



BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL SVEIKATOS PROGRAMŲ, FINANSUOJAMŲ BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS LĖŠOMIS, PARAIŠKŲ ATRANKOS KONKURSO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. vasario 18 d. Nr. M-78

Biržai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Biržų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos, patvirtintos 2024 m. gruodžio 6 d. sprendimu Nr. T-293 „Dėl Biržų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos patvirtinimo“, 15 punktu:

1. P a t v i r t i n u Sveikatos programų, finansuojamų Biržų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis, paraiškų atrankos konkurso tvarkos aprašą.

2. N u s t a t a u, kad šis potvarkis skelbiamas Teisės aktų registre ir Biržų rajono savivaldybės tinklalapyje.

Savivaldybės meras

Kęstutis Knizikevičius

Parengė

Laura Stambrauskienė

2025-02-03

PATVIRTINTA
Biržų rajono savivaldybės mero
2025 m. vasario 18 d.
potvarkiu Nr. M-78

SVEIKATOS PROGRAMŲ, FINANSUOJAMŲ BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS LĖŠOMIS, PARAIŠKŲ ATRANKOS KONKURSO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sveikatos programų, finansuojamų Biržų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos (toliau – Specialioji programa), lėšomis paraiškų atrankos konkurso tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja paraiškų atrankos konkurso (toliau – Konkursas) organizavimo, paraiškų pateikimo, atrankos bei vertinimo, lėšų skyrimo, viešinimo, sutarčių sudarymo, kontrolės ir atskaitomybės tvarką.

2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

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

2.2. **sveikatos programa (projektas)** – Specialiosios programos lėšomis finansuojama sveikatinimo priemonių visuma, skirta visuomenės sveikatai išsaugoti, stiprinti, sveikatos edukacijai, prevencijai, profilaktikai vykdyti, gyventojų sveikatos raštingumui didinti, sveikatai palankią aplinką kurti;

2.3. **paraiška** – nustatytos formos dokumentas su priedais, teikiamas siekiant gauti finansavimą sveikatos programai įgyvendinti Apraše nustatyta tvarka;

2.4. **pareiškėjas** – juridinis asmuo, teikiantis Konkursui paraišką gauti finansavimą ir atitinkantis Apraše nustatytus reikalavimus;

2.5. **sveikatos programos vykdytojas** – už Specialiosios programos lėšomis finansuojamos sveikatos programos įgyvendinimą atsakingas pareiškėjas, pasirašęs sutartį;

2.6. **sveikatos programos vadovas** – sveikatos programos vykdytojo įgaliotas fizinis asmuo, organizuojantis priemonės įgyvendinimą;

2.7. **sveikatos programos dalyviai** – asmenys, kuriems skirta sveikatos programa ir kurie dalyvauja joje (renginių dalyviai, paslaugų gavėjai ir pan.);

2.8. **partneris** – tai juridinis asmuo, prisidedantis savo indėliu (turtu, veikla, darbu, prekėmis ar paslaugomis, finansiniu indėliu ar kt.) įgyvendinant sveikatos programą ir siekiantis bendrų sveikatinimo veiklos rezultatų;

2.9. **sveikatos programos sąmata** – dokumentas, kuriame pareiškėjas nurodo išlaidų sumą, būtiną sveikatos programai įgyvendinti;

2.10. **sveikatos programos finansavimo sutartis** (toliau – Sutartis) – nustatytos formos dokumentas, sudaromas tarp Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ir pareiškėjo;

2.11. **Biržų rajono savivaldybės bendruomenės sveikatos taryba** (toliau – Bendruomenės sveikatos taryba) – savarankiška sveikatinimo veiklos koordinavimo institucija prie Biržų rajono savivaldybės tarybos;

2.12. **Sveikatos programų vertinimo komisija** (toliau – Vertinimo komisija) – Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, kurią sudaro ne mažiau kaip 5 asmenys, dirbantys socialinių, jaunimo reikalų, švietimo ir sveikatos srityse, Bendruomenės sveikatos tarybos atstovai.

