

PATVIRTINTA
Mažeikių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2024 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. A1-
2014

PARAIŠKŲ MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS PRIEMONIŲ VYKDYMUI ATRANKOS, VERTINIMO IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paraiškų Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymui atrankos, vertinimo ir finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarka, patvirtina Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. T1-358 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos sudarymo ir vykdymo tvarkos patvirtinimo“.

2. Aprašas reglamentuoja paraiškų Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymui teikimą ir priėmimą, paraiškų vertinimą ir atranką, sutarčių sudarymą, lėšų naudojimą, sutarčių vykdymo ir lėšų panaudojimo kontrolę.

3. Paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti juridiniai asmenys, registruoti Mažeikių rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė), veikiantys pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius įstatymus (toliau – Pareiškėjai).

4. Remiamos priemonės turi būti įgyvendinamos Savivaldybės teritorijoje ir skirtos visuomenės sveikatos gerinimui.

5. Pagrindinės šio aprašo sąvokos:

Visuomenės sveikatos programa (toliau – Programa) – tai programa, skirta ugdyti sveikatą, vykdyti ligų prevenciją, gerinti socialinę ir fizinę aplinką, atkreipiant dėmesį į sveikatą lemiančius veiksnius.

Ilgalaikė programa – visuomenės sveikatos programa, kurios vykdymas trunka ilgiau negu vienerius metus.

Paraiška – nustatytos formos dokumentas, teikiamas siekiant gauti finansavimą visuomenės sveikatos programai įgyvendinti apraše nustatyta tvarka.

Kitos apraše vartojamos sąvokos atitinka kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

6. Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinus einamųjų metų Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiąją programą, sąmatą pagal pajamų šaltinius ir priemonių vykdymo planą, skelbiama informacija apie Paraiškų priėmimo sąlygas ir terminą Savivaldybės internetinėje svetainėje www.mazeikiai.lt.

7. Pranešimas apie Paraiškų priėmimą skelbiamas ne vėliau kaip 10 kalendorinių dienų iki galutinio paraiškų priėmimo termino.

8. Paraiškos, užpildytos pagal nustatytą formą (1 priedas), su visais priedais teikiamos per Elektroninę sistemą arba popieriniu variantu tiesiogiai Savivaldybės administracijai.

8.1. Paraiškas teikiant tiesiogiai, paraiška raštu ir skaitmeninėje laikmenoje (nuskenuota raštu pateikta paraiška ir užpildyta „Word“ paraiška (.docx)) pateikiama Savivaldybės administracijos Bendrajam skyriui, Laižuvos g. 3, Mažeikiai, užklijuotame voke, adresuojant Visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo konkursui. Su paraiška pateikiami ir paraiškoje nurodyti priedai. Ant voko nurodoma teikiančios įstaigos ar organizacijos pavadinimas.

8.2. Jei elektroninių paslaugų portale „Elektroniniai valdžios vartai“ www.epaslaugos.lt yra paskelbtas kvietimas teikti paraiškas (informacija apie aktualius Mažeikių rajono savivaldybės administracijos kvietimus), paraiškų teikėjai paraiškas gali pateikti elektroniniu būdu, suaktyvinę interneto nuorodą <https://www.epaslaugos.lt/portal/business/fundingPropositions/23660> ir kvietimų sąrašė išsifiltravę aktualų kvietimą.

9. Paraišką ir papildomus dokumentus turi teisę teikti organizacijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Jeigu paraišką teikia organizacijos vadovo įgaliotas asmuo, prie paraiškos turi būti pridėtas įgaliojimas.

10. Paraiškos pildomos lietuvių kalba.

11. Paraiška turi būti pateikta iki kvietime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos.

12. Vienas juridinis asmuo gali teikti tik vieną Paraišką pagal kvietime nurodytą priemonę. Nustačius, kad tas pats juridinis asmuo, pateikė kelias Paraiškas į tą pačią priemonę, vertinama anksčiausiai pateikta paraiška, kitos vėliau registruotos Paraiškos yra nevertinamos.

13. Siekiant užtikrinti Paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, Paraiškas taisyti, tikslinti, pildyti ar papildomai pateikti dokumentus pareiškėjų iniciatyva po Paraiškų pateikimo negalima.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKA

14. Administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma Atrankos komisija. Administracijos direktorius turi teisę savo įsakymu panaikinti Atrankos komisiją ir keisti jos sudėtį.

15. Atrankos komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria Administracijos direktorius.

16. Atrankos komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 7 narių. Į ją įtraukiami Savivaldybės tarybos Bendruomenės sveikatos tarybos, Savivaldybės Administracijos Aplinkos apsaugos skyriaus, Socialinės paramos skyriaus, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus, Buhalterinės apskaitos skyriaus atstovai, Sveikatos reikalų koordinatorius. Prireikus gali būti kviečiamasi ir daugiau specialistų.

