

Įsakymas netenka galios 2022-01-01:

Šiaulių miesto savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [A-2132](#), 2021-12-31, paskelbta TAR 2021-12-31, i. k. 2021-27892

Dėl Šiaulių miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sveikatinimo projektų finansavimo konkurso nuostatų ir sutarties formos patvirtinimo

Suvestinė redakcija nuo 2021-03-23 iki 2021-12-31

Įsakymas paskelbtas: TAR 2019-10-03, i. k. 2019-15739

Nauja redakcija nuo 2021-03-23:

Nr. [A-354](#), 2021-03-22, paskelbta TAR 2021-03-22, i. k. 2021-05620

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS SVEIKATINIMO PROJEKTŲ FINANSAVIMO
TVARKOS APRAŠO IR SUTARTIES FORMOS PATVIRTINIMO**

2019 m. spalio 3 d. Nr. A-1386

Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 5 punktais, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 41 straipsniu ir 64 straipsnio 1 ir 2 punktais, įgyvendindamas Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2020 m. rugsėjo 3 d. sprendimą Nr. T-334 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. T-386 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos patvirtinimo“ pakeitimo“ ir siekdamas užtikrinti efektyvų Šiaulių miesto savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą ir finansinės atskaitomybės teisingumą:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Šiaulių miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sveikatinimo projektų finansavimo tvarkos aprašą su visais priedais (pridedama);

1.2. Bendruomenės sveikatinimo programos lėšų naudojimo sveikatinimo projektui įgyvendinti sutarties formą su visais priedais (pridedama).

Administracijos direktorius

Antanas Bartulis

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2019 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. A-1386
(Šiaulių miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus 2021 m. kovo 22 d. įsakymo
Nr. A-354 redakcija)

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS SVEIKATINIMO PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sveikatinimo projektų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sveikatinimo projektų (toliau - SP) įgyvendinimui finansuoti konkursų organizavimo tvarką, tikslus, organizuojamų projektų paraiškų teikimo, vertinimo ir finansavimo tvarką, Savivaldybės biudžeto lėšų projektams naudojimo ir atsiskaitymo tvarką, kontrolę bei atsakomybės ir ginčų sprendimo tvarką.

2. Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sveikatinimo projektų rėmimo tikslas - visuomenės sveikatos išsaugojimas, prevencija, profilaktika, sveikatos edukacija Savivaldybės teritorijoje.

3. Paraiškas SP finansavimui gali teikti juridiniai asmenys, nurodyti projektų konkurso skelbime. Juridinių asmenų sąvoka suprantama taip, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse.

4. Tvarkos aprašą tvirtina, keičia ir papildo Savivaldybės administracijos direktorius.

II SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

5. SP teikti ir finansuoti pagal poreikį yra skelbiamas projektų konkursas, kurį organizuoja Savivaldybės administracijos Sveikatos skyrius (toliau – Sveikatos skyrius).

6. Sveikatos skyrius informaciją apie projektų konkursą skelbia Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt.

7. Skelbime nurodoma tikslinė poveikio grupė, galimi pareiškėjai, prioritetiniai projektai (jungtiniai projektai, masinės sveikatingumo priemonės ir kt.), paraiškų priėmimo būdai ir terminas.

8. Projektai teikiami užpildžius paraiškos formą (Tvarkos aprašo 1 priedas). Paraiškos pateikiamos Sveikatos skyriui ir užregistruojamos.

9. Pareiškėjas, pateikdamas paraišką, turi būti susipažinęs su Tvarkos aprašu ir laikytis jame nustatytų reikalavimų.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

10. SP finansavimo paraiškas vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta SP vertinimo komisija, kurią sudaro komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, sekretorius ir ne mažiau kaip 2 komisijos nariai iš Savivaldybės administracijos darbuotojų.

11. Vertinimo komisija veikia vadovaudamasi Šiaulių miesto savivaldybės strateginiuose

dokumentuose numatytų sveikatinimo priemonių projektų vertinimo komisijos veiklos nuostatais, patvirtintais Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Vertinimo komisijos darbą organizuoja Sveikatos skyrius.