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

4. Sveikatos programos įgyvendinimo trukmė – atitinkamų kalendorinių metų laikotarpis, per kurį sveikatos programa turi būti įgyvendinta;

5. Aprašo paskirtis – remti Biržų rajono savivaldybėje vykdomas sveikatos programas.

II SKYRIUS

REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS

6. Paraiškas dalyvauti Konkurse gali teikti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotos viešosios įstaigos, biudžetinės įstaigos, asociacijos, nevyriausybinės organizacijos, veiklą vykdančios Biržų rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė).

7. Pareiškėjas nėra likviduojamas, sudaręs taikos sutarties su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos.

8. Pareiškėjo planuojama vykdyti veikla turi atitikti pareiškėjo steigimo dokumentuose (įstatuose, nuostatuose ir pan.) aprašytas veiklos rūšis.

III SKYRIUS

REIKALAVIMAI SVEIKATOS PROGRAMOMS

9. Remiamos sveikatos programos, kurios:
 - 9.1. atitinka Bendruomenės sveikatos tarybos nustatytas prioritetines kryptis.
 - 9.2. susijusios su visuomenės sveikata, sveikatos išsaugojimu, stiprinimu, stebėsena, sauga;
 - 9.3. skirtos tik Savivaldybės gyventojams;
 - 9.4. įgyvendinamos Lietuvos Respublikos teritorijoje.
10. Paraiška nenagrinėjama ir finansavimas neskiriamas pareiškėjams, kurie:
 - 10.1. nepatenka į pareiškėjų, turinčių teisę teikti paraiškas, grupę;
 - 10.2. nepateikė / laiku nepateikė praėjusiais metais vykdytų ir Specialiosios programos lėšomis finansuotų sveikatos programų biudžetinių ir (ar) veiklų ataskaitų arba gautos lėšos / lėšų dalis panaudotos ne pagal paskirtį;
 - 10.3. paraišką pateikė pasibaigus paraiškos pateikimo terminui;
 - 10.4. paraiška neatitinka Bendruomenės sveikatos tarybos nustatytų prioritetinių krypčių;
 - 10.5. paraiška užpildyta ranka, ne lietuvių kalba;
 - 10.6. paraiška pateikta ne pagal patvirtintą paraiškos formą;
 - 10.7. pareiškėjas per 5 darbo dienas nuo raštiško nurodymo nepristatė visų privalomų dokumentų;
 - 10.8. pareiškėjas, praėjusiais metais vykdęs sveikatos programą, nepanaudojo skirtų lėšų (išimtis taikoma tuo atveju, jei pareiškėjas raštiškai nurodė ir pagrindė svarbias lėšų nepanaudojimo priežastis);
 - 10.9. kreipėsi su prašymu atmesti, nevertinti paraiškos;
 - 10.10. paraišką pateikė kitais nei Konkurso skelbime nurodytais adresais ar būdais;
11. Atvejais, nurodytais Aprašo 10.2. ir 10.8. punktuose, Pareiškėjas praranda teisę ateinančiais metais teikti paraišką ir gauti finansavimą Apraše nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

SVEIKATOS PROGRAMŲ KONKURSO ORGANIZAVIMAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

12. Kvietimas teikti paraiškas Konkursui skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.birzai.lt.
13. Paraiška teikiama tik pagal patvirtintą paraiškos formą (Aprašo 1 priedas).
14. Paraiška ir visi prie paraiškos pridėti priedai turi būti užpildyti lietuvių kalba, kompiuteriu. Ranka užpildytos paraiškos nenagrinėjamos.

