

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO  
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO IR KONTROLĖS TVARKOS  
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. balandžio d. Nr. T1-  
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 63 straipsnio 5 punktu ir 65 straipsnio 4 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir kontrolės tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 25 d. sprendimą Nr. T1-123 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt) ir Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

## ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO IR KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos (toliau – Programa) priemonių, finansuojamų Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) Programos lėšomis, įgyvendinimo ir kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Savivaldybės Programos paraiškų projektų vertinimo metodiką ir kriterijus, paraiškų pateikimo, vertinimo ir tvirtinimo tvarką, atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarką ir kontrolę, lėšų tinkamą naudojimą.

2. Programos tikslas – organizacinių, teisinių, ekonominių, techninių, socialinių bei medicinos priemonių, padedančių įgyvendinti: užkrečiamųjų ligų prevenciją ir kontrolę, aplinkos sveikatą (triukšmo prevenciją, geriamojo vandens, maudyklų vandens stebėseną), burnos higieną ir sveikatą, sveikos mitybos skatinimą ir nutukimo prevenciją, fizinio aktyvumo skatinimą, lytinę sveikatą, nelaimingų atsitikimų ir traumų prevenciją (tarp jų ir pirmosios pagalbos teikimą); psichikos sveikatos stiprinimą (smurto, savižudybių prevenciją, streso kontrolę ir kt.), sveikatai žalingos elgsenos prevenciją (rūkymo, alkoholio ir kitų psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevenciją ir kt.), visuomenės sveikatos stebėseną, kitas sritis (darančias įtaką visuomenės sveikatai ir sukeliančias visuomenės sveikatos rizikos veiksnius) visuma išsaugojanti bei stiprinanti visuomenės sveikatą.

3. Programos paraiškas gali teikti: fiziniai asmenys, teisės aktų nustatyta tvarka įregistravę veiklą ir juridiniai asmenys (Savivaldybės institucijos, įstaigos, nevyriausybinės organizacijos ir kt.), teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Juridinių asmenų registre, kurių buveinė yra Savivaldybės teritorijoje.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Kvietimas teikti paraišką** – dokumentas, kuriame nurodoma savivaldybės Programos lėšomis numatoma finansuoti veikla, netinkamos finansuoti išlaidos ir (ar) tinkamų finansuoti išlaidų apribojimai, reikalavimai projekto kokybei, Apraše įtvirtinti projektų vertinimo kriterijai, dokumentų atrankai pateikimo tvarka bei terminai, Savivaldybės administracijos darbuotojų, atsakingų už dokumentų, teikiamų atrankai, priėmimą ir informacijos teikimą, kontaktiniai duomenys ir informacijos teikimo tvarka, privalomi pateikti dokumentai ir kita reikalinga informacija.

4.2. **Paraiška** – Savivaldybės tarybos patvirtintas nustatytos formos dokumentas nurodytas Apraše ir teikiamas siekiant gauti finansavimą priemonei įgyvendinti Apraše nustatyta tvarka;

4.3. **Pareiškėjas** – fizinis ir juridinis asmuo, registruotas ir veiklą vykdančias Savivaldybės teritorijoje;

4.4. **Projekto vykdytojas** – už Programos lėšomis finansuojamo projekto įgyvendinimą paskirtas atsakingas asmuo turintis kompetenciją vykdyti projektą;

4.5. **Projektas** – laiku apibrėžta kryptingos veiklos priemonių visuma su numatytais pasiekti konkrečiais rezultatais;

4.6. **Projekto įgyvendinimo laikotarpis** – atitinkamų kalendorinių metų laikotarpis, per kurį projektas turi būti įgyvendintas;

4.7. **Prioritetai** – Sveikatos tarybos sprendimu nustatytos atitinkamų kalendorinių metų svarbiausios veiklos sritys.

4.8. **Savivaldybės bendruomenės sveikatos taryba** (toliau – Sveikatos taryba) – savarankiška sveikatinimo veiklos koordinavimo institucija prie Savivaldybės tarybos kiekvienais metais nustatanti einamųjų metų Programos lėšų naudojimo prioritetus ir vertinanti pateiktas paraiškas;

## II SKYRIUS PARAIŠKŲ PROJEKTŲ VERTINIMO METODIKA IR KRITERIJAI

5. Projektai vertinami 100 balų sistema.
6. Vertinant paraiškas balai skiriama projektams pagal Aprašo (3 priedą), kai:
  - 6.1. paraiška užpildyta nuosekliai, detaliai, argumentuotai;
  - 6.2. projekto tema ir turinys atitinka kvietime nurodytą Programos prioritetinę kryptį;
  - 6.3. projekto įgyvendinimui pasitelkiami partneriai;
  - 6.4. projekto renginiai ar veiklos atitinka projekto tikslus ir uždavinius yra aiškūs, įvertinami ir įgyvendinami pagal išdėstytą veiklos planą;
  - 6.5. aiškiai apibrėžtos ir pagrįstos Programoje dalyvaujančios tikslinės asmenų grupės;
  - 6.6. Savivaldybės gyventojų, kuriems yra skirtas projektas, skaičius daugiau kaip 50 gyventojų;
  - 6.7. išlaidos susijusios su projekte numatoma veikla aiškios ir detalios išdėstytos;
  - 6.8. užtikrinamas projekto tęstinumas yra aiškus ir pagrįstas;
  - 6.9. projekte yra nurodytos papildomos finansavimo lėšos, nuosavos arba pritrauktos projekto pareiškėjo ar vykdytojų iš kitų šaltinių ir prisidėjimas prie projekto siekia ne mažiau kaip 20 procentų pateikto projekto vertės.
7. **Projektas neremiamas:**
  - 7.1. jeigu Programų paraiškoje projekto pareiškėjas pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis;
  - 7.2. jeigu Programos paraiškoje projekto pareiškėjas numato vykdyti komercinę veiklą.

## III SKYRIUS PROGRAMOS PARAIŠKŲ PATEIKIMO, VERTINIMO IR TVIRTINIMO TVARKA

8. Kvietimas teikti paraiškas konkursui skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt), skiltyje „Sveikatos apsauga“.
9. Kvietimo parengimą ir paskelbimą organizuoja Savivaldybės administracijos sveikatos reikalų koordinatorių (vyriausiasis specialistas) arba šias funkcijas vykdančias (pavadojantis) specialistas (toliau – Sveikatos reikalų koordinatorių).
10. Kvietime nurodomos Sveikatos tarybos nustatytos Programos einamųjų metų lėšų naudojimo prioritetinės sritys, netinkamos finansuoti išlaidos ir (ar) tinkamų finansuoti išlaidų apribojimai nurodyti Aprašo 54 ir 55 punktuose, projekto paraiškų priėmimo terminas, Savivaldybės administracijos darbuotojų, atsakingų už dokumentų, teikiamų atrankai, priėmimą ir informacijos teikimą, kontaktiniai duomenys ir informacijos teikimo tvarka, privalomi pateikti dokumentai ir kita reikalinga bei Aprašo 18 punkte nurodyta informacija.
11. Viena organizacija gali teikti ne daugiau kaip 2 paraiškas, kiekviena iš jų turi atitikti skirtingą prioritetinę kryptį.
12. Paraiškos pateiktos praleidus pateikimo terminus, užregistruojamos, tačiau nevertinamos. Sveikatos reikalų koordinatorių, dėl nevertinamos paraiškos informuoja pareiškėją raštu per 10 darbo dienų.
13. Paraiškoms pateikti skiriamas ne trumpesnis nei 20 kalendorinių dienų nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos. Konkretūs terminai nurodomi kvietime.
14. Pareiškėjas gali atsiimti pateiktą paraišką Sveikatos reikalų koordinatoriui pateikdamas rašytinį prašymą nevertinti pateiktos paraiškos.
15. Pareiškėjas, teikdamas paraišką patvirtina, kad jis yra susipažinęs su šiuo Aprašu ir griežtai jo laikysis.

16. Paraiškos teikėjas praranda teisę dalyvauti atrankoje, jei ankstesniais metais gavęs Savivaldybės finansavimą Programos projektui ar kitam iš Savivaldybės biudžeto remtam projektui įgyvendinti neatsiskaitė už lėšų panaudojimą Sutartyje ar kito Savivaldybės organizuoto konkurso finansavimo nuostatuose nustatyta tvarka ir nuo pažeidimo nepraėjo 2 metai.

17. Atrankai pateikti dokumentai pareiškėjams negražinami.

18. **Organizacija, teikianti projekto paraišką, privalo pateikti:**

18.1. užpildytą paraiškos formą (1 priedas);

18.2. sąmatą (Sutarties 1 priedas);

18.3. VĮ Registrų centro išduotą Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro organizacijos registravimo pažymėjimo kopiją arba išplėstinio išrašo kopiją;

18.4. organizacija – įstatų (nuostatų) kopiją, (fiziniai asmenys – dokumentų, įrodančių, kad asmuo turi teisę verstis sveikatinimo veikla, kopijas).

18.5. bendradarbiavimo sutarties projektą arba kitų bendradarbiavimą pagrindžiančių dokumentų (jei projektas vykdomas su partneriais) kopijas;

18.6. įstaigos vadovo įgaliojimą (jei paraišką pasirašo įgaliotas asmuo).

19. Paraiška su lydraščiu gali būti pateikta per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ (teikia Savivaldybės biudžetinės įstaigos), elektroniniu paštu dokumentai@silale.lt, laišku, per kurjerį arba įteikta asmeniškai šiuo adresu: Šilalės rajono savivaldybės administracijai, J. Basanavičiaus g. 2-1, LT-75138 Šilalė (priimamajame, 108 kabinetas). Paraiška privalo būti pasirašyta vadovo arba įgalioto asmens parašu. Pareiškėjas prisiima atsakomybę už paraiškos ir jos priedų duomenų teisingumą. Ranka užpildytos paraiškos – nenagrinėjamos. Paraiška ir visi prie paraiškos pridėti dokumentai ne valstybine kalba privalo būti išversti į valstybinę kalbą.

20. Užregistruota paraiška nukreipiama Sveikatos reikalų koordinatoriui.

21. Pateiktos paraiškos įvertinamos per ne ilgesnį kaip 60 kalendorinių dienų laikotarpį pasibaigus paraiškų pateikimo terminui.

22. Vertinimas vyksta dviem etapais:

22.1. administracinės atitikties vertinimas, kurį atlieka Sveikatos reikalų koordinatorius per ne ilgesnį kaip 30 kalendorinių dienų laikotarpį pasibaigus paraiškų pateikimo terminui;

22.2. tinkamumo finansuoti vertinimas, kurį atlieka Sveikatos taryba.

23. Pasibaigus paraiškų pateikimo terminui Sveikatos reikalų koordinatorius nustatęs, kad paraiška neatitinka Aprašo 18–19 punktuose nurodytus administracinės atitikties kriterijus, per 10 darbo dienų parengia raštą pareiškėjui nuroydamas pateikti privalomus dokumentus arba pakoreguoti esamus. Trūkstamus privalomus dokumentus arba pateiktas pastabas pareiškėjo prašoma pateikti tik vieną kartą per nurodytą terminą. Jeigu pareiškėjas per nurodytą terminą privalomų dokumentų nepateikia arba neištaiso rašte nurodytų pastabų Sveikatos reikalų koordinatorius raštu informuoja pareiškėją, kad paraiška nebus perduota vertinti Sveikatos tarybai.

24. Sveikatos reikalų koordinatorius nustatęs, kad paraiškos atitinka administracinės atitikties reikalavimus, paraiškas kartu su pridedamais dokumentais ir užpildytu Aprašo (2 priedu) išsiunčia Sveikatos tarybos pirmininkui elektroniniu paštu.

25. Antruoju vertinimo etapu atliekamas Programos paraiškų tinkamumo finansuoti vertinamas Sveikatos taryboje.

26. Sveikatos tarybos pirmininkas organizuoja Sveikatos tarybos posėdį vadovaudamasis Savivaldybės tarybos patvirtintais Sveikatos tarybos nuostatais.

27. Sveikatos tarybos nariai įvertina Programos projekto atitiktį pagal Programos paraiškų projekto vertinimo kriterijus (3 priedas). Paraiškas vertina kiekvienas Sveikatos tarybos narys atskirai, tačiau prieš įrašydami vertinimo balą Sveikatos tarybos nariai dalyvaujantys posėdyje kiekvieną kriterijų gali aptarti išsamiai.

28. Maksimalus balų skaičius, kurį gali skirti vienas Sveikatos tarybos narys, – 100 balų. Kiekvieno Sveikatos tarybos narių skirti įvertinimo balai už visą paraiškos projektą sumuojami ir dalijami iš dalyvaujančių Sveikatos tarybos narių skaičiaus, išvedant įvertinimo balų vidurkį. Galimybę gauti Programos finansavimą turi pareiškėjai, kurių paraiškos surinkusios ne mažiau kaip 50 Sveikatos tarybos įvertinimo balų vidurkio.

29. Ne mažiau nei du Sveikatos tarybos nariai, paskirti Sveikatos tarybos pirmininko užpildo ir pasirašo suminę paraiškų vertinimo lentelę (4 priedas).