12. Pasibaigus paraiškų teikimo terminui Paraiškos įvertinamos ne vėliau kaip per 1 mėnesį.

13. Vertinimo komisija analizuoja ir vertina SP, vadovaudamasi kriterijais, nurodytais Tvarkos aprašo 2 priede.

14. Paraiškas vertina kiekvienas vertinimo komisijos narys atskirai pildydamas SP vertinimo anketą (Tvarkos aprašo 2 priedas). Vieną paraišką turi įvertinti ne mažiau kaip 2 komisijos nariai. Maksimalus balų skaičius, kurį SP paraiškai gali skirti vienas komisijos narys – 80. Vertinimo komisijos narių užpildytos SP vertinimo anketo apibendrinamos ir apskaičiuojamas skirtų balų vidurkis.

15. Galimybę būti finansuojamais turi SP, gavę didžiausią balų skaičių. Jei kelios paraiškos gauna maksimalų balų skaičių, lemia vertinimo komisijos pirmininko balsas, kaip jos bus finansuojamos. Komisijai nesutariant dėl projekto vertinimo ar finansavimo, sprendimas priimamas balsuojant. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

16. Vertinimo komisija:

16.1. paraiškos svarstymo metu nevertina paraiškos, jei:

16.1.1. paraišką pateikė negalintis teikti pareiškėjas;

16.1.2. paraiška pateikta pasibaigus nustatytam paraiškų priėmimo terminui;

16.1.3. paraiška pateikta nesilaikant nustatytos paraiškos pildymo tvarkos (Tvarkos aprašo 1 priedas);

16.1.4. pareiškėjas paraiškoje pateikė klaidinančią ar melagingą informaciją;

16.1.5. pareiškėjas ankstesniais metais laiku nepateikė dokumentų apie SP vykdymą ir įvykdymą bei lėšų panaudojimą;

16.1.6. pareiškėjas yra likviduojamas, sudaręs taikos sutartį su kreditoriais, sustabdęs ar apribojęs savo veiklą;

16.1.7. per 16.2. punkte nustatytą terminą nepateikė prašomos informacijos;

16.2. turi teisę prašyti pareiškėjo pateikti papildomus paaiškinimus ar dokumentus dėl pateiktos SP paraiškos. Pareiškėjas turi pateikti paaiškinimus ar prašomus dokumentus per 5 kalendorines dienas nuo prašymo gavimo, priešingu atveju paraiška nebus vertinama.

17. Vertinimo komisija, vadovaudamasi SP vertinimo anketo (Tvarkos aprašo 2 priedas) rezultatais, priima argumentuotą sprendimą dėl siūlymo finansuoti SP.-

18. Vertinimo komisija paraiškos svarstymo metu pareiškėjui turi teisę siūlyti skirti mažesnę už prašomą lėšų sumą, jeigu lėšų poreikis konkrečiai SP vykdyti yra nepakankamai pagrįstas ir detalizuotas.

19. Jeigu SP įgyvendinti siūloma skirti mažesnė suma nei nurodyta paraiškoje, pareiškėjas turi teisę sumažinti SP įgyvendinimo darbų mastą, tačiau neturi teisės keisti paraiškoje nurodytų tikslų ir veiklos turinio:

19.1. prieš sudarant bendruomenės sveikatinimo programos lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis), vertinimo komisijos sekretorius el. paštu informuoja pareiškėją apie jam siūloma skirti lėšų dydį, nurodo per 3 darbo dienas patikslinti paraiškos dalis: projekto tikslus, uždavinius ir rezultatus, projekto veiklų įgyvendinimo planą, projekto finansavimą;

19.2. pareiškėjas ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo pranešimo, nurodyto 19.1. papunktyje gavimo, turi patikslinti projekto lėšų naudojimo sąmatos paaiškinimą (Sutarties 1 priedas) (toliau – sąmatos paaiškinimas) bei projekto veiklų įgyvendinimo planą, aiškiai nurodydamas įgyvendinant projektą privalomus atlikti darbus, patvirtinti, kad priimtas sprendimas skirti dalį lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant projekte numatytus tikslus, ir patikslintus sąmatos paaiškinimą (Sutarties 1 priedas) ir projekto įgyvendinimo planą pateikti vertinimo komisijai;

19.3. Vertinimo komisijos sekretorius, gavęs pareiškėjų patikslintus dokumentus, ne vėliau

nei kitą darbo dieną juos pateikia vertinimo komisijos nariams, kurie vertino pirmines paraiškas. Vertinimo komisijos nariai patikslintus dokumentus įvertina ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo patikslintų paraiškų iš vertinimo komisijos sekretoriaus gavimo dienos;