15. Konkursui pateikiamas vienas paraiškos egzempliorius.
16. Vienas pareiškėjas gali teikti tik vieną paraišką ir gauti finansavimą vieneriems kalendoriniams metams.
17. Jei pareiškėjas teikia projektą su partneriu, partneris negali dalyvauti Konkurse su tuo pačiu projektu.
18. Paraiška negali būti pateikta kitam Savivaldybės organizuotam konkursui, prašant finansavimo toms pačioms veikloms / priemonėms, kurios numatytos sveikatos programoje.
19. Paraiška privalo būti pasirašyta vadovo arba įgalioto asmens parašu.
20. Pareiškėjas turi tinkamai patvirtinti prie paraiškos pridedamų dokumentų kopijas.
21. Pareiškėjas, teikdamas paraišką, patvirtina, kad yra susipažinęs su šiuo Aprašu ir griežtai jo laikysis.
22. Pareiškėjas, teikdamas paraišką, sutinka, kad su paraiška susijusi informacija (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka) po paraiškos vertinimo būtų viešinama, skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.
23. Kvietimo parengimą ir paskelbimą organizuoja Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius). Skelbime nurodoma:
 - 23.1. paraiškų priėmimo pradžia ir pabaiga (ne daugiau 30 kalendorinių dienų nuo kvietimo teikti Paraiškas paskelbimo dienos);
 - 23.2. Konkursui numatyta finansavimo suma;
 - 23.3. galimi pareiškėjai;
 - 23.4. sveikatos programų prioritetinės kryptys;
 - 23.5. paraiškos forma, priedai ir kita su paraiškos pildymu susijusi informacija.
 - 23.6. adresas, kuriuo turi būti pateiktos paraiškos ir paraiškų pateikimo formatas;
 - 23.7. atsakingo asmens, teikiančio konsultacijas pareiškėjams su Konkursu susijusiais klausimais, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir laikas pasiteirauti.
24. Pareiškėjas privalo pateikti:
 - 24.1. užpildytą paraiškos formą;
 - 24.2. VĮ Registrų centro išduotą Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro organizacijos registravimo pažymėjimo kopiją (taikoma paraišką teikiant pirmą kartą);
 - 24.3. organizacijos nuostatų / įstatų kopiją (taikoma paraišką teikiant pirmą kartą arba pakeitus nuostatus / įstatus);
 - 24.4. dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, originalas ar tinkamai patvirtinta jo kopija.

25. Užpildyta paraiška, jos priedai pristatomi skelbime nurodytu adresu pasirinktu būdu: pristatant tiesiogiai, siunčiant registruotu laišku arba Konkurso skelbime nurodytu el. paštu. Siunčiant paraišką registruotu laišku, pašto antspaudu data turi būti ne vėlesnė nei paskutinė paraiškų priėmimo diena. Siunčiant paraišką el. paštu, ji turi būti išsiųsta iki paskutinės paraiškų priėmimo dienos, bet ne vėliau kaip iki Savivaldybės administracijos darbo laiko pabaigos.

26. Teikiant dokumentus popierine forma, privaloma:

26.1. tinkamai pasirašyti atspausdintą paraiškos formą ir patvirtinti antspaudu (jei organizacija turi antspaudą);

26.2. paraiškos su dokumentais lapus sunumeruoti, juos susegti. Jei paraiška siunčiama registruotu laišku, sudėti į vieną voką, užrašyti ant jo organizacijos ir Konkurso pavadinimus ir užantspauduoti organizacijos antspaudu (jei organizacija turi antspaudą).

27. Paraišką teikiant elektroniniu paštu, ji turi būti nuskenuota PDF formatu arba pasirašyta elektroniniu parašu. Paraiška su dokumentais teikiama vienu elektroniniu laišku.

28. Paraiškos gavimas patvirtinamas paraiškoje nurodytu pareiškėjo el. paštu.

29. Kitais nei Konkurso skelbime nurodytais adresais ir būdais pateiktos arba po nustatyto termino pateiktos paraiškos neregistruojamos ir nevertinamos.

30. Gautos paraiškos registruojamos paraiškų lėšoms gauti iš Biržų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos registre, suteikiant joms registracijos numerį.

31. Už paraiškoje pateiktų duomenų ir informacijos teisingumą atsako Pareiškėjas.

32. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomas dokumentų teikimas pareiškėjų iniciatyva po jų pateikimo yra negalimas.

33. Pareiškėjas per 5 darbo dienas nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos gali atsiimti pateiktą paraišką, pateikdamas rašytinį prašymą nevertinti pateiktos paraiškos Konkurso skelbime nurodytu el.paštu.

V SKYRIUS

ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMAS

34. Pasibaigus paraiškų teikimo terminui, projektų atranka vykdoma taikant dviejų pakopų vertinimą: administracinės atitikties ir kokybinį.

35. Ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos atliekamas paraiškų administracinės atitikties vertinimas.