30. Jeigu Savivaldybės Programai skirta lėšų suma mažesnė už bendrą pateiktų paraiškų sumą, Sveikatos taryba atrenka finansavimui skirtas paraiškas balsavimo būdu, tačiau prioritetas skiriamas daugiausiai balų surinkusiems paraiškų projektams.

31. Sveikatos taryba, atlikusi Programų paraiškų vertinimą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas surašo ir pasirašo Sveikatos tarybos protokolą, prie protokolo prideda suminę vertinimo lentelę ir kiekvienos paraiškos vertinimo išvadą (5 priedas). Protokolą pateikia Sveikatos reikalų koordinatoriui.

32. Sveikatos reikalų koordinatorius:

32.1. per 5 darbo dienas užregistruoja Sveikatos tarybos protokolą per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ ir parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl Programos projektų paraiškų, finansavimo. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt);

32.2. per 10 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo pasirašymo dienos parengia Savivaldybės Programos lėšų naudojimo sutartis (toliau – Sutartis) (6 priedas) ir elektroniniu paštu informuoja Programų paraiškų projektų teikėjus apie paskirtą finansavimą. Nefinansuojamų Programos paraiškų projektų teikėjai informuojami raštu, nurodant nefinansavimo priežastis.

33. Su Programos paraiškoje nurodyto projekto vertinimu ir (ar) skirtu finansavimu nesutinkantis Programos projekto teikėjas per 3 darbo dienas nuo Administracijos direktoriaus įsakymo priėmimo dienos, gali pateikti prašymą peržiūrėti projekto vertinimą/finansavimą. Tokiu atveju, Savivaldybės administracijos direktorius paskiria administracijos darbuotoją peržiūrėti projekto vertinimą/finansavimą ir pateikti išvadą dėl finansavimo skyrimo.

34. Programos paraiškų projektų teikėjai, gavę informacinį pranešimą apie paskirtas lėšas, per 10 darbo dienų, jeigu Programos paraiškos projekte prašytos lėšos nesutampa su paskirtomis, Sveikatos reikalų koordinatoriui privalo pateikti patikslintą projekto sąmatą pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakyme skirtas lėšas ir raštą kuriama nurodoma paskirtoms lėšoms atitinkama prisidedamų lėšų dalis (jeigu Programos paraiškoje buvo numatytas prisidėjimas).

35. Jeigu Programos projekto paraiškoje prašoma daugiau lėšų, negu skiriama po Programos projekto įvertinimo, Programos projekto pareiškėjas turi teisę sumažinti projekto įgyvendinimo darbų apimtį, tačiau neturi teisės keisti paraiškoje aprašyto turinio ir nurodytų tikslų. Patikslintos sąmatos suma negali viršyti projektui finansuoti skirtų lėšų dydžio.

36. Esant poreikiui, Programos projektui skirtos lėšos gali kisti tarp atskirų išlaidų sąmatos eilučių. Norėdamas pakeisti didesnės nei 20 procentų nuo skirtų lėšų dalies paskirstymą tarp atskirų išlaidų sąmatos eilučių, Programos projekto teikėjas turi pateikti argumentuotą prašymą Savivaldybės administracijai dėl sutikimo tikslinti sąmatą.

37. Tarp Programos projekto pareiškėjo, kuriam skirtas finansavimas, ir Savivaldybės administracijos pasirašoma Sutartis, 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią. Sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius.

38. Programos projekto pareiškėjas, pasirašęs sutartį su Savivaldybės administracija, atsako už Programos projektų įgyvendinimą ir tikslinį lėšų naudojimą.

39. Savivaldybės Programos paraiškoje nurodyto projekto priemonės įgyvendinamos iki einamųjų metų gruodžio 1 d.

40. Lėšas Programos projektų pareiškėjui per 10 darbo dienų pagal prie Sutarties pridėdamą Programos projekto sąmatą perveda Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius neviršydamas Programos projektui patvirtintų asignavimų.

41. Programos lėšos kaupiamos atskiroje Savivaldybės biudžeto sąskaitoje.

42. Per metus nepanaudotos Programos lėšos, gautos iš Savivaldybės biudžeto, gražinamos į Savivaldybės biudžetą, lėšos gautos iš Programos – gražinamos į Programos biudžeto sąskaitą. Nepanaudotos Programos lėšos lieka sąskaitoje ir panaudojamos kitais metais.

43. Programos lėšos, panaudotos šiame Apraše nenumatytiems tikslams, teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos iš kaltų asmenų ir gražinamos į Programos sąskaitą.

44. Už Programos projektų lėšų apskaitą atsako Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.

#### **IV SKYRIUS ATSISKAITYMAS IR KONTROLĖ**

45. Už Programos projekto lėšų tinkamą panaudojimą, darbų apimčių ir kokybinių parametrų vykdymą, ataskaitų pateikimą atsako Programos projekto pareiškėjas.

46. Programos projekto pareiškėjas įgyvendinęs projektą per 5 darbo dienas (bet ne vėliau kaip iki gruodžio 5 d.) nuo Programos projekto įgyvendinimo pabaigos privalo pateikti Savivaldybės administracijai sąmatos įvykdymo ataskaitos (Sutarties 2 priedas) ir jos apmokėjimą įrodančių dokumentų (PVM sąskaitų faktūrų, sąskaitų faktūrų, mokėjimo pavedimų ar kitų apmokėjimą įrodančių dokumentų, atliktų darbų aktų, ir kt.) kopijas, patvirtintas pareiškėjo parašais ir užpildytą metinę veiklos ataskaitą (7 priedas).

47. Programos projektų pareiškėjai biudžetiniais metais nepanaudotas lėšas privalo gražinti į Savivaldybės administracijos sąskaitą, nurodytą sutartyje, ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 d.

48. Prireikus Sveikatos reikalų koordinatorius gali pareikalauti išsamesnės informacijos apie Programos darbų eigą ir lėšų naudojimą.

49. Programos projekto pareiškėjai privalo viešinti informaciją apie projekto metu vykdomus renginius ir viešinant nurodyti, kad juos finansuoja (visiškai ar iš dalies) Šilalės rajono savivaldybė iš visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos biudžeto lėšų.

50. Metinės Programos projektų veiklos ataskaitos aptariamos kiekvienų metų pirmąjį ketvirtį Sveikatos tarybos posėdyje. Programos projektų pareiškėjai arba vykdytojai žodžiu ar / ir vaizdinėmis priemonėmis pristato Programos projekto įgyvendinimą. Sveikatos tarybos pirmininko sprendimu veiklos ataskaitos gali būti pristatomos ir svarstomos viešai.

51. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 41 straipsnio 4 dalimi, kasmet iki gegužės 31 d. Savivaldybės tarybai teikiama tvirtinti nustatytos formos metinė Savivaldybės Programos priemonių vykdymo ataskaita, o patvirtintus ataskaitą ji pateikiama Higienos institutui atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. birželio 3 d. įsakymą Nr. V-656 „Dėl Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitos formos patvirtinimo“.

#### **V SKYRIUS PROGRAMOS LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMAS**

52. Programos lėšas sudaro:

52.1. savivaldybės biudžeto asignavimai;

52.2. 20 procentų Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų;

52.3. savanoriškos fizinių ir juridinių asmenų įmokos;

52.4. kitos teisėtai gautos lėšos;

52.5. praėjusių metų Programos lėšų likutis.

53. Programos lėšos tinkamos finansuoti veiksams:

53.1. savivaldybės kompleksinės programos;

53.2. savivaldybės strateginio plano priemonės;

53.3. bendruomenių įvykdytų programų (priemonių) rėmimas;

53.4. kita.

54. Programos projektams vykdyti skirtos lėšos tinkamos finansuoti: leidybos išlaidoms, prevencinių sveikatos ugdymo priemonių įsigijimui, patalpų ir techninės įrangos nuomai, seminarams ir konferencijoms rengti, sveikatinimo priemonėms įsigyti, transporto kuro išlaidoms,

tiesioginei veiklai vykdyti, kanceliarinėms prekėms, maitinimo išlaidoms (jei mokymai, seminarai trunka ne trumpiau kaip 6 val.), samdomų darbuotojų (lektorių) paskaitoms, praktiniams užsiėmimas, seminarams, konsultacijoms vykdyti ir apmokėti, prizams.

55. Programos projektams vykdyti skirtomis lėšomis nefinansuojamos projekto išlaidos:

55.1. Programos projektą vykdančių asmenų atlyginimui už darbą, socialinio draudimo mokesčio ir kitoms su atlygiu už darbą susijusioms išlaidoms apmokėti;

55.2. piniginiams prizams;

55.3. pastatų, sporto bazių ar transporto priemonių remonto, statinių statybos išlaidoms apmokėti;

55.4. kelionių į užsienio šalis ir draudimo išlaidoms apmokėti, komandiruotėms;

55.5. kitoms išlaidoms, nesusijusioms su Programos projekto įgyvendinimu.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

56. Aprašo finansinę kontrolę atlieka Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

57. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar naikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

---

Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos  
rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir  
kontrolės tvarkos aprašo  
1 priedas

Paraiškos gavimo data	
Paraiškos registracijos numeris	

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJAI**

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO  
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS PROJEKTO PARAIŠKA**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

**1. Duomenys apie paraiškos projektą:**

Projekto pavadinimas	
Programos projekto prioritetinė kryptis	
Bendra programos projekto vertė (Eur)	
Suma, prašoma iš Savivaldybės programos (Eur)	
Projekto pareiškėjo lėšos (Eur)	
Kitų šaltinių lėšos (Eur)	
Pirmas paraiškos teikimas ( <i>taip/ne</i> )	
Paraiška tęstiniam projektui ( <i>jeigu taip nurodoma data, projekto pavadinimas</i> )	
Programos projekto įgyvendinimo vieta	

**2. Informacija apie paraiškos teikėją:**

<b>2.1. Rekvizitai</b>	Teisinė forma	
	Pavadinimas	
	Juridinio asmens, individualios veiklos, verslo liudijimo ar kt. kodas	
	Steigėjas, dalininkai	
	Adresas	
	Telefonas	
	El. p. adresas	
	Atsiskaitomosios sąskaitos numeris ir bankas	



<b>2.2. Organizacijos vadovas</b>	Vardas ir pavardė	
	Pareigos	
	Telefonas	
	El. p. adresas	
<b>2.3. Paraiškos rengėjas</b>	Vardas ir pavardė	
	Pareigos	
	Telefonas	
	El. p. adresas	
<b>2.4. Asmuo, atsakingas už programos projekto įgyvendinimą – projekto vykdytojas</b>	Vardas ir pavardė	
	Pareigos	
	Kompetencija	
	Telefonas	
	El. p. adresas	
<b>2.5. Vyr. buhalteris (buhalteris)</b>	Vardas ir pavardė	
	Telefonas	
	El. p. adresas	
<b>2.6. PVM mokėtojo kodas</b>	taip	
	PVM mokėtojo kodas	
	ne	

### 3. Ar programa turi partnerį (-ius):

Ar programos projektas turi partnerį (-ius)	taip	
	ne	
	Partnerių rekvizitai	1. 2.
	Buveinės adresas	1. 2.
	Telefonas	1. 2.
	Bendradarbiavimo statusas (bendradarbiavimo sutartis, susitarimas, data, numeris)	

### 4. Programos projekto santrauka:

<b>4.1. Trumpas projekto esmės apibūdinimas*.</b>
<b>4.2. Projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) **:</b>
<b>4.3. Projekto tikslas***:</b>
<b>4.4. Projekto uždaviniai****:</b> 4.4.1. 4.4.2. 4.4.3. (...)

\* Projekto aktualumas Šilalės rajono savivaldybėje. Esamos situacijos trumpa analizė. Projekto būtinumo pagrindimas, laukiamas rezultatas įvykdžius projekto veiklas (projekto poveikis tikslinėms grupėms ir kt.). Rekomenduojama aprašyti glaustai.

\*\* Tikslinės (-ių) grupės (-ių) apibrėžimas, aprašymas, įtraukimas į projektą. Aprašyti, koku būdu atrinksite tikslinę (-es) grupę (-es) (amžius, lytis, sveikatos rodikliai ir kt.), pagrįsti tikslinės grupės imties dydį.

\*\*\* Glaustai suformuluojamas projekto tikslas, aiškiai apibrėžiant pagrindinę programos idėją, t. y. ko siekiama įgyvendinant programą. Tikslas turi užtikrinti aktualios problemos sprendimą. Iškeltas tikslas turi būti pasiektas per programos įgyvendinimo laikotarpį.

\*\*\*\* (Specifiniai uždaviniai), kaip bus siekiama įgyvendinti projekto tikslą.

#### 5. Programos projekto veiklos planas (nuoseklus, detalus ir argumentuotas veiklos aprašymas užpildant lentelę):

Projekto uždavinys	Planuojamos projekto veiklos pavadinimas*	Planuojamos projekto veiklos aprašymas	Tikslinė grupė, dalyvių skaičius	Planuojamos projekto veiklos vieta, laikas, atsakingas vykdytojas
1.	2.	3.	4.	5.