19.4. Vertinimo komisija ne vėliau nei per 3 darbo dienas po patikslintų paraiškų įvertinimo, posėdyje įvertina pareiškėjų patikslintus dokumentus ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepitaria pareiškėjų suplanuotoms lėšoms bei jų veikloms pagal atitinkamam projektui įgyvendinti skirtas savivaldybės biudžeto lėšas;

19.5. pareiškėjams nepateikus patikslintų dokumentų, nurodytų 19.2. papunktyje, arba vertinimo komisijai, vadovaujantis 19.3. - 19.4. papunkčiais, nepritarus patikslintiems pareiškėjų dokumentams, vertinimo komisija priima protokolinį sprendimą neskirti siūlytų lėšų tokių pareiškėjų pateiktiems projektams finansuoti ir nurodo lėšų neskyrimo priežastis.

20. Tarp posėdžių einamieji, skubūs klausimai ar dėl objektyvių priežasčių nesant galimybės surengti posėdžio, vertinimo komisijos narių nuomonė ir sprendimai gali būti priimami vadovaujantis visų vertinimo komisijos narių apklausos el. paštu, kuri atliekama nedelsiant, bet ne vėliau nei per 1 darbo dieną, rezultatais, juos informant el. posėdžio protokolu.

21. Vertinimo komisija priima motyvuotą sprendimą dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo, o neskyrimo atveju, nurodo lėšų neskyrimo ar atmetimo priežastis.

22. Pasiūlymus dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo ar neskyrimo SP vertinimo komisija vadovaudamasi protokoliniu sprendimu pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui: Savivaldybės administracijos direktorius per 7 darbo dienas nuo vertinimo komisijos pasiūlymų gavimo dienos įvertina medžiagą ir priima sprendimą dėl lėšų skyrimo ar neskyrimo SP, kuris informamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Vertinimo komisijos sekretorius el. paštu išsiunčia pareiškėjui pranešimą su Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir kvietimą sudaryti sutartį.

IV SKYRIUS **SP FINANSAVIMO TVARKA**

23. Savivaldybės administracijos direktorius su SP paraiškos teikėju, gavusiu kvietimą dėl Sutarties sudarymo, pasirašo Sutartį SP įgyvendinti. Sutarties neatsiejama dalis yra Programos sąmata (Finansų ministerijos nustatytos formos) ir sąmatos paaiškinimas (Sutarties 1 priedas).

24. Sutartyje apibrėžiami šalių įsipareigojimai, tarp jų ir atsiskaitymo už įgyvendintą SP ir panaudotas lėšas tvarka.

25. SP įgyvendinimo laikotarpis:

25.1. SP įgyvendinimo pradžia laikoma Sutarties sudarymo data;

25.2. SP įgyvendinimo pabaiga laikoma sutartinių įsipareigojimų įvykdymo data, bet ne vėliau nei baigiasi biudžetiniai metai.

26. Pasirašius Sutartį, Savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir ekonomikos departamento Apskaitos skyrius perveda SP įgyvendinti skirtas lėšas pagal pasirašytą Sutartį ir jos priedus į lėšų gavėjo sąskaitą.

27. Lėšų gavėjas tvarko SP įgyvendinti skirtų lėšų apskaitą ir saugo su apskaita susijusius dokumentus 5 metus.

28. Lėšos gali būti skiriamos šioms SP vykdyti reikalingoms išlaidų kategorijoms:

28.1. SP įgyvendinti būtinoms paslaugoms pirkti – transporto nuomai, patalpų nuomos, sveikatinimo inventoriaus nuomos, reklamos paslaugų, ryšio paslaugų ir kitoms išlaidoms;

28.2. projekte dalyvaujančių asmenų apgyvendinimo išlaidoms;

28.3. projektui būtinų viešinimo priemonių – reklaminių skelbimų žiniasklaidos priemonėse spausdinimo, skelbimų, lankstinukų, renginio programų, skrajučių gaminimo išlaidoms;

28.4. projektui įgyvendinti būtinų kanceliarinių prekių įsigijimo išlaidoms;

28.5. apmokėjimui pagal autorines Sutartis (įskaitant mokesčius);

28.6. medikamentų, higienos, medicinos priemonių, dezinfekcinių medžiagų įsigijimo išlaidoms;

28.7. trumpalaikio turto įsigijimo išlaidoms.