36. Administracinės atitikties vertinimą atlieka Socialinės paramos skyriaus sveikatos reikalų koordinatorius (toliau – sveikatos reikalų koordinatorius), užpildydamas Administracinės atitikties vertinimo lentelę (Aprašo 2 priedas) pagal nustatytus vertinimo kriterijus:

- 36.1. paraiška pateikta iki paraiškų pateikimo termino pabaigos;
- 36.2. pareiškėjo statusas atitinka Aprašo reikalavimus;
- 36.3. paraiška pateikta vienu iš Apraše ir Kvietime teikti paraiškas nurodytų būdų;
- 36.4. užpildyta patvirtintos formos paraiška;
- 36.5. paraiška užpildyta lietuvių kalba, kompiuteriu;
- 36.6. paraiška pasirašyta pareiškėjo ar jo įgalioto asmens;
- 36.7. pridėti visi privalomi pateikti dokumentai, nurodyti Aprašo 24 punkte;
- 36.8. pateiktos praėjusiais metais vykdytos sveikatos programos metinės veiklos ir biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitos, finansinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinės ir lėšų panaudojimą pagrindžiančių dokumentų kopijos;

37. Jei paraiška neatitinka Aprašo 11 punkto reikalavimų, paraiška yra atmetama. Apie atmetamą paraišką pareiškėjas informuojamas paraiškoje nurodytu el. pašto adresu, nurodant paraiškos atmetimo priežastis.

38. Jeigu nepateikti visi su paraiška privalomi pateikti dokumentai (nurodyti Aprašo 24 punkte), sveikatos reikalų koordinatorius el. paštu kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus per 5 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Prašymas pateikti trūkstamus dokumentus siunčiamas tik vieną kartą. Jei pareiškėjęs per nurodytą terminą privalomų dokumentų nepateikia, paraiška toliau nevertinama.

39. Nustačius, kad tas pats pareiškėjas Konkursui pateikė kelias paraiškas, kreipiamasi į pareiškėją, nurodant per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos informuoti, kuri paraiška turėtų būti vertinama. Per nustatytą terminą negavus atsakymo, vertinama ta paraiška, kuri pateikta vėliausiai.

40. Sveikatos reikalų koordinatorius surašo administracinės atitikties vertinimo protokolą. Paraiškos, kurios pagal administracinės atitikties vertinimą nebuvo atmestos, pateikiamos Vertinimo komisijai kokybiniam vertinimui;

VI SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKA

41. Paraiškas vertina Biržų rajono savivaldybės sveikatos programų atrankos ir vertinimo komisija (toliau – Komisija), sudaroma Savivaldybės administracijos direktorės (toliau – Direktorė)

įsakymu iš ne mažiau kaip penkių narių ketveriems metams. Komisijos darbo organizavimą, funkcijas, teises ir pareigas reglamentuoja Komisijos darbo reglamentas, tvirtinamas Direktorės įsakymu.

42. Pagrindinė Komisijos darbo forma – posėdžiai. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Sprendimai priimami Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

43. Komisijos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo administracinės atitikties įvertinimo.

44. Komisijos posėdžiai gali būti organizuojami gyvai, nuotoliniu ar mišriu būdu.

45. Paraiškos vertinamos ne ilgiau kaip 30 darbo dienų nuo paskutinės paraiškų pateikimo konkursui dienos.

46. Komisijos nariai pirmojo posėdžio metu privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (Aprašo 3 priedas) ir Nešališkumo deklaracijas dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (Aprašo 4 priedas). Pasirašyti dokumentai pridedami prie pirmojo vertinimo ir atrankos komisijos posėdžio protokolo.

47. Komisijos posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jei jo nėra – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

48. Jei paraišką pateikė Komisijos nariui artimi asmenys arba dėl dalyvavimo kurios nors iš pateiktų paraiškų vertinime jam kyla ar gali kilti kitoks interesų konfliktas, jis privalo nusišalinti ir paraiškos nevertinti.

49. Komisija supažindinama su administracinės atitikties vertinimo protokolu. Paraiškos, neatitikusios Aprašo 11 punkte nurodytų reikalavimų, toliau nevertinamos.

50. Komisijos nariai paraiškas vertina individualiai pagal aiškiai apibrėžtus vertinimo kriterijus, užpildydami paraiškos vertinimo formą (Aprašo 5 priedas).