\* Nurodoma projekto veikla uždaviniui pasiekti. Kiekviena veikla nurodoma atskiroje eilutėje. Prie vieno projekto uždavinio galima nurodyti ir kelias planuojamas veiklas.

#### 6. Projektui vykdyti turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai:

--

#### 7. Projekto tęstinumas (nurodant projekto pradžios datą, pavadinimą, pagrindžiant tęstinumo poreikį):

--

#### 8. Projekto išlaidos:

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Bendra suma	Iš Programos prašoma suma	Projekto pareiškėjo suma	Iš kitų finansavimo šaltinių gaunama suma

#### 9. Projekto viešinimas (nurodyti bent vieną projekto viešinimo priemonę):

--

#### 10. Pareiškėjo deklaracija.

##### Tvirtinu:

1. Šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga.
2. Pareiškėjas nėra pažeidęs jokios kitos sutarties dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos (ES) arba Lietuvos Respublikos valstybės ar kitų viešojo sektoriaus lėšų.
3. Projekto sąmatoje numatytos išlaidos nebuvo ir nebus finansuojamos ES investicijų, valstybės biudžeto.
4. Pareiškėjui nėra iškelta byla dėl bankroto, jis nėra reorganizuojamas, pertvarkomas ar likviduojamas.
5. Projektas nėra padalytas į mažesnius projektus (vykdomus to paties ar kito pareiškėjo), kuriems įgyvendinti būtų prašoma Šilalės rajono savivaldybės lėšų pagal kitas programas.
6. Man nežinomos kitos šiame dokumente nenurodytos priežastys, dėl kurių projektas negalėtų būti įgyvendintas ar jo įgyvendinimas būtų atidedamas.

**Man žinoma**, kad, gavęs finansinę paramą, turėsiu informuoti projekto rėmėją, kaip vykdomas projektas, pateikti projekto ataskaitas ir projekto rėmėjui paprašius patvirtintas išlaidas pateisinančių dokumentų kopijas bei kitą aktualią informaciją.

**Sutinku**, kad informacija apie pateiktą paraišką (pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas, prašoma finansavimo suma ir skirta/neskirta finansavimo suma) būtų skelbiama Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje.

## 11. PARAIŠKOS PRIEDAI:

Eil. Nr.	Privalomo pateikti dokumento pavadinimas	Lapų skaičius (įrašyti)
1.	VĮ Registrų centro išduotą Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro organizacijos registravimo pažymėjimo arba išplėstinio išrašo kopija	
2.	Organizacijos įstatų (nuostatų) kopija, (fiziniai asmenys – dokumentų, įrodančių, kad asmuo turi teisę verstis sveikatinimo veikla, kopija)	
3.	Bendradarbiavimo susitarimo ar kitų bendradarbiavimą pagrindžiančių dokumentų kopijos ( <i>jei projektas vykdomas su partneriais</i> )	
4.	Įgaliojimą ( <i>jei paraišką pasirašo įgaliotas asmuo</i> )	
5.	Kita papildoma informacija ( <i>įrašyti konkrečius dokumentus</i> )	
6.	Sąmata (Sutarties 1 priedas)	

Organizacijos vadovas/įgaliotas asmuo \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

Projekto vykdytojas \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.  
(Jeigu pareiškėjas antspaudą privalo turėti)

\_\_\_\_\_

Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos  
rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir  
kontrolės tvarkos aprašo  
2 priedas

**ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMO PARAIŠKŲ SUVESTINĖ**

1. Gautų paraiškų kiekis: \_\_\_\_\_

2. Bendra paraiškų suvestinė:

Eil. Nr.	Paraiškos data ir registracijos numeris	Paraiškos projekto pavadinimas	Vertinama Aprašo 18 - 19 punktuose nurodyta informacija (atitinka/neatitinka)	Pastabos

3. Atitikusių administracinės atitikties kriterijus paraiškų kiekis: \_\_\_\_\_

4. Sveikatos tarybos protokoliniam sprendimui priimti teikiamos paraiškos:

Eil. Nr.	Paraiškos projekto pavadinimas

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos  
rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir  
kontrolės tvarkos aprašo  
3 priedas

**PROGRAMOS PARAIŠKOS PROJEKTO VERTINIMO LENTELĖ**

<b>Projekto pavadinimas</b>	
<b>Paraiškos registracijos data ir numeris</b>	
<b>Vertinimo data</b>	
<b>Prašoma suma iš Programos</b>	
<b>Vertintojas (vardas, pavardė)</b>	
<b>Susumuotų balų skaičius</b>	

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Vertinimo kriterijus</b>	<b>Vertinimo skalė (balai)</b>	<b>Balai</b>
1	Paraiška užpildyta nuosekliai, detaliai ir argumentuotai	1.1. atitinka – 10 balų; 1.2. iš dalies atitinka – 5 balai; 1.3. neatitinka – 0 balų.	_____
2	Projekto tema ir turinys atitinka kvietime nurodytą Programos prioritetinę kryptį.	2.1. atitinka – 10 balų; 2.2. iš dalies atitinka - 5 balų; 2.3. neatitinka – 0 balų.	_____
3	Projekto įgyvendinimui pasitelkiami partneriai.	3.1. jei pasitelkiami 2 partneriai 10 balų; 3.2. jei pasitelkiamas 1 partneris - 5 balai; 3.3. nepasitelkiami partneriai – 0 balų.	_____
4	Projekto renginiai ar veiklos atitinka projekto tikslus ir uždavinius yra aiškūs, įvertinami ir įgyvendinami pagal išdėstytą veiklos planą.	4.1. tikslai ir uždaviniai susiję, aiškūs ir įgyvendinami – 10 balų; 4.2. tikslai ir uždaviniai nekonkretūs, iš dalies įgyvendinami – 5 balai; 4.3. tikslai ir uždaviniai nekonkretūs, nesusiję ir neįgyvendinami – 0 balų.	_____
5	Aiškiai apibrėžtos ir pagrįstos Programoje dalyvaujančios tikslinės asmenų grupės.	5.1. apibrėžta tiksliai, aiškiai ir konkrečiai – 10 balų; 5.2. apibrėžta, bet nepakankamai aiškiai ir konkrečiai – 5 balai; 5.3. neapibrėžta – 0 balų.	_____
6	Savivaldybės gyventojų, kuriems yra skirtas projektas, skaičius.	6.1. daugiau kaip 50 gyventojų – 15 balų; 6.2. 30 – 50 gyventojų – 10 balų; 6.3. iki 30 gyventojų – 5 balai.	_____
7	Išlaidos susijusios su projekte numatoma veikla aiškios ir detalios išdėstytos.	7.1. jeigu išlaidos susijusios su projekto veiklomis - 10 balų; 7.2. jeigu išlaidos dalinai susijusios su projekto veiklos rūšimis - 5 balai; 7.3. jeigu išlaidos nesusijusios su projekto veiklos rūšimis – 0 balų.	_____

8	Tęstinumas užtikrinamas ir yra aiškiai pagrįstas.	9.1. projektas yra tęstinis, tęstinumas aiškiai pagrįstas – 10 balų; 9.2. aiškiai ir pagrįstai nurodyta tęstinumo galimybė ateityje – 5 balai; 9.3. projektas nėra tęstinis – 0 balų.	_____
9	Projekte yra nurodytos papildomos finansavimo lėšos, nuosavos arba pritrauktos projekto pareiškėjo ar vykdytojų iš kitų šaltinių.	10.1. prisideda ne mažiau kaip 20 procentų pateikto projekto vertės - 15 balų; 10.2. prisideda ne mažiau kaip 10 procentų pateikto projekto vertės - 5 balai; 10.3. neprisideda prie pateikto projekto vertės - 0 balų;	_____
<b>Iš viso:</b>			_____

**Vertintojas:**

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos  
rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir  
kontrolės tvarkos aprašo  
4 priedas

**SVEIKATOS TARYBOS NARIŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO SUVESTINĖ**

1. Gautų paraiškų kiekis: \_\_\_\_\_
2. Savivaldybės Programos biudžetas paraiškų vertinimo metu: \_\_\_\_\_
3. Skola iš praeitų metų: \_\_\_\_\_

Sveikatos tarybos narių suminė lentelė.

Eil. Nr.	Paraiškos registracijos data ir numeris	Paraiškos projekto pavadinimas	Surinktas balų skaičius	Suma, prašoma iš Savivaldybės Programos (Eur)	Vertinimo rezultatas* (finansuoti 100 proc., finansuoti dalinai, nefinansuoti)	Paskirta pinigų suma Eur.

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**\* VERTINIMO REZULTATAI:**

Jei paraiška (projektas) įvertinama 80–100 balų imtinai, siūloma finansuoti 100 proc.

Jei paraiška (projektas) įvertinama 50–80 balais imtinai, siūloma finansuoti mažesnę projekto dalį nei prašoma atitinkamai vertinant surinktų balų skaičių.

Minimalus balų, kuriuos turi surinkti pareiškėjas, skaičius yra 50, paraiška (projektas) nesurinkęs minimalaus balų skaičiaus yra nefinansuojamas.

\_\_\_\_\_

Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos  
rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir  
kontrolės tvarkos aprašo  
5 priedas

**SVEIKATOS TARYBOS VERTINIMO IŠVADA**

<b>Projekto pavadinimas</b>			
<b>Paraiškos registracijos data ir numeris</b>			
<b>Vertinimo data</b>			
<b>Prašoma suma</b>			
<b>Siūloma</b>	<b>Remti projektą</b>	<b>Eur</b>	
	<b>Remti projektą iš dalies</b>	<b>Eur</b>	
	<b>Neremti projekto</b>	Projekto pareiškėjas pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis	
		Projektas nesurinko pakankamai vertinimo balų	

Paraiškos projektas įvertinamas \_\_\_\_\_ balų (-ais), yra finansuotina / nefinansuotina.  
(nereikalingą žodį išbraukti).

Sveikatos tarybos vertinimo 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. posėdžio protokolas Nr.

Sveikatos tarybos pirmininkas (-ė) \_\_\_\_\_  
(parašas, vardas pavardė)

\_\_\_\_\_



Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos  
rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir  
kontrolės tvarkos aprašo  
6 priedas

## ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS SUTARTIS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
Šilalė

### 1. SUTARTIES ŠALYS

1.1. Šilalės rajono savivaldybės administracija, atstovaujama administracijos direktoriaus \_\_\_\_\_ (toliau – Savivaldybė) ir \_\_\_\_\_, atstovaujama \_\_\_\_\_ (toliau – Pareiškėjo), sudarė šia sutartį.

### 2. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos projektas - \_\_\_\_\_ (toliau –Projektas).

### 3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3.1. Savivaldybė įsipareigoja:

3.1.1. skirti Pareiškėjui Projekto įgyvendinimui \_\_\_\_\_ Eur, pagal Sutarties sąmatą (1 priedas) kuri yra neatskiriama šios sutarties dalis.

3.1.2. pervesti Projekto finansavimui skirtą sumą į Pareiškėjo nurodytą sąskaitą pagal sąmatą nuo sutarties pasirašymo per 10 darbo dienų.

3.2. Pareiškėjas įsipareigoja:

3.2.1. gautas lėšas naudoti pagal pridėtą sąmatą Projekte numatytais veikloms vykdyti.

3.2.2. gautas lėšas apskaito kaip pavedimų lėšas. Apskaita ir atskaitomybė tvarkoma įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

3.2.3. laiku ir kokybiškai įgyvendinti Projekte numatytas veiklas.

3.2.4. Savivaldybei nustačius, kad lėšos panaudotos ne pagal paskirtį, Projekto Pareiškėjas privalo grąžinti lėšas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

3.3. Savivaldybė turi teisę:

3.3.1. kontroliuoti Programos vykdymą ir lėšų panaudojimą.

3.3.2. pareikalauti, kad Pareiškėjas pateiktų reikalingus papildomus dokumentus ir patikslinimus apie projekto vykdymą ir jo įgyvendinimo sąmatą.

3.3.3. paaiškėjus, kad Pareiškėjas naudoja Projektui skirtas lėšas ne pagal paskirtį ir/arba nepateikia Savivaldybei reikiamų dokumentų, sustabdyti tolesnį Programos finansavimą ir/arba nutraukę šią sutartį, turi teisę pareikalauti nedelsiant grąžinti pervestas lėšas. Pareiškėjui negrąžinus lėšų, Savivaldybė turi teisę skirtą lėšų sumą išieškoti ne ginčo tvarka.

### 4. ATSKAITOMYBĖ

4.1. Programos projekto pareiškėjas įgyvendinęs projektą per 5 darbo dienas (bet ne vėliau kaip iki gruodžio 5 d.) nuo Programos projekto įgyvendinimo pabaigos privalo pateikti Savivaldybės administracijai sąmatos įvykdymo ataskaitos (Sutarties 2 priedas) ir jos apmokėjimą įrodančių dokumentų (PVM sąskaitų faktūrų, sąskaitų faktūrų, mokėjimo pavedimų ar kitų apmokėjimą

įrodančių dokumentų, atliktų darbų aktų, ir kt.) kopijas, patvirtintas pareiškėjo parašais ir užpildytą metinę veiklos ataskaitą (7 priedas).