29. Visos kitos išlaidos, nepaminėtos 28 punkte, Savivaldybės biudžeto lėšomis nebus finansuojamos.

30. SP vykdymo metu atsiradus nenumatytoms aplinkybėms, susijusioms su lėšų panaudojimu, SP paraiškos teikėjas turi raštu kreiptis į Sveikatos skyrių su prašymu patikslinti patvirtintą sąmatos paaiškinimą (Sutarties 1 priedas), nurodant priežastis bei pateikiant 2 egzempliorius patikslinto sąmatos paaiškinimo. Patikslintas sąmatos paaiškinimas turi būti suderintas su Sveikatos skyriumi, su Savivaldybės administracijos direktoriumi pasirašomas papildomas susitarimas prie Sutarties.

V SKYRIUS ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

31. SP vykdytojas atsako už SP vykdymo Sutartyje numatytų veiklų įgyvendinimą, teikiamų paslaugų saugumą, priemonei skirtų lėšų tikslinį panaudojimą. Neįvykdęs prisiimtų įsipareigojimų pagal Sutartį arba naudojant lėšas ne pagal patvirtintą sąmatą, SP vykdytojas grąžina Savivaldybei lėšas ar ne pagal paskirtį panaudotų lėšų dalį.

32. SP skirtas ir nepanaudotas lėšas SP vykdytojas privalo grąžinti į Savivaldybės administracijos nurodytą sąskaitą iki Sutartyje nurodyto termino.

33. SP vykdytojas už veiklą ir Programos lėšų panaudojimą atsiskaito Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. SP vykdytojas turi skleisti informaciją (turizmo informacijos centre ar vietinėje žiniasklaidoje ir pagal galimybes kitose viešosios informacijos rengėjų ir visuomenės informavimo priemonių sistemose) apie įgyvendinamą projektą, kad tikslinės grupės ir visuomenė daugiau sužinotų apie projekto tikslus, eigą ir jo rezultatus. Skelbdamas ir sklisdamas informaciją apie projektą, SP vykdytojas turi nepažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, laikytis viešosios tvarkos ir nurodyti, kad SP vykdymui lėšų skyrė Savivaldybė.

35. Už informacijos ir pateiktų duomenų tikslumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

36. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl SP finansavimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

37. Savivaldybės administracija turi teisę atlikti SP įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo teisingumo ir tikslingumo auditą SP įgyvendinimo metu ir pasibaigus SP įgyvendinimo terminui.

38. Savivaldybės administracijai nustačius, kad lėšų gavėjas skirtas savivaldybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, Lėšų gavėjas privalo jas grąžinti Lėšų davėjui per nustatytą laikotarpį. Negrąžintos lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Lėšų gavėjas praranda teisę teikti paraiškas ir gauti finansavimą iš Savivaldybės Bendruomenės sveikatinimo programos trejus metus nuo teismo sprendimo, kuriuo Savivaldybės administracijai iš lėšų gavėjo priteisiamos neteisėtai panaudotos savivaldybės biudžeto lėšos, įsiteisėjimo dienos arba kitais būdais nustatyto pažeidimo dienos.

39. Visi kilę klausimai ar ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Tvarkos apraše neaptarti klausimai sprendžiami taip, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose ar Šiaulių miesto savivaldybės institucijų priimtuose sprendimuose.

Priedo pakeitimai:

Nr. [A-354](#), 2021-03-22, paskelbta TAR 2021-03-22, i. k. 2021-05620

Priedų pakeitimai:

aprašo 1 priedas

aprašo 2 priedas

SUTARTIS

SUTARTIES 1 PRIEDAS

SUTARTIES 2 PRIEDAS

SUTARTIES 3 PRIEDAS

Pakeitimai:

1.

Šiaulių miesto savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [A-354](#), 2021-03-22, paskelbta TAR 2021-03-22, i. k. 2021-05620

Dėl Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019-10-03 įsakymo Nr. A-1386 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės strateginiuose dokumentuose numatytų sveikatinimo priemonių įgyvendinimo tvarkos aprašo ir Sutarties formos patvirtinimo“ pakeitimo