51. Vieną paraišką vertina du komisijos nariai. Jei vertinimo rezultatai skiriasi daugiau nei 20 balų, paraišką įvertina trečias Komisijos narys.

52. Komisija vertina paraišką šiais vertinimo kriterijais:

52.1. projekto turinio atitiktis pasirinktam prioritetui (0–3 balai);

52.2. situacijos, problemos pristatymo išsamumas ir objektyvumas, pagrindimas statistiniais duomenimis;

52.3. veiklos naudingumas, atsižvelgiant į konkrečios tikslinės grupės poreikius (0–5 balai);

52.4. veiklos novatoriškumas, originalumas (0–5 balai);

52.5. projekto tikslinės dalyvių grupės apibūdinimas (0–10 balų);

52.6. planuojamas projekto dalyvių (paslaugų gavėjų) skaičius (0–6 balai);

52.7. dalyvių pritraukimas (0–2 balai);

52.8. tikslų ir uždavinių aprašymas (0–3 balai);

52.9. projekto veiklų įgyvendinimo plano nuoseklumas, pagrįstumas, tinkamumas projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti (0–10 balų);

52.10. vertinimo rodikliai (0–3 balai);

52.11. laukiami rezultatai (0–3 balai);

52.12. projekto vadovo ir kitų vykdytojų patirtis, kvalifikacija, sugebėjimas įgyvendinti projektus (0–5 balai);

52.13. projekto partneriai (jei nepridėta bendradarbiavimo sutartis ir nenurodytas partnerio vaidmuo projekte, jis nelaikomas partneriu) (0–5 balai);

52.14. tęstinumas (0–5 balų);

52.15. projekto sąmatos aiškumas, detalumas (0–10 balų);

52.16. kiti finansavimo šaltiniai (jei nepridėti finansinį prisidėjimą pagrindžiantys dokumentai (banko sąskaitos išrašo kopija, sutartis, garantinis raštas, ketinimų protokolai), laikoma, kad prie projekto finansiškai neprisidedama) (0–10 balų);

52.17. projekto sklaida ir viešinimas (0–5 balai).

53. Maksimali balų suma – 100. Mažiausias privalomas surinkti balų skaičius – 60 balų Komisijos narių vertinimo balų vidurkio.

54. Jei paraiška įvertinama 60-100 balų, sveikatos programai skiriamos lėšos, apskaičiuojamos jau žinant visų vertintojų balų vidurkį, taikant matematinę proporciją: $100 \text{ balų} = \text{prašoma lėšų suma}$, o surinktų balų suma (visų vertintojų balų vidurkis) = x (gauta lėšų suma apvalinama iki artimiausių šimtų).

55. Atlikus visų paraiškų vertinimą:

55.1. sudaromas sveikatos programų sąrašas pagal Komisijos narių skirtų balų aritmetinį vidurkį (surašant nuo gavusių daugiausiai iki gavusių mažiausiai balų). Jei balų skaičius vienodas, pirmiau įrašoma programa, kuri buvo pateikta anksčiau;

55.2. Prie kiekvienos sveikatos programos, esančios sąrašė, nurodoma numatoma skirti lėšų suma, apskaičiuota pagal Aprašo 54 punktą.

56. Jeigu Specialiajai programai skirta lėšų suma mažesnė už bendrą sveikatos programoms (surinkusioms 60-100 balų sumą) numatomą skirti sumą pagal Aprašo 54 punktą, pirmumo teisę turi sveikatos programos, surinkusios didesnę balų skaičių ir esančios sąrašo viršuje.

57. Likusios programos, kurioms pritrūko Specialiosios programos lėšų, įtraukiamos į rezervinį sveikatos programų sąrašą (toliau – Rezervinis sąrašas).

58. Rezerviniame sąraše esančios programos gali gauti finansavimą, jei bet kuris kitas pareiškėjas nesudaro Sutarties, atsisako dalies skirtų lėšų ar nutraukia Sutartį.

59. Sprendimas dėl siūlomų finansuoti sveikatos programų sąrašo ir finansavimo, taip pat dėl Rezervinio sąrašo įforminamas protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

60. Meras, atsižvelgdamas į Komisijos sprendimą, potvarkiu paskirsto lėšas ir tvirtina finansuojamų sveikatos programų, jų vykdytojų sąrašą ir lėšų paskirstymą.