## 5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Už sutarties įsipareigojimų vykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

5.2. Ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami abipusiu susitarimu, o nesusitarus – teismo tvarka.

5.3. Šalys atleidžiamos nuo įsipareigojimų vykdymo ir nuostolių atlyginimo, jei jos tų įsipareigojimų negali vykdyti dėl priežasčių, nepriklausančių nuo jų valios.

5.4. Pareiškėjas įstatymų nustatyta tvarka atsako už tikslingą gautų valstybės biudžeto lėšų panaudojimą. Nepanaudotos lėšos ir ne pagal paskirtį panaudotos lėšos gražinamos į Savivaldybės administracijos sąskaitą baigus Programos vykdymą arba nutraukus sutartį, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 d.

## 6. KITOS SĄLYGOS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki visiško atsiskaitymo už Programos projekto vykdymą ir jai skirtų lėšų panaudojimą.

6.2. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą arba pakeista šalių rašytiniu susitarimu.

6.3. Šalys neturi teisės perduoti savo įsipareigojimų pagal sutartį tretiesiems asmenims.

6.4. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, kiekvienai pusei po vieną sutarties egzempliorių. Savivaldybė gali nutraukti sutartį, jeigu pareiškėjas nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus.

6.5. Jeigu pareiškėjas nesilaiko sutartyje numatytų sąlygų, Savivaldybė turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį raštiškai įspėjusi lėšų gavėją apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 14 dienų.

6.6. Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja, jei yra įforminti raštu ir pasirašyti abiejų šalių įgaliotų atstovų.

6.7. Kiekvienas šios sutarties priedas ar papildymas turi būti sudaromas raštu ir abiejų pusių pasirašytas. Toks priedas ar papildymas tampa neatsiejama šios sutarties dalimi.

## ŠALIŲ REKVIZITAI

### Savivaldybė

Šilalės rajono savivaldybės administracija  
Adresas J. Basanavičiaus g. 2-1, Šilalė, LT -75138  
Įmonės kodas 188773720  
Tel. (0-449) 761 14; el. pšt. administratorius@silale.lt  
Bankas AB Luminor  
Banko kodas 40100  
Sąskaitos Nr. LT524010044500040033  
Administracijos direktorius

.....  
A.V.

### Pareiškėjas

Organizacija  
Adresas  
Įstaigos kodas  
Tel., el. pšt.  
Bankas  
Banko kodas  
Sąskaitos Nr.  
Pareigos

.....  
A.V.

Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos  
rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir  
kontrolės tvarkos aprašo  
7 priedas

(Projekto veiklos ataskaitos forma)

PROJEKTO VEIKLOS ATASKAITA

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

1. Projekto pavadinimas:

--

2. Projekto paraiškos teikėjas:

2.1. Vardas, pavardė/ įstaiga/ organizacija	
---	--

3. Informacija apie projektą:

3.1. Projekto vykdytojo vardas pavardė, telefono Nr., el. paštas	
3.2. Planuotas įgyvendinimo laikotarpis	
3.3. Faktinis įgyvendinimo laikotarpis	
3.4. Projekto įgyvendinimo vieta	
3.5. Lėšos:	
3.5.1. Bendra projekto vertė (planuota)	
3.5.2. Gautos lėšos (iš savivaldybės Programos biudžeto)	
3.5.2.1. panaudotos lėšos	
3.5.2.2. nepanaudotos lėšos	
3.5.3. Kitų šaltinių lėšos	
3.5.3.1. panaudotos lėšos	
3.5.3.2. nepanaudotos lėšos	

4. Projekto tikslinė grupė:

4.1. Įvardijamas dalyvavusių projekte gyventojų skaičius ir tikslinė grupė, kuriai buvo skirtas projektas:
4.2. Įvardijamas projekto dalyvių skaičius pagal amžiaus grupes (jei nežinomas tikslus skaičius, rašoma apytiksliai):  0–14 metų _____; 15–29 metų _____; 30–60 metų _____; daugiau kaip 60 metų _____.

5. Projekto tikslo (-ų) įgyvendinimas:

Iškeltas (-i) tikslas (-ai)	Pasiektas (-i) tikslas (-ai)	Priežastys, dėl kurių tikslas nepasiektas 100 proc.

## 6. Projekto uždavinių įgyvendinimas:

Uždavinys	Veiklos pavadinimas	Trumpas veiklos aprašymas, veiklos vykdymo data	Dalyvių skaičius

## 7. Projekto išlaidos:

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Bendra suma	Iš Programos gauta suma	Projekto pareiškėjo suma	Iš kitų finansavimo šaltinių gaunama suma

## 8. Įgyvendintų priemonių sklaida (nurodykite, kiek kartų buvo viešinta informacija apie planuojamą / įvykdytą veiklą):

Eil. Nr.	Viešinimo priemonė	Viešinimo nuoroda arba spaudos pavadinimas, numeris, data)
1.	Vietinė spauda	
2.	Savivaldybės interneto svetainė	
3.	Juridinio asmens interneto svetainė	
4.	Socialiniai tinklai (pvz., facebook)	

## 9. Problemos

Eil. Nr.	Įvardijamos problemos (jei buvo susidurta), susijusios su projekto įgyvendinimu, pvz.: mažas finansavimas, pasyvus gyventojų dalyvavimas renginiuose, inventorius stoka ir pan.)

## 10. Kita svarbi informacija (įvardykite Jums svarbią, dar nepateiktą, informaciją):

--

Projekto vykdytojas

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas pavardė)

Juridinio asmens vadovas (-ė):

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas pavardė)

\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Lėšų naudojimo sutarties Nr.

## PROGRAMOS SĄMATA

Institucija (įstaiga): \_\_\_\_\_  
Ministerija \_\_\_\_\_ Departamente Biudžetinė įstaiga \_\_\_\_\_  
(Kodas) \_\_\_\_\_  
**Programa:** \_\_\_\_\_ *Sveikatos apsaugos programa* **04**  
(Kodas) \_\_\_\_\_  
*Sveikatai palankios gyvenamosios aplinkos sukūrimas ir sveikatos*  
**Priemonė:** \_\_\_\_\_ *raštingumo formavimas visuomenėje* **04.01.01.01.**  
(Kodas) \_\_\_\_\_  
*Finansavimo šaltin Šilalės rajono savivaldybės biudžeto lėšos* **154**  
(Kodas) \_\_\_\_\_

Išlaidų klasifikacija pagal valstybės funkcijas:

<b>07</b>	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>02</b>
(Kodas)			

(Eurais)

Kodas							Sąmatos straipsnių pavadinimas	Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
<b>2</b>							<b>IŠLAIDOS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2	2						Prekių ir paslaugų naudojimas					
2	2	1					Prekių ir paslaugų naudojimas					
<b>2</b>	<b>8</b>						<b>Kitos išlaidos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2	8	1					<i>Kitos išlaidos</i>					
2	8	1	1				Einamiesiems tikslams					
2	8	1	1	1			Einamiesiems tikslams					
2	8	1	1	1	1		Stipendijoms					
2	8	1	1	1	2		Kitiems einamiesiems tikslams	0		0	0	0
2	8	1	2				Kapitalui formuoti					
9	9	99	99	99	99		<b>IŠ VISO ASIGNAVIMŲ (2+3)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\_\_\_\_\_  
(įstaigos vadovas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(vyriausiasis finansininkas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**Pastaba. Pildomos tik tos eilutės kurios pažymėtos pilka spalva**

(atsiskaitančiosios institucijos pavadinimas)

## BIUDŽETO ŠAMATOS ĮVYKDYMO ATASKAITA

Šilalės rajono savivaldybės administracijos  
Centralizuotam buhalterinės apskaitos skyriui

\_\_\_\_\_ (data, Nr.)

<b>Programa</b>	Sveikatos apsaugos programa	kodas	<b>04</b>
<b>Priemonė</b>	Sveikatai palankios gyvenamosios aplinkos sukūrimas ir sveikatos raštingumo formavimas visuomenėje	kodas	<b>04.01.01.01.</b>
<b>Finansavimo šaltinis</b>	Šilalės rajono savivaldybės biudžetas	kodas	<b>154</b>
<b>Valstybės funkcija</b>	Sveikatos priežiūros užtikrinimas	kodas	<b>07.04.01.02.</b>
<b>Lėšų paskirtis</b>	Visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos įgyvendinimas.		

### Rezultatų aprašymas

--

### Duomenys apie lėšų panaudojimą

Išlaidų pavadinimas							Suma (Eur, ct)		
							skirta	panaudota	likutis
2	8	1	1	1	2	Kitiems einamiesiems tikslams			
<b>Iš viso</b>									

PRIDEDAMA: \_\_\_\_\_ lapai.  
(pateisinamųjų dokumentų kopijos)

Institucijos vadovas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Vyriausiasis buhalteris

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

## ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO IR KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos (toliau – Programa) priemonių, finansuojamų Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) Programos lėšomis, įgyvendinimo ir kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Savivaldybės Programos paraiškų projektų vertinimo metodiką ir kriterijus, paraiškų pateikimo, vertinimo ir tvirtinimo tvarką, atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarką ir kontrolę, lėšų tinkamą naudojimą.

2. Programos tikslas – organizacinių, teisinių, ekonominių, techninių, socialinių bei medicinos priemonių, padedančių įgyvendinti: užkrečiamųjų ligų prevenciją ir kontrolę, aplinkos sveikatą (triukšmo prevenciją, geriamojo vandens, maudyklų vandens stebėseną), burnos higieną ir sveikatą, sveikos mitybos skatinimą ir nutukimo prevenciją, fizinio aktyvumo skatinimą, lytinę sveikatą, nelaimingų atsitikimų ir traumų prevenciją (tarp jų ir pirmosios pagalbos teikimą); psichikos sveikatos stiprinimą (smurto, savižudybių prevenciją, streso kontrolę ir kt.), sveikatai žalingos elgsenos prevenciją (rūkymo, alkoholio ir kitų psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevenciją ir kt.), visuomenės sveikatos stebėseną, kitas sritis (darančias įtaką visuomenės sveikatai ir sukeliančias visuomenės sveikatos rizikos veiksnius) visuma išsaugojanti bei stiprinanti visuomenės sveikatą.

3. Programos paraiškas gali teikti: fiziniai asmenys, teisės aktų nustatyta tvarka įregistravę veiklą ir juridiniai asmenys (Savivaldybės institucijos, įstaigos, nevyriausybinės organizacijos ir kt.), teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Juridinių asmenų registre, kurių buveinė yra Savivaldybės teritorijoje.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **kvietimas teikti paraišką** – dokumentas, kuriame nurodoma savivaldybės Programos lėšomis numatoma finansuoti veikla, netinkamos finansuoti išlaidos ir (ar) tinkamų finansuoti išlaidų apribojimai, reikalavimai projekto kokybei, Apraše įtvirtinti projektų vertinimo kriterijai, dokumentų atrankai pateikimo tvarka bei terminai, Savivaldybės administracijos darbuotojų, atsakingų už dokumentų, teikiamų atrankai, priėmimą ir informacijos teikimą, kontaktiniai duomenys ir informacijos teikimo tvarka, privalomi pateikti dokumentai ir kita reikalinga informacija.

4.2. **paraiška** – Savivaldybės tarybos patvirtintas nustatytos formos dokumentas nurodytas Apraše ir teikiamas siekiant gauti finansavimą priemonei įgyvendinti Apraše nustatyta tvarka;

4.3. **pareiškėjas** – fizinis ir juridinis asmuo, registruotas ir veiklą vykdomas Savivaldybės teritorijoje;

4.4. **projekto vykdytojas** – už Programos lėšomis finansuojamo projekto įgyvendinimą paskirtas atsakingas asmuo turintis kompetenciją vykdyti projektą;

4.5. **projektas** – laiku apibrėžta kryptingos veiklos priemonių visuma su numatytais pasiekti konkrečiais rezultatais;

4.6. **projekto įgyvendinimo laikotarpis** – atitinkamų kalendorinių metų laikotarpis, per kurį projektas turi būti įgyvendintas;

4.7. **Savivaldybės bendruomenės sveikatos taryba** (toliau – Sveikatos taryba) – savarankiška sveikatinimo veiklos koordinavimo institucija prie Savivaldybės tarybos kiekvienais metais nustatanti einamųjų metų Programos lėšų naudojimo prioritetus ir vertinanti pateiktas paraiškas;

4.8. **prioritetai** – Sveikatos tarybos sprendimu nustatytos atitinkamų kalendorinių metų svarbiausios veiklos sritys.

