



## KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS SVEIKATOS PROJEKTŲ KONKURSO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2017 m. vasario 11 d. Nr. AD-1-106  
Kėdainiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 12 d. sprendimu Nr. TS-284 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Kėdainių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sveikatos projektų konkurso tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. vasario 13 d. įsakymą Nr. AD-1-191 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sveikatos projektų konkurso“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Administracijos direktorius

Ovidijus Kačiulis

Parengė:   
Ramunė Kabošienė  
2017-02-20

Marius Stasiukonis

Rūta Švedienė

V-sistemoje

PATVIRTINTA  
Kėdainių rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2017 m. *vasario 14 d.*  
įsakymu Nr. *AD-1-306*

## **KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS SVEIKATOS PROJEKTŲ KONKURSO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kėdainių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sveikatos projektų konkurso tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kėdainių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos (toliau – Programa) sveikatos projektų pateikimo, vertinimo, finansavimo ir atskaitomybės už panaudotas lėšas tvarką.
2. Aprašą tvirtina, keičia ir papildo Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Administracijos direktorius).

### **II SKYRIUS SVEIKATOS PROJEKTŲ PATEIKIMAS IR VERTINIMAS**

3. Konkurso tikslas – finansuoti ir remti Kėdainių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos programos priemones.
4. Kiekvienais metais Kėdainių rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija) sveikatos projektų (toliau – Projektas) konkursą skelbia vietos spaudoje ir savivaldybės interneto svetainėje, ne vėliau kaip per 90 kalendorinių dienų patvirtinus Kėdainių rajono savivaldybės biudžetą.
5. Projektus gali teikti asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros įstaigos, ugdymo įstaigos, nevyriausybinės organizacijos, kiti juridiniai asmenys.
6. Organizacija privalo pateikti raštišką paraišką pagal nustatytą formą (1 priedas) lietuvių kalba A4 formato lapuose. Visi prie paraiškos pridėti dokumentai ne valstybine kalba privalo būti išversti. Paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti organizacijos vardu, ir patvirtinta antspaudu, jei organizacija privalo antspaudą turėti. Tokiu būdu organizacija prisiima atsakomybę už paraiškos ir jos priedų duomenų teisingumą. Visi paraiškos originalo ir priedamų dokumentų lapai turi būti tvarkingai susėti, sunumeruoti eilės tvarka. Ranka užpildytos paraiškos nenagrinėjamos. Kartu su paraiškos popieriniu variantu pateikiamas ir elektroninis paraiškos variantas. Paraiška gali būti atsiųsta laišku, per kurjerį arba įteikta asmeniškai. Kitais būdais pateikta (pavyzdžiui tik elektroniniu paštu, faksu ir kt.) paraiška nevertinama.
7. Klaidingai užpildytos, netvarkingos arba pavėluotai pateiktos Paraiškos nevertinamos.
8. Paraiškos priimamos 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo ir registruojamos Savivaldybės administracijoje. Pasibaigus paraiškų priėmimo laikui, per 3 dienas Paraiškos perduodamos Kėdainių rajono savivaldybės Bendruomenės sveikatos tarybos (toliau – Bendruomenės sveikatos taryba) pirmininkui.
9. Projektai finansuojami atsižvelgiant į Bendruomenės sveikatos tarybos nustatytas prioritetines kryptis.
10. Projektai gali būti įgyvendinami tik Kėdainių rajono savivaldybės gyventojams.

11. Paraiškas svarsto ir vertina Bendruomenės sveikatos taryba, ne ilgiau kaip per 14 kalendorinių darbo dienų nuo paraiškų priėmimo dienos pabaigos, ir užpildo Paraiškos vertinimo formos lentelę (2 priedas).

12. Vertinant Paraiškas, Bendruomenės sveikatos tarybos narys negali būti Paraišką pateikusių institucijos ar organizacijos vadovas ar atstovas, projekto vadovas ar atstovas, tokiu atveju narys nusišalina nuo vertinimo.

13. Vertinant Paraišką, ją pateikusiai įstaigai ar organizacijai gali būti siūloma mažesnė lėšų suma, nei yra prašoma, arba gali būti nefinansuojamos atitinkamos priemonės, jeigu:

13.1. lėšų poreikis konkrečiam Projektui vykdyti yra nepakankamai pagrįstas ir detalizuotas;

13.2. vykdytojai ankstesniais metais, gavę finansavimą, nesilaikė prisiimtų sutartinių įsipareigojimų ir (ar) pateikė nekokybiškai bei neišsamiai užpildytas ataskaitas, nepateikė metinės veiklos ataskaitos ir (ar) finansinių ataskaitų;

13.3. pagal faktinį turimų lėšų kiekį visiems Projektų atitinkamos priemonės vykdytojams negali būti skirta visa prašoma suma;

13.4. išlaidų kanceliarinėms, ūkinėms prekėms ir inventoriui dydis didesnis nei 10 procentų projektui skirtų lėšų sumos;

14. Sveikatos projektų konkurso lėšomis negali būti finansuojamos projekto išlaidos, skirtos:

14.1. pastatų rekonstrukcijai, kapitaliniam remontui, įsiskolinimams dengti;

14.2. darbo užmokesčiui (išskyrus autorines sutartis);

14.3. turizmo ir poilsio veiklai bei pelno gavimui;

14.4. asmens sveikatos priežiūros paslaugoms, finansuojamoms PSDF biudžeto lėšomis;

15. Įvertinus projektus, priimamas sprendimas:

15.1. finansuoti projektą;

15.2. nefinansuoti projekto;

15.3. dalinai finansuoti projektą.

