant pirmą kartą)</i>	
2.	Organizacijos įstatų (nuostatų) kopija <i>(taikoma paraišką teikiant pirmą kartą arba pakeitus įstatus)</i>	
3.	Pažyma iš Valstybinės mokesčių inspekcijos ir Socialinio draudimo fondo valdybos, kad neturi mokestinių įsipareigojimų	
4.	Organizacijos deklaracija	
5.	Bendradarbiavimo susitarimą ar kitų bendradarbiavimą pagrindžiančių dokumentų kopijos <i>(jei projektas vykdomas su partneriais)</i>	
6.	Garantiniai raštai ar kiti dokumentai, įrodantys papildomą 20 proc. finansavimą iš kitų šaltinių (nuosavos, rėmėjų, partnerių ar kt. lėšos)	
7.	Skenuota originalo spalva Paraiška su visais priedais <i>pdf</i> formatu laikmenoje	
8.	Kita papildoma informacija <i>(įrašyti konkrečius dokumentus)</i>	

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 visuomenės
sveikatos rėmimo specialiosios programos
sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašo
2 priedas

ORGANIZACIJOS DEKLARACIJA

20 ____ m. _____ d.
Klaipėda

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

(organizacijos pavadinimas)

dalyvaujantis (-i) sveikatinimo projektų dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto (Visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos) lėšų konkurse:

- 1) nėra likviduojamas (-a);
 - 2) nėra neįvykdęs (-iusi) mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
 - 3) paraiškoje ir jos prieduose nepateikė klaidinančios arba melagingos informacijos;
 - 4) nebandys gauti konfidencialios informacijos ir nedarys įtakos Projekto vertinimo komisijos nariams;
 - 5) turi pakankamai žmogiškųjų išteklių ir tinkamus administracinius gebėjimus finansavimą gavusiai programai įgyvendinti;
 - 6) asmuo, turintis teisę veikti organizacijos 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, pavardė)

20__ M. SVEIKATINIMO PROJEKTO VERTINIMAS

I. PROJEKTO PAVADINIMAS

--

II. ORGANIZACIJA (PAREIŠKĖJA)

--

III. PROJEKTO VERTINIMAS

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

Komisijos nario pastabos (stipriosios ir silpnosios projekto pusės):

--

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

Komisijos narys _____
(vardas ir pavardė, parašas)

(data)