## II SKYRIUS PARAIŠKŲ PROJEKTŲ VERTINIMO METODIKA IR KRITERIJAI

5. Projektai vertinami 100 balų sistema. Už kiekvieną pasiektą kriterijų skiriamas nuo 0–10 balų.

6. ~~Vertinant paraiškas didžiausią (10 balų) suma skiriama projektams, kai:~~ **Vertinant paraiškas balai skiriama projektams pagal Aprašo (3 priedą), kai:**

6.1. paraiška užpildyta nuosekliai, detaliai, argumentuotai;  
6.2. projekto tema ir turinys atitinka kvietime nurodytą Programos prioritetinę kryptį;  
6.3. projekto įgyvendinimui pasitelkiami partneriai;  
6.4. projekto renginiai ar veiklos atitinka projekto tikslus ir uždavinius yra aiškūs, įvertinami ir įgyvendinami pagal išdėstytą veiklos planą; ~~o išlaidų susijusių su projekte numatoma veikla apskaičiavimas tikslus ir detalus;~~

6.5. aiškiai apibrėžtos ir pagrįstos Programoje dalyvaujančios tikslinės asmenų grupės;

6.6. Savivaldybės gyventojų, kuriems yra skirtas projektas, skaičius daugiau kaip 50 gyventojų;

6.7. ~~parengtas projekto poveikio vertinimas;~~ **išlaidos susijusios su projekte numatoma veikla aiškios ir detalios išdėstytos;**

6.8. ~~tinkamai parinkti projekto vykdytojai ir jų kompetencija (vykdytojų kvalifikacija, sugebėjimas ir pajėgumas vykdyti projektą);~~

6.9. užtikrinamas projekto tęstinumas yra aiškus ir pagrįstas;

6.10. projekte yra nurodytos papildomos finansavimo lėšos, nuosavos arba pritrauktos projekto pareiškėjo ar vykdytojų iš kitų šaltinių ir prisidėjimas prie projekto siekia ne mažiau kaip 20 procentų pateikto projekto vertės.

7. **Projektas neremiamas:**

7.1. jeigu Programų paraiškoje projekto pareiškėjas pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis;

7.2. jeigu Programos paraiškoje projekto pareiškėjas numato vykdyti komercinę veiklą.

## III SKYRIUS PROGRAMOS PARAIŠKŲ PATEIKIMO, VERTINIMO IR TVIRTINIMO TVARKA

8. Kvietimas teikti paraiškas konkursui skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt), skiltyje „Sveikatos apsauga“.

9. Kvietimo parengimą ir paskelbimą organizuoja Savivaldybės administracijos ~~savivaldybės gydytojas~~ **sveikatos reikalų koordinatorius (vyriausiasis specialistas)** arba šias funkcijas vykdomas (pavaduojantis) specialistas (toliau – ~~Savivaldybės gydytojas~~ **Sveikatos reikalų koordinatorius**).

10. Kvietime nurodomos Sveikatos tarybos nustatytos Programos einamųjų metų lėšų naudojimo prioritetinės sritys, netinkamos finansuoti išlaidos ir (ar) tinkamų finansuoti išlaidų apribojimai nurodyti Aprašo 54 ir 55 punktuose, projekto paraiškų priėmimo terminas, Savivaldybės administracijos darbuotojų, atsakingų už dokumentų, teikiamų atrankai, priėmimą ir informacijos teikimą, kontaktiniai duomenys ir informacijos teikimo tvarka, privalomi pateikti dokumentai ir kita reikalinga bei Aprašo 18 punkte nurodyta informacija.

11. Viena organizacija gali teikti ne daugiau kaip 2 paraiškas, kiekviena iš jų turi atitikti skirtingą prioritetinę kryptį.



12. Paraiškos pateiktos praleidus pateikimo terminus, užregistruojamos, tačiau nevertinamos. ~~Savivaldybės gydytojas Sveikatos reikalų koordinatorius~~, dėl nevertinamos paraiškos informuoja pareiškėją raštu per 10 darbo dienų.

13. Paraiškoms pateikti skiriamas ne trumpesnis nei 20 kalendorinių dienų nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos. Konkretūs terminai nurodomi kvietime.

14. Pareiškėjas gali atsiimti pateiktą paraišką ~~Savivaldybės gydytojui Sveikatos reikalų koordinatoriui~~ pateikdamas rašytinį prašymą nevertinti pateiktos paraiškos.

15. Pareiškėjas, teikdamas paraišką patvirtina, kad jis yra susipažinęs su šiuo Aprašu ir griežtai jo laikysis.

16. Paraiškos teikėjas praranda teisę dalyvauti atrankoje, jei ankstesniais metais gavęs Savivaldybės finansavimą Programos projektui ar kitam iš Savivaldybės biudžeto remtam projektui įgyvendinti neatsiskaitė už lėšų panaudojimą Sutartyje ar kito Savivaldybės organizuoto konkurso finansavimo nuostatuose nustatyta tvarka ir nuo pažeidimo nepraėjo 2 metai.

17. Atrankai pateikti dokumentai pareiškėjams negražinami.

18. **Organizacija, teikianti projekto paraišką, privalo pateikti:**

18.1. užpildytą paraiškos formą (1 priedas);

18.2. sąmatą (Sutarties 1 priedas);

18.3. VĮ Registrų centro išduotą Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro organizacijos registravimo pažymėjimo kopiją arba išplėstinio išrašo kopiją;

18.4. organizacija – įstatų (nuostatų) kopiją, (fiziniai asmenys – dokumentų, įrodančių, kad asmuo turi teisę verstis sveikatinimo veikla, kopijas).

18.5. bendradarbiavimo sutarties projektą arba kitų bendradarbiavimą pagrindžiančių dokumentų (jei projektas vykdomas su partneriais) kopijas;

18.6. įstaigos vadovo įgaliojimą (jei paraišką pasirašo įgaliotas asmuo);

18.7. ~~projekto vykdytojo kvalifikaciją ir patirtį įrodančių dokumentų kopijas.~~

19. Paraiška su lydraščiu gali būti pateikta per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ (teikia Savivaldybės biudžetinės įstaigos), elektroniniu paštu dokumentai@silale.lt, laišku, per kurjerį arba įteikta asmeniškai šiuo adresu: Šilalės rajono savivaldybės administracijai J. Basanavičiaus g. 2-1, Šilalė, LT-75138 (priimamajame, 108 kabinetas). Paraiška privalo būti pasirašyta vadovo arba įgalioto asmens parašu. Pareiškėjas prisiima atsakomybę už paraiškos ir jos priedų duomenų teisingumą. Ranka užpildytos paraiškos – nenagrinėjamos. Paraiška ir visi prie paraiškos pridėti dokumentai ne valstybine kalba privalo būti išversti į valstybinę kalbą.

20. Užregistruota paraiška nukrepiama ~~Savivaldybės gydytojui Sveikatos reikalų koordinatoriui~~.

21. Pateiktos paraiškos įvertinamos per ne ilgesnį kaip 60 kalendorinių dienų laikotarpį pasibaigus paraiškų pateikimo terminui.

22. Vertinimas vyksta dviem etapais:

22.1. administracinės atitikties vertinimas, kurį atlieka ~~Savivaldybės gydytojas Sveikatos reikalų koordinatorius~~ per ne ilgesnį kaip 30 kalendorinių dienų laikotarpį pasibaigus paraiškų pateikimo terminui;

22.2. tinkamumo finansuoti vertinimas, kurį atlieka Sveikatos taryba.

23. Pasibaigus paraiškų pateikimo terminui ~~Savivaldybės gydytojas Sveikatos reikalų koordinatorius~~ nustatęs, kad paraiška neatitinka Aprašo 18–19 punktuose nurodytus administracinės atitikties kriterijus, per 10 darbo dienų parengia raštą pareiškėjui nuroydamas pateikti privalomus dokumentus arba pakoreguoti esamus. Trūkstamus privalomus dokumentus arba pateiktas pastabas pareiškėjo prašoma pateikti tik vieną kartą per nurodytą terminą. Jeigu pareiškėjas per nurodytą terminą privalomų dokumentų nepateikia arba neištaiso rašte nurodytų pastabų ~~Savivaldybės gydytojas Sveikatos reikalų koordinatorius~~ raštu informuoja pareiškėją, kad paraiška nebus perduota vertinti Sveikatos tarybai.

24. ~~Savivaldybės gydytojas Sveikatos reikalų koordinatorius~~ nustatęs, kad paraiškos atitinka administracinės atitikties reikalavimus, paraiškas kartu su pridedamais dokumentais ir užpildytu Aprašo (2 priedu) išsiunčia Sveikatos tarybos pirmininkui elektroniniu paštu.

25. Antruoju vertinimo etapu atliekamas Programos paraiškų tinkamumo finansuoti vertinamas Sveikatos taryboje.

26. Sveikatos tarybos pirmininkas organizuoja Sveikatos tarybos posėdį vadovaudamasis Savivaldybės tarybos patvirtintais Sveikatos tarybos nuostatais.

27. Sveikatos tarybos nariai įvertina Programos projekto atitiktį pagal Programos paraiškų projekto vertinimo kriterijus (3 priedas). Paraiškas vertina kiekvienas Sveikatos tarybos narys atskirai, tačiau prieš įrašydami vertinimo balą Sveikatos tarybos nariai dalyvaujantys posėdyje kiekvieną kriterijų gali aptarti išsamiai.

28. Maksimalus balų skaičius, kurį gali skirti vienas Sveikatos tarybos narys, – 100 balų. Kiekvieno Sveikatos tarybos narių skirti įvertinimo balai už visą paraiškos projektą sumuojami ir dalijami iš dalyvaujančių Sveikatos tarybos narių skaičiaus, išvedant įvertinimo balų vidurkį. Galimybę gauti Programos finansavimą turi pareiškėjai, kurių paraiškos surinkusios ne mažiau kaip 50 Sveikatos tarybos įvertinimo balų vidurkio.

29. Ne mažiau nei du Sveikatos tarybos nariai, paskirti Sveikatos tarybos pirmininko užpildo ir pasirašo suminę paraiškų vertinimo lentelę (4 priedas).

30. Jeigu Savivaldybės Programai skirta lėšų suma mažesnė už bendrą pateiktų paraiškų sumą, Sveikatos taryba atrenka finansavimui skirtas paraiškas balsavimo būdu, tačiau prioritetas skiriamas daugiausiai balų surinkusiems paraiškų projektams.

31. Sveikatos taryba, atlikusi Programų paraiškų vertinimą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas surašo ir pasirašo Sveikatos tarybos protokolą, prie protokolo prideda suminę vertinimo lentelę ir kiekvienos paraiškos vertinimo išvadą (5 priedas). Protokolą pateikia ~~Savivaldybės gydytojui~~ **Sveikatos reikalų koordinatoriui**.

32. ~~Savivaldybės gydytojas~~ **Sveikatos reikalų koordinatorius:**

32.1. per 5 darbo dienas užregistruoja Sveikatos tarybos protokolą per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ ir parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl Programos projektų paraiškų, finansavimo. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt);

32.2. per 10 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo pasirašymo dienos parengia Savivaldybės Programos lėšų naudojimo sutartis (toliau – Sutartis) (6 priedas) ir elektroniniu paštu informuoja Programų paraiškų projektų teikėjus apie paskirtą finansavimą. Nefinansuojamų Programos paraiškų projektų teikėjai informuojami ~~projekto paraiškoje nurodytu el. paštu, nefinansavimo priežastys nenurodomos.~~ **raštu, nurodant nefinansavimo priežastis.**

33. Su Programos paraiškoje nurodyto projekto vertinimu ir (ar) skirtu finansavimu nesutinkantis Programos projekto teikėjas per 3 darbo dienas nuo Administracijos direktoriaus įsakymo priėmimo dienos, gali pateikti prašymą peržiūrėti projekto vertinimą/finansavimą. Tokiu atveju, Savivaldybės administracijos direktorius paskiria administracijos darbuotoją peržiūrėti projekto vertinimą/finansavimą ir pateikti išvadą dėl finansavimo skyrimo.

34. Programos paraiškų projektų teikėjai, gavę informacinį pranešimą apie paskirtas lėšas, per 10 darbo dienų, jeigu Programos paraiškos projekte prašytos lėšos nesutampa su paskirtomis, ~~Savivaldybės gydytojui~~ **Sveikatos reikalų koordinatoriui** privalo pateikti patikslintą projekto sąmatą pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakyme skirtas lėšas ir raštą kuriama nurodoma paskirtoms lėšoms atitinkama prisidedamų lėšų dalis (jeigu Programos paraiškoje buvo numatytas prisidėjimas).

35. Jeigu Programos projekto paraiškoje prašoma daugiau lėšų, negu skiriama po Programos projekto įvertinimo, Programos projekto pareiškėjas turi teisę sumažinti projekto įgyvendinimo darbų apimtį, tačiau neturi teisės keisti paraiškoje aprašyto turinio ir nurodytų tikslų. Patikslintos sąmatos suma negali viršyti projektui finansuoti skirtų lėšų dydžio.

36. Esant poreikiui, Programos projektui skirtos lėšos gali kisti tarp atskirų išlaidų sąmatos eilučių. Norėdamas pakeisti didesnės nei 20 procentų nuo skirtų lėšų dalies paskirstymą tarp atskirų išlaidų sąmatos eilučių, Programos projekto teikėjas turi pateikti argumentuotą prašymą Savivaldybės administracijai dėl sutikimo tikslinti sąmatą.