16. Bendruomenės sveikatos tarybai priėmus sprendimą dalinai finansuoti projektą, patikslinta Paraiška turi būti pateikta ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos. Nustatytu terminu nepateikus patikslintos paraiškos, projektas nefinansuojamas.

17. Bendruomenės sveikatos taryba, atlikusi Projektų vertinimą, pateikia rekomendacijas dėl finansuotinių projektų administracijos direktoriui.

18. Administracijos direktorius įsakymu tvirtina finansuojamų projektų sąrašą.

### **III SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMAS IR ATSKAITOMYBĖ**

19. Projekto vykdytojas, kuriam yra skirtas finansavimas, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo įsigaliojusio administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų skyrimo, pasirašo sutartį su Administracijos direktoriumi, kurioje aprašomi Projekto vykdytojo įsipareigojimai, finansavimo dydis, finansavimo terminai, lėšų naudojimo, atskaitomybės ir atsakomybės sąlygos ir kt. Prie sutarties sudaroma ir patvirtinama projekto išlaidų sąmata (Forma BFP-1).

20. Finansuojamos gali būti tik su Projekto įgyvendinimu susijusios išlaidos, patirtos nuo Projekto sutarties pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 20 d.

21. Projekto vykdytojai privalo gautas Projektui lėšas naudoti tikslingai tik Projekte numatytais veikloms.

22. Finansavimą gavusios įstaigos ir organizacijos turi atsiskaityti už gautų lėšų panaudojimą Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui, pateikdamos Finansų ministerijos patvirtintą Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (Forma Nr. 2) ir faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų suvestinę, patvirtintą organizacijos antspaudu ir vadovo parašu iki einamųjų metų gruodžio 20 d.

23. Pateikti projekto veiklos ataskaitą (3 priedas) ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 30 d.

24. Nepanaudotos lėšos turi būti grąžinamos savivaldybės administracijai iki einamųjų metų

gruodžio 23 d.

25. Aprašo reikalavimus pažeidę asmenys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

Kėdainių rajono savivaldybės  
visuomenės sveikatos rėmimo  
specialiosios programos sveikatos projektų  
konkurso tvarkos aprašo 1 priedas

**PARAIŠKA DALYVAUTI  
KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO  
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS SVEIKATOS PROJEKTŲ KONKURSE**

**I. BENDRO POBŪDŽIO INFORMACIJA**

|                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Projekto pavadinimas .....<br>(parašyti:<br>ar projektas tęstinis – ,<br>kiek metų projektas vykdomas – ,<br>kokioje visuomenės sveikatos poveikio srityje siekiama įgyvendinti/amas – ) |
| 2. Paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos pavadinimas                                                                                                                                 |
| 3. Informacija apie projekto teikėją (įstaigą, organizaciją):                                                                                                                               |
| Kodas                                                                                                                                                                                       |
| Adresas                                                                                                                                                                                     |
| Miestas, rajonas ir pašto indeksas                                                                                                                                                          |
| Telefonas                                                                                                                                                                                   |
| Elektroninis paštas                                                                                                                                                                         |
| 4. Informacija apie projekto vadovą:                                                                                                                                                        |
| Vardas, pavardė                                                                                                                                                                             |
| Pareigos įstaigoje, organizacijoje                                                                                                                                                          |
| Telefonas (su tarp miestiniu kodu)                                                                                                                                                          |
| Faksas (su tarp miestiniu kodu)                                                                                                                                                             |
| Elektroninis paštas                                                                                                                                                                         |
| Projekto vadovo ir pagrindinių projekto vykdytojų CV.                                                                                                                                       |

**II. PROJEKTO PASKIRTIS**

|                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Problemos pristatymas.<br>Aprašyti problemos, kurią sieks spręsti projektas, aktualumą ( <i>kokia problema, kiek ir kaip ji aktuali ir kt., jūsų organizacijos vaidmuo sprendžiant problemą ir pan.</i> ) |
| 6. Įstaigos, organizacijos tikslai vykdant projektą –<br>Įstaigos, organizacijos uždaviniai vykdant projektą –                                                                                               |
| 7. Projekto dalyviai                                                                                                                                                                                         |
| 8. Projekto partneriai (aprašykite kiekvieną numatomą projekto partnerį)                                                                                                                                     |
| 9. Laukiami projekto rezultatai, praktinė reikšmė                                                                                                                                                            |
| 10. Projekto vykdymo laikas                                                                                                                                                                                  |

**III. PROJEKTO TURINYS**

|                               |       |                       |       |
|-------------------------------|-------|-----------------------|-------|
| Vykdomos priemonės, renginiai | Mėnuo | Atsakingas vykdytojas | Vieta |
|-------------------------------|-------|-----------------------|-------|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

#### IV. NUMATOMOS IŠLAIDOS

| Eil.<br>Nr. | Išlaidų paskirtis | Išlaidų detalizavimas | Suma Eur |
|-------------|-------------------|-----------------------|----------|
|             |                   |                       |          |
|             |                   |                       |          |

Paraiškos priedai:

Organizacijos registracijos pažymėjimo kopija.

Projekto vadovo ir pagrindinių projekto vykdytojų CV.

Elektroninis paraiškos variantas (įrašytas į elektroninę laikmeną ir atitinkantis popierinį variantą).

20 m. .... d.

Organizacijos (įstaigos) vadovo pareigos  
A.V.

(Parašas)

Vardas ir pavardė