61. Jeigu projektui skiriama mažesnė suma, negu nurodyta paraiškoje, paraišką pateikusi organizacija turi teisę sumažinti projekto įgyvendinimo darbų skaičių pagal sumažintą finansavimą, tačiau neturi teisės keisti paraiškoje nurodytų tikslų ir veiklos turinio. Tokiu atveju pareiškėjas Socialinės paramos skyriui (sveikatos reikalų koordinatoriui) turi pateikti patikslintą sveikatos programos veiklų planą ir išlaidų sąmatą.

62. Informacija apie Konkurso rezultatus (finansuojamų sveikatos programų sąrašas, skirta lėšų suma), Sutarčių pasirašymo terminą ir prie Sutarties būtinų pateikti dokumentų sąrašą skelbiama savivaldybės interneto svetainėje www.birzai.lt.

63. Paraškų teikėjai apie priimtą sprendimą dėl sveikatos programos finansavimo informuojami el. paštu.

VII SKYRIUS

SVEIKATOS PROGRAMOS FINANSAVIMAS

64. Maksimali sveikatos programos įgyvendinimui prašoma ir skiriama suma negali viršyti 2500 Eur (dviejų tūkstančių penkių šimtų eurų).

65. Sveikatos programos vykdytojas prie sveikatos programos įgyvendinimo gali prisidėti savo lėšomis arba rėmėjų, partnerių indėliu. Teikiant paraišką tinkami dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą yra sutartis, garantinis raštas ir / ar bankiniai išrašai. Visuose indėlių patvirtinančiuose dokumentuose turi būti nurodytas sveikatos programos pavadinimas, finansinio įsipareigojimo vertė eurai. Nepridėjus minėtų dokumentų, laikoma, kad priemonė bus įgyvendinama tik iš Specialiosios programos lėšų, balai priemonės vertinimo anketoje neskiriami.

66. Sveikatos programai skiriamos lėšos turi būti tiesiogiai susijusios su jos veikla ir gali būti skiriamos šioms išlaidų rūšims finansuoti:

- 66.1. kanceliarinės prekės, prizai, suvenyrai;
- 66.2. sveikatinimo inventorių, išlaidos medžiagoms / priemonėms įsigyti;
- 66.3. kopijavimo, leidybos, viešinimo išlaidos (skrajutės, bukletai, skelbimai);

66.4. higienos, medicinos priemonių, dezinfekcinių, dezinsekcinių ir deratizacinių medžiagų įsigijimas;

66.5. transporto išlaidų (nuoma, kuras, bilietai) kompensavimas;

66.6. samdomų darbuotojų (lektorių) paskaitų, praktinių užsiėmimų, seminarų, konsultacijų apmokėjimas;

66.7. patalpų nuoma;

66.8. dalyvių maitinimas, jeigu planuojamos veiklos trukmė ne trumpesnė kaip 4 val., kavos pertraukėlės;

66.9. reprezentacinei aprangai, susijusiai su sveikatinimo veikla;

66.10. kitos tiesiogiai su projekto įgyvendinimu susijusios išlaidos;

67. Nefinansuojamos išlaidų kategorijos:

67.1. privačių interesų tenkinimo veiklos (pvz. poilsinių kelionių, išvykų iki 5 asmenų, SPA, pirties, degustacijų ir kt.) ir jų organizavimo paslaugų pirkimas;

67.2. su visuomenės sveikata nesusijusios laisvalaikio veiklos išlaidos;

67.3. pastatų (patalpų) rekonstrukcija, remontas, statinių statyba;

67.4. piniginiai prizai;

67.5. asmens sveikatos priežiūros paslaugos, kurios apmokamos privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšomis;

67.6. valstybės biudžeto lėšomis finansuojamos visuomenės sveikatos paslaugos;

67.7. komercinė ar ūkinė veikla;

67.8. draudimas, lizingas, komandiruotės išperkamoji nuoma, pareiškėjui nuosavybės teise priklausančių patalpų nuomos išlaidos;

67.9. transporto priemonių remontas ir eksploatacinių (išskyrus kuro ir nuomos) išlaidų apmokėjimas;

67.10. ilgalaikis turtas;

67.11. projekto administravimo išlaidos;

67.12. išlaidos, nesusijusios su projekto vykdymu;

67.13. jei projektinės veiklos bet kokiomis formomis, metodais ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.