37. Tarp Programos projekto pareiškėjo, kuriam skirtas finansavimas, ir Savivaldybės administracijos pasirašoma Sutartis, 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią. Sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius.

38. Programos projekto pareiškėjas, pasirašęs sutartį su Savivaldybės administracija, atsako už Programos projektų įgyvendinimą ir tikslinį lėšų naudojimą.

39. ~~Savivaldybės Programos paraiškoje nurodyto projekto priemonės įgyvendinimo laikotarpio pabaiga negali būti vėlesnis kaip einamųjų metų gruodis.~~ **Savivaldybės Programos paraiškoje nurodyto projekto priemonės įgyvendinamos iki einamųjų metų gruodžio 1 d.**

40. Lėšas Programos projektų pareiškėjui per 10 darbo dienų pagal prie Sutarties pridėdamą Programos projekto sąmatą perveda Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius neviršydamas Programos projektui patvirtintų asignavimų.

41. Programos lėšos kaupiamos atskiroje Savivaldybės biudžeto sąskaitoje.

42. Per metus nepanaudotos Programos lėšos, gautos iš Savivaldybės biudžeto – gražinamos į Savivaldybės biudžetą, lėšos gautos iš Programos – gražinamos į Programos biudžeto sąskaitą. Nepanaudotos Programos lėšos lieka sąskaitoje ir panaudojamos kitais metais.

43. Programos lėšos, panaudotos šiame Apraše nenumatytiems tikslams, teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos iš kaltų asmenų ir gražinamos į Programos sąskaitą.

44. Už Programos projektų lėšų apskaitą atsako Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.

#### IV SKYRIUS ATSISKAITYMAS IR KONTROLĖ

45. Už Programos projekto lėšų tinkamą panaudojimą, darbų apimčių ir kokybinių parametrų vykdymą, ataskaitų pateikimą atsako Programos projekto pareiškėjas.

46. Programos projekto pareiškėjas **įgyvendinęs projektą** per ~~10 darbo dienų~~ **5 darbo dienas** (bet ne vėliau kaip iki ~~gruodžio 15 d.~~ **gruodžio 5 d.**) nuo Programos **projekto įgyvendinimo** pabaigos privalo pateikti **Savivaldybės administracijai** sąmatos įvykdymo ataskaitos (Sutarties 2 priedas) ir jos apmokėjimą įrodančių dokumentų (PVM sąskaitų faktūrų, sąskaitų faktūrų, mokėjimo pavedimų ar kitų apmokėjimą įrodančių dokumentų, atliktų darbų aktų, ir kt.) kopijas, patvirtintas pareiškėjo parašais ir užpildytą metinę veiklos ataskaitą (7 priedas).

~~46.1. Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui biudžeto sąmatos įvykdymo ataskaitos (Sutarties 2 priedas) ir jos apmokėjimą įrodančių dokumentų (PVM sąskaitų faktūrų, sąskaitų faktūrų, mokėjimo pavedimų ar kitų apmokėjimą įrodančių dokumentų, atliktų darbų aktų, ir kt.) kopijas, patvirtintas pareiškėjo parašais;~~

~~46.2. Savivaldybės gydytojui užpildytą metinę veiklos ataskaitą (7 priedas), anketinės apklausos duomenis bei Programos dalyvių sąrašus.~~

47. Programos projektų pareiškėjai biudžetiniais metais nepanaudotas lėšas privalo gražinti į Savivaldybės administracijos sąskaitą, nurodytą sutartyje, ne vėliau kaip iki einamųjų metų ~~gruodžio 28 d.~~ **gruodžio 15 d.**

48. Prireikus Savivaldybės gydytojas **Sveikatos reikalų koordinatorius** gali pareikalauti išsamesnės informacijos apie Programos darbų eigą ir lėšų naudojimą.

49. Programos projekto pareiškėjai privalo viešinti informaciją apie projekto metu vykdomus renginius ir viešinant nurodyti, kad juos finansuoja (visiškai ar iš dalies) Šilalės rajono savivaldybė iš visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos biudžeto lėšų.

50. Metinės Programos projektų veiklos ataskaitos aptariamoms kiekvienų metų pirmąjį ketvirtį Sveikatos tarybos posėdyje. Programos projektų pareiškėjai arba vykdytojai žodžiu ar / ir vaizdinėmis priemonėmis pristato Programos projekto įgyvendinimą. Sveikatos tarybos pirmininko sprendimu veiklos ataskaitos gali būti pristatomos ir svarstomos viešai.

51. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 41 straipsnio 4 dalimi, kasmet iki gegužės 31 d. Savivaldybės tarybai teikiama tvirtinti nustatytos formos metinė Savivaldybės Programos priemonių vykdymo ataskaita, o patvirtinus ataskaitą ji pateikiama

Higienos institutui atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. birželio 3 d. įsakymą Nr. V-656 „Dėl Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo ataskaitos formos patvirtinimo“.

## V SKYRIUS PROGRAMOS LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMAS

52. Programos lėšas sudaro:
  - 52.1. savivaldybės biudžeto asignavimai;
  - 52.2. 20 procentų Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų;
  - 52.3. savanoriškos fizinių ir juridinių asmenų įmokos;
  - 52.4. kitos teisėtai gautos lėšos;
  - 52.5. praėjusių metų Programos lėšų likutis.
53. Programos lėšos tinkamos finansuoti veikloms:
  - 53.1. savivaldybės kompleksinės programos;
  - 53.2. savivaldybės strateginio plano priemonės;
  - 53.3. bendruomenių įvykdytų programų (priemonių) rėmimas;
  - 53.4. kita.
54. Programos projektams vykdyti skirtos lėšos tinkamos finansuoti: leidybos išlaidoms, prevencinių sveikatos ugdymo priemonių įsigijimui, patalpų ir techninės įrangos nuomai, seminarams ir konferencijoms rengti, sveikatinimo priemonėms įsigyti, transporto kuro išlaidoms, tiesioginei veiklai vykdyti, kanceliariinėms prekėms, maitinimo išlaidoms (jei mokymai, seminarai trunka ne trumpiau kaip 6 val.), samdomų darbuotojų (lektorių) paskaitoms, praktiniams užsiėmimas, seminarams, konsultacijoms vykdyti ir apmokėti, **prizams**.
55. Programos projektams vykdyti skirtomis lėšomis nefinansuojamos projekto išlaidos:
  - 55.1. Programos projektą vykdančių asmenų atlyginimui už darbą, socialinio draudimo mokesčio ir kitoms su atlygiu už darbą susijusioms išlaidoms apmokėti;
  - 55.2. piniginiams prizams;
  - 55.3. pastatų, sporto bazių ar transporto priemonių remonto, statinių statybos išlaidoms apmokėti;
  - 55.4. kelionių į užsienio šalis ir draudimo išlaidoms apmokėti, komandiruotėms;
  - 55.5. kitoms išlaidoms, nesusijusioms su Programos projekto įgyvendinimu.

## VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Aprašo finansinę kontrolę atlieka Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.
  57. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar naikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.
-

## Lyginamasis variantas

Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos  
rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir  
kontrolės tvarkos aprašo  
1 priedas

Paraiškos gavimo data	
Paraiškos registracijos numeris	

### ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJAI

### ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS PROJEKTO PARAIŠKA

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

#### 1. Duomenys apie paraiškos projektą

Projekto pavadinimas	
Programos projekto prioritetinė kryptis	
Bendra programos projekto vertė (Eur)	
Suma, prašoma iš Savivaldybės programos (Eur)	
Projekto pareiškėjo lėšos (Eur)	
Kitų šaltinių lėšos (Eur)	
Pirmas paraiškos teikimas ( <i>taip/ne</i> )	
Paraiška tęstiniam projektui (jeigu <i>taip</i> nurodoma data, <b>projekto pavadinimas</b> )	
Programos projekto įgyvendinimo vieta / <del>apreptis</del>	<del>miesto teritorija</del> <del>kaimo vietovė</del> <del>geografiškai neribota</del> <del>įmonė, organizacija</del>

#### 2. Informacija apie paraiškos teikėją

<b>2.1. Juridiniai Rekvizitai</b>	Teisinė forma	
	Pavadinimas	
	Juridinio asmens, <b>individualios veiklos, verslo liudijimo ar kt.</b> kodas	
	Steigėjas, dalininkai	
	Adresas	
	Telefonas	
	El. p. adresas	

	Atsiskaitomosios sąskaitos numeris ir bankas	
<b>2.2. Organizacijos vadovas</b>	Vardas ir pavardė	
	Pareigos	
	Telefonas	
	El. p. adresas	
<b>2.3. Paraiškos rengėjas</b>	Vardas ir pavardė	
	Pareigos	
	Telefonas	
	El. p. adresas	
<b>2.4. Asmuo, atsakingas už programos projekto įgyvendinimą – projekto vykdytojas</b>	Vardas ir pavardė	
	Pareigos	
	<b>Kompetencija</b>	
	Telefonas	
	El. p. adresas	
<b>2.5. Vyr. buhalteris (buhalteris)</b>	Vardas ir pavardė	
	Telefonas	
	El. p. adresas	
<b>2.6. PVM mokėtojo kodas</b>	taip PVM mokėtojo kodas	
	ne	

### 3. Ar programa turi partnerį (-ius)

Ar programos projektas turi partnerį (-ius) (valstybės ar savivaldybės įstaigos, policijos komisariatų, nevyriausybinės organizacijos) ir rėmėjus (užsienio šalių fondai, privatūs asmenys)? Glaustai apibūdinkite organizacijos / institucijos vaidmenį projekte	taip ne	
	Partnerių rekvizitai	1. 2.
	Buveinės adresas	1. 2.
	Telefonas	1. 2.
	Bendradarbiavimo statusas (bendradarbiavimo sutartis, susitarimas, data, numeris)	

### 4. Programos projekto santrauka

<b>4.1. Trumpas projekto esmės apibūdinimas*.</b>
<b>4.2. Projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės) **:</b>
<b>4.3. Projekto tikslas ***:</b>
<b>4.4. Projekto uždaviniai ****:</b> 4.4.1. 4.4.2.

4.4.3.  
(...)

\* Projekto aktualumas Šilalės rajono savivaldybėje. Esamos situacijos trumpa analizė. Projekto būtinumo pagrindimas, laukiamas rezultatas įvykdžius projekto veiklas (projekto poveikis tikslinėms grupėms ir kt.). Rekomenduojama aprašyti glaustai.

\*\* Tikslinės (-ių) grupės (-ių) apibrėžimas, aprašymas, įtraukimas į projektą. Aprašyti, koku būdu atrinksite tikslinę (-es) grupę (-es) (amžius, lytis, sveikatos rodikliai ir kt.), pagrįsti tikslinės grupės imties dydį.

\*\*\* Glaustai suformuluojamas projekto tikslas, aiškiai apibrėžiant pagrindinę programos idėją, t. y. ko siekiama įgyvendinant programą. Tikslas turi užtikrinti aktualios problemos sprendimą. Iškeltas tikslas turi būti pasiektas per programos įgyvendinimo laikotarpį.

\*\*\* (Specifiniai uždaviniai), kaip bus siekiama įgyvendinti projekto tikslą.

## 5. Programos projekto veiklos planas (nuoseklus, detalus ir argumentuotas veiklos aprašymas užpildant lentelę)

Projekto uždavinys	Planuojamos projekto veiklos pavadinimas*	Planuojamos projekto veiklos aprašymas	Vertinimo rodikliai, matavimo vienetai ir planuojamo siekio reikšmė  Tikslinė grupė, dalyvių skaičius	Planuojamos projekto veiklos vieta, laikas, atsakingas vykdytojas
1.	2.	3.	4.	5.
1 uždavinys:				
2 uždavinys:				
(...)				

\* Nurodoma projekto veikla uždaviniui pasiekti. Kiekviena veikla nurodoma atskiroje eilutėje.

Prie vieno projekto uždavinio galima nurodyti ir kelias planuojamas veiklas.

## 6. Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpio planas

Projekto veiklų išdėstymas pagal tai, kada jos bus vykdomos													
Veiklos Nr.	Veiklos pavadinimas*	Projekto veiklos vykdymo mėnuo											
		Sausis	Vasaris	Kovas	Balandis	Gegužė	Birželis	Liepa	Rugpjūtis	Rugsėjis	Spalis	Lapkritis	Gruodis
...													

\*Nurodomi veiklų pavadinimai pagal 5 punkto 2 stulpelį

7. Programos projekto poveikio vertinimas (nurodyti, kaip bus įvertintas vykdytų veiklų efektyvumas ir poveikis tikslinei (-oms) grupei (-oms), kokie metodai\* ir priemonės (pvz., klausimynai, testai ir pan.) bus taikomos, koks numatomas teigiamas poveikis įgyvendinus projektą).

--

*\*Anketinė apklausa*

## 8. Programos projekto rezultatų vertinimas

Eil. Nr.	Programos projekto rezultatų vertinimo kriterijai	Planuojami priemonės įvykdymo rezultatų vertinimo rodikliai	
		Priemonių skaičius	Tikslinių grupių dalyvių skaičius
1.	Planuojami renginiai*: 1.1. konkursai; 1.2. varžybos; 1.3. viktorinos; 1.4. paskaitos; 1.5. pranešimai; 1.6. seminarai; 1.7. konferencijos; 1.8. konsultacijos; (...)		
2.	Parengtų stendų, plakatų skaičius		
3.	Parengtų ir išleistų atmintinių, lankstinukų skaičius		
4.	Išgytų sveikatinimo priemonių, kurios lieka organizacijoje ir pasibaigus projektui, skaičius		
5.	Straipsnių, pranešimų, publikacijų spaudoje ir internete skaičius		

*\* Nurodomas tikslus renginio pobūdis (konkursai, seminaras ir pan.), pavadinimas, skaičius ir planuojamas dalyvių skaičius*

**9. Projektui vykdyti turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai** (nurodyti, turimus veikloms vykdyti reikalingus specialistus (jų kvalifikacija, išsilavinimas, darbo patirtis), patalpas, ryšio, transporto priemones, veikloms vykdyti reikalingą įrangą ir kt.):

--

**10. Projekto tęstinumas** (nurodant projekto pradžios datą, pavadinimą, pagrįsti pagrindžiant tęstinumo poreikį).

--

**11. Programos projekto finansavimo šaltiniai** (maksimalios sumos)

Finansavimo šaltinio pavadinimas	Suma, Eur
Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialioji programa	
Projekto pareiškėjo nuosavos lėšos	
Rėmėjai, fondai	
Kitos lėšos (įvardinti)	
<b>Iš viso:</b>	

**12. Planuojamos priemonių išlaidos**



<b>Eil. Nr.</b>	<b>Išlaidų paskirtis*</b>	<b>Numatomos išlaidos iš programos, Eur</b>	<b>Numatomos projekto pareiškėjo ir partnerių išlaidos, Eur</b>
1.	Apmokėjimas už darbą lektoriams ir kitiems specialistams ir asmenims vykdant projektą (išmokos pagal darbo sutartį, autorinę sutartį): 1.1. 1.2. (...)		
2.	Patalpų ir įrangos nuoma: 1.1. sporto salė; 1.2. (...)		
3.	Transporto išlaidos: 1.1. degalai; 1.2. transporto paslaugos (bilietų apmokėjimas); (...)		
4.	Mažaverčių priemonių ir reikmenų įsigijimas (trumpalaikio turto vieneto vertė ne didesnė nei 500,00 Eur): 1.1. kanceliarinės prekės; 1.2. ūkinės paskirties prekės; 1.3. sveikatinimo priemonės (kurios lieka programos pareiškėjui pasibaigus projektui); 1.4. leidybos išlaidos (...)		
5.	Maitinimo išlaidos		
6.	Išlaidoms tyrimams		
7.	Kitos su projekto įgyvendinimu susijusios išlaidos: 1.1. 1.2. (...)		
	<b>Iš viso:</b>		

*\*Pateikiamos preliminarios išlaidų grupės, kurios turi būti konkretizuotos (pvz. lektorių išsilavinimas, patirtis; įsigyjamų mažaverčių priemonių pavadinimai ir kiekiai)*

## 12. Projekto išlaidos

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Išlaidų pavadinimas</b>	<b>Bendra suma</b>	<b>Iš Programos prašoma suma</b>	<b>Paraiškos vykdytojo indėlis Projekto pareiškėjo suma</b>	<b>Iš kitų finansavimo šaltinių gaunama suma</b>

## 13. Projekto viešinimas (nurodyti bent vieną projekto viešinimo priemonę)

## 14. Pareiškėjo deklaracija

### **Tvirtinu:**

1. Šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga.
2. Pareiškėjas nėra pažeidęs jokios kitos sutarties dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos (ES) arba Lietuvos Respublikos valstybės ar kitų viešojo sektoriaus lėšų.

3. Projekto sąmatoje numatytos išlaidos nebuvo ir nebus finansuojamos ES investicijų, valstybės biudžeto.
4. Pareiškėjui nėra iškelta byla dėl bankroto, jis nėra reorganizuojamas, pertvarkomas ar likviduojamas.
5. Projektas nėra padalytas į mažesnius projektus (vykdomus to paties ar kito pareiškėjo), kuriems įgyvendinti būtų prašoma Šilalės rajono savivaldybės lėšų pagal kitas programas.
6. Man nežinomos kitos šiame dokumente nenurodytos priežastys, dėl kurių projektas negalėtų būti įgyvendintas ar jo įgyvendinimas būtų atidedamas.
- Man žinoma**, kad, gavęs finansinę paramą, turėsiu informuoti projekto rėmėją, kaip vykdomas projektas, pateikti projekto ataskaitas ir projekto rėmėjui paprašius patvirtintas išlaidas pateisinančių dokumentų kopijas bei kitą aktualią informaciją.
- Sutinku**, kad informacija apie pateiktą paraišką (pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas, prašoma finansavimo suma ir skirta/neskirta finansavimo suma) būtų skelbiama Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje.

## 15. PARAIŠKOS PRIEDAI

Eil. Nr.	Privalomo pateikti dokumento pavadinimas	Lapų skaičius (įrašyti)
1.	VĮ Registrų centro išduotą Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro organizacijos registravimo pažymėjimo arba išplėstinio išrašo kopija	
2.	Organizacijos įstatų (nuostatų) kopija, (fiziniai asmenys – dokumentų, įrodančių, kad asmuo turi teisę verstis sveikatinimo veikla, kopija)	
3.	Bendradarbiavimo susitarimo ar kitų bendradarbiavimą pagrindžiančių dokumentų kopijos (jei projektas vykdomas su partneriais)	
4.	Įgaliojimą (jei paraišką pasirašo įgaliotas asmuo)	
5.	Projekto vykdytojo kvalifikaciją ir patirtį įrodantys dokumentų kopijos.	
6.	Kita papildoma informacija (įrašyti konkrečius dokumentus)	
7.	<b>Sąmata (Sutarties 1 priedas)</b>	

Organizacijos vadovas/įgaliotas asmuo \_\_\_\_\_  
 (parašas) (vardas, pavardė)

Projekto vykdytojas \_\_\_\_\_  
 (parašas) (vardas, pavardė)

A. V.  
 (Jeigu pareiškėjas antspaudą privalo turėti)

\_\_\_\_\_

## Lyginamasis variantas

Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos  
rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir  
kontrolės tvarkos aprašo  
3 priedas

## PROGRAMOS PARAIŠKOS PROJEKTO VERTINIMO LENTELĖ

<b>Projekto pavadinimas</b>			
<b>Paraiškos registracijos data ir numeris</b>			
<b>Vertinimo data</b>			
<b>Prašoma suma iš Programos</b>			
<b>Vertintojas (vardas, pavardė)</b>			
<b>Susumuotų balų skaičius</b>			
<b>Siūloma</b>	<b>Remti projektą</b>	<b>Eur</b>	
	<b>Remti projektą iš dalies</b>	<b>Eur</b>	
	<b>Neremti projekto</b>	Projekto pareiškėjas pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis	
		Projektas nesurinko pakankamai vertinimo balų	

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Vertinimo kriterijus</b>	<b>Vertinimo skalė (balai)</b>	<b>Balai</b>
1	Paraiška užpildyta nuosekliai, detaliai ir argumentuotai.	1.1. atitinka – 10 balų; 1.2. iš dalies atitinka - 5 balų; 1.3. neatitinka– 0 balų.	_____
2	Projekto tema ir turinys atitinka kvietime nurodytą Programos prioritetinę kryptį.	2.1. atitinka – 10 balų; 2.2. iš dalies atitinka - 5 balų; 2.3. neatitinka– 0 balų.	_____
3	Projekto įgyvendinimui pasitelkiami partneriai.	3.1. jei pasitelkiami 2 partneriai 10 balų; 3.2. jei-pasitelkiamas 1 partneris - 5 balai; 3.3. nepasitelkiami partneriai– 0 balų.	_____
4	Projekto renginiai ar veiklos atitinka projekto tikslus ir uždavinius yra aiškūs, įvertinami ir įgyvendinami pagal išdėstytą veiklos planą. <del>o išlaidų, susijusių su projekte numatoma veikla</del>	4.1. tikslai ir uždaviniai susiję, aiškūs, <del>įvertinami ir įgyvendinami, o išlaidos susijusios su projekte veiklos rūšimis</del> – 10 balų; 4.2. tikslai ir uždaviniai nekonkretūs, iš dalies <del>įvertinami ir įgyvendinami, o išlaidos dalinai susijusios su projekte veiklos rūšimis</del> – 5 balai; 4.3. tikslai ir uždaviniai nekonkretūs, nesusiję, <del>neįvertinami ir neįgyvendinami, o išlaidos nesusijusios su projekte veiklos rūšimis</del> – 0 balų.	_____

	<del>apskaičiavimas tikslus ir detalus.</del>		
5	Aiškiai apibrėžtos ir pagrįstos Programoje dalyvaujančios tikslinės asmenų grupės.	5.1. apibrėžta tiksliai, aiškiai ir konkrečiai – 10 balų; 5.2. apibrėžta, bet nepakankamai aiškiai ir konkrečiai – 5 balai; 5.3. neapibrėžta – 0 balų.	_____
6	Savivaldybės gyventojų, kuriems yra skirtas projektas, skaičius.	6.1. daugiau kaip 50 gyventojų – <del>10</del> <b>15</b> balų; 6.2. 30 – 50 gyventojų – <del>5</del> <b>10</b> balų; 6.3. iki 30 gyventojų – <del>0</del> <b>5</b> balai.	_____
7	<del>Parengtas projekto poveikio vertinimas.</del>  <b>Išlaidos susijusios su projekte numatoma veikla aiškios ir detalios išdėstytos.</b>	<del>7.1. aiškiai ir konkrečiai – 10 balų; 7.2. ne aiškiai ir nekonkrečiai – 5 balai; 7.3. nenurodyti poveikio vertinimo kriterijai – 0 balų.</del>  <b>7.1. jeigu išlaidos susijusios su projekto veiklomis - 10 balų; 7.2. jeigu išlaidos dalinai susijusios su projekto veiklos rūšimis - 5 balai; 7.3. jeigu išlaidos nesusijusios su projekto veiklos rūšimis – 0 balų.</b>	_____
8	<del>Tinkamai parinkti projekto vykdytojai ir jų kompetencija (vykdytojų kvalifikacija, sugebėjimas ir pajėgumas vykdyti projektą).</del>	<del>8.1. Tinkamai parinkti programos vykdytojai, turi išsilavinimą, atitinkantį numatomą veiklą ir patirtį – 10 balų; 8.2. tinkamai parinkti vykdytojai, turi išsilavinimą, atitinkantį numatomą veiklą, bet neturi patirties – 5 balai; 8.3. projekto vykdytojai neparinkti – 0 balų.</del>	_____
9	Tęstinumas užtikrinamas ir yra aiškiai pagrįstas.	9.1. projektas yra tęstinis, tęstinumas aiškiai pagrįstas – 10 balų; 9.2. aiškiai ir pagrįstai nurodyta tęstinumo galimybė ateityje – 5 balai; 9.3. projektas nėra tęstinis – 0 balų.	_____
10	Projekte yra nurodytos papildomos finansavimo lėšos, nuosavos arba pritrauktos projekto pareiškėjo ar vykdytojų iš kitų šaltinių.	10.1. prisideda ne mažiau kaip 20 procentų pateikto projekto vertės - <del>10</del> <b>15</b> balų; 10.2. prisideda ne mažiau kaip 10 procentų pateikto projekto vertės - 5 balai; 10.3. neprisideda prie pateikto projekto vertės - 0 balų;	_____
<b>Iš viso:</b>			_____

Vertintojas:

\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Lyginamasis variantas

Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos  
rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir  
kontrolės tvarkos aprašo  
6 priedas

## ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS SUTARTIS

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
Šilalė

### 1. SUTARTIES ŠALYS

1.1. Šilalės rajono savivaldybės administracija, atstovaujama administracijos direktoriaus \_\_\_\_\_ (toliau – Savivaldybė) ir \_\_\_\_\_, atstovaujama \_\_\_\_\_ (toliau – Pareiškėjo), sudarė šia sutartį.

### 2. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos projektas - \_\_\_\_\_ (toliau –Projektas).

### 3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3.1. Savivaldybė įsipareigoja:

3.1.1. skirti Pareiškėjui Projekto įgyvendinimui \_\_\_\_\_ Eur, pagal Projekto ~~Sutarties~~ sąmatą (1 priedas) kuri yra neatskiriama šios sutarties dalis.

3.1.2. pervesti Projekto finansavimui skirtą sumą į Pareiškėjo nurodytą sąskaitą pagal sąmatą nuo sutarties pasirašymo per 10 darbo dienų.

3.2. Pareiškėjas įsipareigoja:

3.2.1. gautas lėšas naudoti pagal pridėtą sąmatą Projekte numatytoms veikloms vykdyti.

3.2.2. gautas lėšas apskaito kaip pavedimų lėšas. Apskaita ir atskaitomybė tvarkoma įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

3.2.3. laiku ir kokybiškai įgyvendinti Projekte numatytas veiklas.