VIII SKYRIUS

SUTARTIES SUDARYMAS IR LĖŠŲ SKYRIMAS

68. Su sveikatos programų, kurioms skirtas finansavimas, vykdytoju Savivaldybės administracijos direktorius sudaro Sutartį (Aprašo 6 priedas) ir patvirtina lėšų naudojimo sąmatą.

69. Jeigu pareiškėjas per 60 kalendorinių dienų nuo pasirašyto mero potvarkio dėl lėšų skyrimo įsigaliojimo dienos nepasirašo Sutarties, tai pripažįstama, kad pareiškėjas atsisako skirto finansavimo, todėl finansavimas nėra skiriamas.

70. 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.

71. Lėšas vykdytojams pagal pateiktą prašymą (Aprašo 7 priedas) į jų sąskaitas perveda Buhalterinės apskaitos skyrius.

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

73. Programos lėšų apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

74. Sutarties galiojimo metu priemonės vykdytojas neturi teisės perleisti jokių savo teisių ir pareigų, kylančių iš Sutarties, tretiesiems asmenims.

IX SKYRIUS

ORGANIZACIJŲ ĮSIPAREIGOJIMAI, ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

75. Už paraiškoje numatytų veiklų / priemonių įgyvendinimą ir tinkamą, efektyvų lėšų panaudojimą, ataskaitų pateikimą atsako pareiškėjai Sutartyse nustatyta tvarka ir terminais.

76. Jeigu pareiškėjui skiriama mažesnė suma nei organizacija prašė paraiškoje, jis turi teisę keisti savo projektinės veiklos įsipareigojimus, bet neturi teisės keisti paraiškoje aprašytos veiklos pobūdžio ir tikslų.

77. Sveikatos programos vykdytojas:

77.1. iki projekto vykdymo pradžios el. paštu sveikatos reikalų koordinatoriui privalo pateikti paraiškos duomenų patikslinimą (Aprašo 8 priedas), nurodant patikslintas veiklas ir išlaidų sąmatą, konkretų numatomų vykdyti sveikatos programos veiklų grafiką;

77.2. apie organizuojamo, su Programa susijusio renginio datą, laiką ir vietą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas el. paštu informuoti sveikatos reikalų koordinatorių.

78. Pareiškėjai, gavę finansavimą, turi:

78.1. vykdyti išlaidų apskaitą ir atsiskaityti Savivaldybės administracijos buhalterinės apskaitos skyriui (toliau – Buhalterinės apskaitos skyrius) už gautų lėšų panaudojimą, kaip numatyta Sutartyje iki einamųjų metų gruodžio 15 d. (imtina);

78.2. viešinti vykdomas veiklas, nurodant Savivaldybės ir programos, pagal kurią gautas finansavimas, pavadinimą bei naudojant Savivaldybės logotipą.

79. Pareiškėjęs, įgyvendinęs projektą / veiklas, Socialinės paramos skyriui (sveikatos reikalų koordinatoriui) pateikia sveikatos programos veiklos ataskaitą (Aprašo 9 priedas) per 1 mėn. nuo projekto įgyvendinimo pabaigos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 d. (imtina). Ataskaitos teikiamos registruotu laišku, tiesiogiai Konkurso kvietime nurodytu adresu arba el. paštu. Ataskaita laikoma pateikta laiku, jei ant voko nurodyta pašto antspaudu data, ataskaitos įteikimo siuntimui ar išsiuntimo data yra ne vėlesnė nei Sutartyje nurodyta paskutinė ataskaitos pateikimo diena.

80. Pareiškėjęs, įgyvendinęs projektą / veiklas, Buhalterinės apskaitos skyriui ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 dienos, o už metus ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 d. (imtina) pateikia:

80.1. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (Aprašo 10 priedas);

80.2. išlaidas patvirtinančių dokumentų suvestinę (Aprašo 11 priedas);

80.3. visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijas, patvirtintas sveikatos programos vykdytojo vadovo parašu ir antspaudu, jeigu juridinis asmuo privalo jį turėti (Išlaidas pateisinantys dokumentai yra prekių tiekėjų ar paslaugų teikėjų pateiktos sąskaitos faktūros, PVM sąskaitos faktūros, pirkimo–pardavimo kvitai, kasos aparatų kvitai, kelionių dokumentai, sutartys ir darbų priėmimo–perdavimo aktai bei kiti dokumentai, pateisinantys ir įrodantys patirtas išlaidas ir jų tikslumą).