3.2.4. Savivaldybei nustačius, kad lėšos panaudotos ne pagal paskirtį, Projekto Pareiškėjas privalo grąžinti lėšas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

3.3. Savivaldybė turi teisę:

3.3.1. kontroliuoti Programos vykdymą ir lėšų panaudojimą.

3.3.2. pareikalauti, kad Pareiškėjas pateiktų reikalingus papildomus dokumentus ir patikslinimus apie projekto vykdymą ir jo įgyvendinimo sąmatą.

3.3.3. paaiškėjus, kad Pareiškėjas naudoja Projektui skirtas lėšas ne pagal paskirtį ir/arba nepateikia Savivaldybei reikiamų dokumentų, sustabdyti tolesnį Programos finansavimą ir/arba, nutraukę šią sutartį, turi teisę pareikalauti nedelsiant grąžinti pervestas lėšas. Pareiškėjui negrąžinus lėšų, Savivaldybė turi teisę skirtą lėšų sumą išieškoti ne ginčo tvarka.

### 4. ATSKAITOMYBĖ

4.1. Pareiškėjas per 10 darbo dienų (bet ne vėliau nei iki gruodžio 15 d.) nuo programos pabaigos privalo pateikti:

~~4.1.1. Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (2 priedas) išlaidas ir jos apmokėjimą įrodančių dokumentų (PVM sąskaitų faktūrų, sąskaitų faktūrų, mokėjimo pavedimų ar kitų apmokėjimą įrodančių dokumentų, atliktų darbų aktų, ir kt.) kopijas, patvirtintas pareiškėjo parašais;~~

~~4.1.2. Savivaldybės gydytojui veiklos ataskaitą (7 priedas), anketinės apklausos duomenis bei Programos dalyvių sąrašus.~~

**4.1. Programos projekto pareiškėjas įgyvendinęs projektą per 5 darbo dienas (bet ne vėliau kaip iki gruodžio 5 d.) nuo Programos projekto įgyvendinimo pabaigos privalo pateikti Savivaldybės administracijai sąmatos įvykdymo ataskaitos (Sutarties 2 priedas) ir jos apmokėjimą įrodančių dokumentų (PVM sąskaitų faktūrų, sąskaitų faktūrų, mokėjimo pavedimų ar kitų apmokėjimą įrodančių dokumentų, atliktų darbų aktų, ir kt.) kopijas, patvirtintas pareiškėjo parašais ir užpildytą metinę veiklos ataskaitą (7 priedas).**

## **5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

5.1. Už sutarties įsipareigojimų vykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

5.2. Ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami abipusiu susitarimu, o nesusitarus – teismo tvarka.

5.3. Šalys atleidžiamos nuo įsipareigojimų vykdymo ir nuostolių atlyginimo, jei jos tų įsipareigojimų negali vykdyti dėl priežasčių, nepriklausančių nuo jų valios.

5.4. Pareiškėjas įstatymų nustatyta tvarka atsako už tikslingą gautų valstybės biudžeto lėšų panaudojimą. Nepanaudotos lėšos ir ne pagal paskirtį panaudotos lėšos gražinamos į Savivaldybės administracijos sąskaitą baigus Programos vykdymą arba nutraukus sutartį, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų ~~gruodžio 28 d.~~ **gruodžio 15 d.**

## **6. KITOS SĄLYGOS**

6.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki visiško atsiskaitymo už Programos projekto vykdymą ir jai skirtų lėšų panaudojimą.

6.2. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą arba pakeista šalių rašytiniu susitarimu.

6.3. Šalys neturi teisės perduoti savo įsipareigojimų pagal sutartį tretiesiems asmenims.

6.4. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, kiekvienai pusei po vieną sutarties egzempliorių. Savivaldybė gali nutraukti sutartį, jeigu pareiškėjas nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus.

6.5. Jeigu pareiškėjas nesilaiko sutartyje numatytų sąlygų, Savivaldybė turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį raštiškai įspėjusi lėšų gavėją apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 14 dienų.

6.6. Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja, jei yra įforminti raštu ir pasirašyti abiejų šalių įgaliotų atstovų.

6.7. Kiekvienas šios sutarties priedas ar papildymas turi būti sudaromas raštu ir abiejų pusių pasirašytas. Toks priedas ar papildymas tampa neatsiejama šios sutarties dalimi.

## **ŠALIŲ REKVIZITAI**

**Savivaldybė**

**Pareiškėjas**

Šilalės rajono savivaldybės administracija  
Adresas J. Basanavičiaus g. 2-1, Šilalė, LT -75138  
Įmonės kodas 188773720  
Tel. (0-449) 761 14; el. pšt. administratorius@silale.lt  
Bankas AB Luminor  
Banko kodas 40100  
Sąskaitos Nr. LT524010044500040033  
Administracijos direktorius

.....  
A.V.

Organizacija  
Adresas  
Įstaigos kodas  
Tel., el. pšt.  
Bankas  
Banko kodas  
Sąskaitos Nr.  
Pareigos

.....  
A.V.

---

Lyginamasis variantas

Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos  
rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir  
kontrolės tvarkos aprašo  
7 priedas

(Projekto veiklos ataskaitos forma)

## PROJEKTO VEIKLOS ATASKAITA

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

\_\_\_\_\_  
(ataskaitą parengusio juridinio asmens pavadinimas)

1. Projekto pavadinimas – \_\_\_\_\_

### 2. Informacija apie Projekto pareiškėją paraiškos teikėjas

2.1. Vardas pavardė/ <b>įstaiga/organizacija</b>	
2.2. Pareigos organizacijoje / įstaigoje	
2.3. Telefono Nr., el. paštas	

### 3. Informacija apie projektą

3.1. Projekto vykdytojo vardas pavardė, <b>telefono Nr., el. paštas</b>		
3.2. Planuotas įgyvendinimo laikotarpis		
3.3. Faktinis įgyvendinimo laikotarpis		
3.4. Projekto įgyvendinimo vieta		
3.5. Lėšos:	<b>Iš savivaldybės biudžeto</b>	<b>Kitų šaltinių lėšos</b>
3.5.1. Bendra projekto vertė (planuota)		
3.5.2. Gautos lėšos ( <b>iš savivaldybės Programos biudžeto</b> )		
3.5.2.1. panaudotos lėšos		
3.5.2.2. nepanaudotos lėšos		
<b>3.5.3. Kitų šaltinių lėšos</b>		
<b>3.5.3.1. panaudotos lėšos</b>		
<b>3.5.3.2. nepanaudotos lėšos</b>		

### 4. Projekto tikslinė grupė:

4.1. Įvardijamas dalyvavusių projekte gyventojų skaičius ir tikslinė grupė, kuriai buvo skirtas projektas:
4.2. Įvardijamas projekto dalyvių skaičius pagal amžiaus grupes (jei nežinomas tikslus skaičius, rašoma apytiksliai):  0–14 metų _____; 15–29 metų _____; 30–60 metų _____; daugiau kaip 60 metų _____.



## 5. Projekto tikslo (-ų) įgyvendinimas

<del>5.1.</del> Iškeltas (-i) tikslas (-ai)	Pasiektas (-i) tikslas (-ai)	Priežastys, dėl kurių tikslas nepasiektas 100 proc.
1.		

## 6. Projekto uždavinių įgyvendinimas

<del>6.1.</del> Iškelti uždaviniai	Įvykdyti uždaviniai	Uždavinio neįgyvendinimo priežastys	
Uždavinys	Veiklos pavadinimas	Trumpas veiklos aprašymas, veiklos vykdymo data	Dalyvių skaičius
1.			

## 7. Projekto veiklos plano įgyvendinimo rezultatai

Eil. Nr.	Planuotos projekto veiklos pavadinimas (informacija iš paraiškos 5 lentelės)	Įgyvendinta / neįgyvendinta veikla (aprašyti)	Rodiklio pavadinimas ir matavimo vienetas (informacija iš paraiškos 5 lentelės)	Konkreti kiekybinė išraiška (faktinis rezultatas)
1.				

## 7. Projekto išlaidos

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Bendra suma	Iš Programos gauta suma	Paraiškos vykdytojo indėlis Projekto pareiškėjo suma	Iš kitų finansavimo šaltinių gaunama suma

## 8. Įgyvendintų priemonių sklaida (nurodykite, kiek kartų buvo viešinta informacija apie planuojamą / įvykdytą veiklą)

Eil. Nr.	Viešinimo priemonė	Viešinimo dažnumas (nurodyti kur, kiek kartų informacija buvo viešinta, datos) Viešinimo nuoroda arba spaudos pavadinimas, numeris, data)
1.	Vietinė spauda	
2.	Savivaldybės interneto svetainė	
3.	Juridinio asmens interneto svetainė	
4.	Socialiniai tinklai (pvz., facebook)	
5.	Parodos (piešinių, nuotraukų) / stendai	
6.	Plakatai, lankstinukai	
7.	Kita (įrašyti)	

## 9. Problemos

Eil. Nr.	Įvardijamos problemos (jei buvo susidurta), susijusios su projekto įgyvendinimu, pvz.: mažas finansavimas, pasyvus gyventojų dalyvavimas renginiuose, inventorius stoka ir pan.)
1.	

## 10. Kita svarbi informacija (įvardykite Jums svarbią, dar nepateiktą, informaciją):

---

Projekto vykdytojas

\_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas pavardė)

Juridinio asmens vadovas (-ė):

\_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas pavardė)

\_\_\_\_\_

## AIŠKINAMASIS RAŠTAS

### Šilalės rajono savivaldybės administracijos sveikatos reikalų koordinatorė (vyriausioji specialistė)

---

(Savivaldybės įstaigos, struktūrinio padalinio pavadinimas)

### Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir kontrolės tvarkos aprašas

---

(sprendimo projekto pavadinimas)

#### 1. Parengto sprendimo projekto tikslai.

Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir kontrolės tvarkos aprašą (toliau – Programa).

#### 2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimas.

Sprendimo projekto rengimą inicijavo sveikatos reikalų koordinatorė Ineta Butvidienė atsižvelgdama į 2025 m. kovo 28 d. vykusį Šilalės rajono savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybos (*kuri yra savarankiška sveikatinimo veiklos koordinavimo institucija prie savivaldybės tarybos*) protokolinį sprendimą ir į tai, kad yra tiesiogiai atsakinga Šilalės rajono savivaldybės sveikatos apsaugos programų koordinavimą, šiuo atveju - visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos organizavimą ir įgyvendinimą.

Tarybos sprendimo projektas parengtas vadovaujantis **Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 63 straipsnio** (*Savivaldybės tarybos kompetencija sveikatinimo veiklos valdymo klausimais*) **5 punktu** (*tvirtina savivaldybių visuomenės sveikatos rėmimo specialiąją programą, kontroliuoja jai skirtų lėšų naudojimą ir tvirtina jų panaudojimo ataskaitą*); **Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 65 straipsnio** (*Sveikatos reikalų koordinatorius ir jo kompetencijos sveikatinimo veiklos klausimais nustatymas*) **4 dalies** (*Sveikatos reikalų koordinatorius:*) **2 punktu** (*organizuoja savivaldybės tarybos patvirtintų sveikatinimo programų ir kitų savivaldybės strateginio planavimo dokumentų sveikatinimo srities priemonių įgyvendinimą ir dalyvauja jas įgyvendinant*); **Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio** (*Savivaldybės tarybos kompetencija*) **4 dalimi** (*Jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso savivaldybės tarybai.*).

#### 3. Galimos neigiamos pasekmės priėmus projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

Neigiamų pasekmių nenumatoma, tačiau paaiškėjus nenumatytoms aplinkybėms skubiai būtų inicijuojamas Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimo projekto rengimas dėl Programos aprašo keitimo.

#### 4. Laukiami rezultatai.

Tarybos sprendimu patvirtintas Programos aprašas užtikrins sklandų, skaidrų ir kokybišką Šilalės rajono savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybos darbą.

#### 5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiu galios, priėmus teikiamą projektą.

Priėmus šį sprendimą, teisės aktų keisti nereikės.

Sveikatos reikalų koordinatore

2025-04-08

Ineta Butvidienė

---

(pareigos)

(data)

(vardas, pavardė)

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Šilalės rajono savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos įgyvendinimo ir kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-04-11 Nr. T25-109
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Sandra Balčienė Tarybos sekretorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-04-11 09:39
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2022-09-15 12:09 - 2027-09-14 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	16
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Aprašas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	1 priedas paraiška.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	2 priedas suvestinė.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	3 priedas vertinimo lentelė.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	4 priedas vertinimo suvestinė.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	5 priedas vertinimo išvada.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	6 priedas sutartis.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	7 priedas veiklos ataskaita.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Lėšų naudojimo sutarties 1 priedas.xlsx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-

<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Lėšų naudojimo sutarties 2 priedas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Aprašo lyginamasis variantas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	1 priedo lyginamasis variantas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	3 priedo lyginamasis variantas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	6 priedas lyginamasis variantas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	7 priedo lyginamasis variantas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Aiškinamasis raštas.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20250403.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-04-14)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2025-04-14 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-