81. Jeigu gruodžio 15 d. organizacija nepanaudoja visų gautų lėšų, nepanaudotas lėšas ji privalo grąžinti Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui iki gruodžio 17 d.

82. Lėšos, panaudotos ne pagal paskirtį, teisės aktų nustatyta tvarka turi būti grąžinamos į Savivaldybės biudžetą. Lėšų negrąžinus per Sutartyje nurodytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

83. Nustačius, kad paraiška buvo pateikta kitam Savivaldybės organizuotam konkursui, prašant finansavimo toms pačioms veikloms / priemonėms, kurios numatytos sveikatos programoje, pareiškėjas lėšas privalo grąžinti Buhalterinės apskaitos skyriui per Sutartyje nurodytą terminą.

X SKYRIUS

SVEIKATOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

84. Sveikatos programų veiklų / priemonių įgyvendinimą, finansinę priežiūrą ir kontrolę pagal savo kompetenciją vykdo atitinkami Savivaldybės administracijos skyriai: Socialinės paramos ir Buhalterinės apskaitos skyriai, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

85. Bendruomenės sveikatos taryba privalo atlikti patikrinimą, jei gaunamas rašytinis skundas, susijęs su sveikatos programos įgyvendinimu.

86. Sveikatos programų stebėsenos ir priežiūros tikslais Bendruomenės sveikatos taryba atsitiktinės atrankos būdu, naudojant atsitiktinių skaičių generatorių (sugeneruoti skaičiai atitinka finansavimą gavusių sveikatos programų sąrašo numerį), turi teisę patikrinti nuo 5 iki 10 proc. sveikatos programų, rengdama išvažiuojamuosius posėdžius į programų veiklų / priemonių įgyvendinimo vietą.

87. Bendruomenės sveikatos taryba turi teisę gauti dokumentaciją, susijusią su Programai skirtų lėšų panaudojimu, patikrinti, kaip tikslingai naudojamos Programai finansuoti skirtos lėšos, ar laikomasi paraiškoje numatytų veiklų, ar pasiekiami Sutartyje planuoti veiklos vertinimo rodikliai. Programos veiklos / priemonės vykdymo patikrinimas fiksuojamas patikrinimo aktu (Aprašo 12 priedas).

88. Neįvykdęs prisiimtų įsipareigojimų arba netinkamai, ne pagal paskirtį panaudojęs lėšas, sveikatos programos vykdytojas per Sutartyje nustatytus terminus grąžina lėšas, kurių dydis atitinka neįvykdytų įsipareigojimų ar ne pagal paskirtį panaudotų lėšų dydį.

89. Savivaldybės meras kasmet Savivaldybės tarybai teikia Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatytos formos metinę Specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitą.

90. Savivaldybės tarybos patvirtinta Specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaita teikiama Higienos institutui Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka ir skelbiama viešai.

91. Metinės Specialiosios programos priemonių ataskaitos aptariamos Bendruomenės sveikatos taryboje ir / ar pristatomos Sveikatos programų ataskaitinėje konferencijoje.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

92. Aprašas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Biržų miesto savivaldybės mero potvarkiu.

93. Biudžetinais metais nepanaudotos Specialiosios programos lėšos perkeliama į kitus metus.

94. Konkurso dokumentai ar jų kopijos saugomi saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

95. Socialinės paramos skyriaus pareiškėjams el. paštu siunčiami klausimai ir prašymai, susiję su Konkursu ir sveikatos programos įgyvendinimu, laikomi oficialiais.

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

97. Sveikatos programų vykdytojai privalo viešinti informaciją, susijusią su Savivaldybės lėšomis finansuojamo projekto vykdymu.

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

99. Ginčai, kylantys dėl sveikatos programos vertinimo rezultatų ar lėšų skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