17. Atrankos komisijos pirmininkas (jo nesant – pirmininko pavaduotojas):

17.1. organizuoja ir koordinuoja Atrankos komisijos darbą;

17.2. savo iniciatyva arba komisijos narių siūlymu šaukia Atrankos komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

17.3. pasirašo Atrankos komisijos posėdžių protokolus, sprendimus;

17.4. atstovauja Atrankos komisijai, sprendžia kitus susijusius klausimus.

18. Atrankos komisijos pirmininko pavaduotojas atlieka Atrankos komisijos pirmininko pareigas, kai šis negali jų atlikti dėl laikinojo nedarbingumo, atostogų, išvykimo į tarnybinę komandiruotę ar kitų svarbių priežasčių.

19. Atrankos komisijos sekretorius:

19.1. rašo Atrankos komisijos posėdžių protokolus;

19.2. tvarko raštvedybą ir saugo Atrankos komisijos posėdžių dokumentus;

19.3. Atrankos komisijos pirmininko pavedimu (sutikimu) teikia tretiesiems asmenims informaciją apie Atrankos komisijos priimtus sprendimus.

20. Atrankos komisijos narių dalyvavimas posėdyje yra privalomas. Jei komisijos narys negali atvykti į posėdį, apie tai turi iš anksto arba pasitaikius pirmai galimybei pranešti komisijos pirmininkui, o jo nesant – pirmininko pavaduotojui arba sekretoriui, nurodydamas nedalyvavimo priežastį.

21. Atrankos komisijos posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu arba mišriu būdu.

22. Atrankos komisijos nariai ir Atrankos komisijos sekretorius pirmojo posėdžio metu privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas (2, 3 priedai). Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos sprendimui, Atrankos komisijos narys, prieš pradėdamas nagrinėti paraišką, nusišalina nuo tos paraiškos vertinimo.

23. Atrankos komisijos posėdis sušaukiamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo kvietime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos.

24. Atrankos komisijai nustačius, jog paraiška turi esminių klaidų, paraiška nevertinama.

25. Esminės paraiškos klaidos:
- 25.1. Pareiškėjas nėra juridinis asmuo;
- 25.2. Pareiškėjas yra juridinis asmuo, registruotas ne Savivaldybėje;
- 25.3. Programa bus įgyvendinama ne Savivaldybės teritorijoje;
- 25.4. Paraiška užpildyta ne ant galiojančios formos;
- 25.5. Paraiška neatitinka einamųjų metų Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių vykdymo plane nurodytos priemonės aprašymo;
- 25.6. Paraiškoje numatytos veiklos trunka ilgiau negu iki biudžetinių metų pabaigos;
- 25.7. Paraiška pateikta po kvietime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos.
26. Atrankos komisijai nustatčius, jog paraiška turi trūkumų, kitų klaidų negu nurodyta Aprašo 25 punkte, per 5 darbo dienas, el. paštu kreipiamasi į Pareiškėją ir prašoma Pareiškėjo pateikti atnaujintą informaciją, ištaisyti klaidas, trūkumus. Pareiškėjui nepateikus prašomos informacijos, Paraiška toliau nevertinama.
27. Pareiškėjai apie atmetamas/nevertinamas paraiškas informuojami el. paštu.
28. Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšos negali būti skiriamos apmokėti už statybos ar remonto darbus, kito materialiojo turto remontą, koncertinę veiklą, kanceliarines priemones, viešinimo veiklą, prizus, apdovanojimus, asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurios apmokamos privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto lėšomis, visuomenės sveikatos priežiūros paslaugas, kurios apmokamos valstybės biudžeto lėšomis bei kitas visuomenės sveikatos priežiūrai nepriskirtinas paslaugas ar prekes.
29. Ilgalaikiam turtui, kuris yra būtinas priemonei vykdyti, įsigyti iš Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos gali būti skiriama ne daugiau 80 proc. faktinės ilgalaikio turto įsigijimo vertės. Ši nuostata netaikoma Savivaldybės viešosioms ir biudžetinėms įstaigoms.
30. Pareiškėjai privalo užtikrinti, kad perkant prekes, paslaugas Savivaldybės lėšomis būtų laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (jeigu yra perkančioji organizacija) ir kitų įstatymų bei teisės aktų nustatytos tvarkos, tiekėjų lygiateisiškumo, skaidrumo ir nešališkumo principų. Jei Pareiškėjas nėra perkančioji organizacija, jam atliekant pirkimus rekomenduojama vadovautis savo patvirtintomis neperkančiosios organizacijos pirkimo taisyklėmis.
31. Atrankos komisija Programas vertina pagal Paraiškų vertinimo kriterijus, nurodytus Aprašo 4 priede. Atrankos komisija Paraiškas įvertina balais. Didžiausias balų skaičius, kurį Paraiška gali surinkti – 65.
32. Priemonės, įvertintos 35 ir mažiau balų, nefinansuojamos.
33. Dėl priemonės rėmimo vertinimo ir atrankos komisija sprendžia vienbalsiai. Atrankos komisijai nesutariant dėl priemonės finansavimo, sprendimas priimamas balsuojant ir išvedant balų vidurkį. Posėdžio metu užpildoma vertinimo lentelė (4 priedas). Priimdama sprendimą komisija atsižvelgia ne tik į surinktą balų skaičių, bet ir į tais metais pateiktų priemonių paraiškų skaičių tai pačiai krypčiai, visuomenės sveikatos stebėsenos duomenis, priemonių aktualumą, Aprašo 28, 29 punktus.
34. Jeigu po paraiškų vertinimo bendra visoms Programoms siūloma skirti lėšų suma viršija faktiškai turimas lėšas numatytai priemonei, tada lėšos kiekvienai Programai pagal surinktų balų skaičių mažinamos atitinkamu procentu:

| Balai | Lėšų mažinimo proc. |
|-------|---------------------|
| 63–65 | 0 |
| 59–62 | 5 |
| 55–58 | 10 |
| 51–54 | 15 |
| 35–50 | 20 |

35. Apie sumažintą Programai finansuoti siūlomą skirti lėšų sumą Pareiškėjas informuojamas el. paštu ir per 3 darbo dienas el. paštu turi pateikti sutikimą vykdyti Programą už sumažintą lėšų sumą. Nepateikus sutikimo laiku arba nesutikus Programą vykdyti už sumažintą lėšų sumą, Programa nefinansuojama.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ TVIRTINIMAS IR SUTARČIŲ SUDARYMAS

36. Priemonėms vykdyti skirtas lėšas, nurodant Paraiškų pavadinimus, vykdytojus ir vykdymui skirtą sumą, neviršijančią Savivaldybės biudžete skirtų asignavimų, tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

37. Pareiškėjai, kuriems skirtas finansavimas, per dvi savaites nuo priemonėms vykdyti skirtų lėšų patvirtinimo, elektroniniu paštu informuojami dėl sutarties pasirašymo.

38. Pareiškėjai, kurių Paraiška buvo nesiūlomos finansuoti per dvi savaites nuo Savivaldybės direktoriaus įsakymo turi būti el. paštu informuoti apie priežastis, dėl kurių jų Paraiška negauna finansavimo.

39. Savivaldybės administracijos direktorius su įstaiga ar organizacija per 60 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo įsigaliojimo dienos sudaro programos vykdymo finansavimo sutartį, neatsiejama sutarties dalis yra programos sąmata. Įstaiga ar organizacija, pasirašiusi priemonės vykdymo finansavimo sutartį, tampa priemonės vykdytoju (toliau – Vykdytojas).

40. Jei Paraišką pateikusi įstaiga ar organizacija per 60 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo įsigaliojimo dienos nepasirašo priemonės vykdymo finansavimo sutarties, laikoma, kad įstaiga ar organizacija nepajėgi vykdyti pateiktos Paraiškos ir finansavimas neskiriamas.

41. Įstaigai ar organizacijai nepasirašius finansavimo sutarties ar priemonių vykdytojams panaudojus ne visas skirtas lėšas, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu šie asignavimai gali būti perskirstyti arba organizuojamas papildomas Paraiškų priėmimas, vertinimas ir atranka.

V SKYRIUS LĖŠŲ NAUDOJIMAS

42. Vykdytojas lėšas privalo naudoti tik pagal Paraiškoje įvardintą paskirtį ir Paraiškoje numatytas išlaidas.

43. Vykdytojas gautas lėšas apskaito atskiroje sąskaitoje.

VI SKYRIUS SUTARČIŲ VYKDYMO IR LĖŠŲ PANAUDOJIMO KONTROLĖ

44. Programos priemonių vykdymui kontroliuoti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma komisija (toliau – Patikrinimo komisija), kuri tikrina, kaip Vykdytojai vykdo sutartyje numatytus įsipareigojimus.

45. Patikrinimo komisija sudaroma iš ne mažiau kaip penkių narių, į ją turi būti įtraukiami bent trys nariai, ne iš Atrankos komisijos. Prireikus į Patikrinimo komisiją gali būti įtraukiama ir daugiau narių.

46. Patikrinimo komisija pasirinktinai tikrina Programų įgyvendinimą, rengdama išvažiujamuosius posėdžius į programų įgyvendinimo vietą.

47. Patikrinimo komisija Programų įgyvendinimą gali tikrinti visą Programų įgyvendinimo laikotarpį, prireikus Programos įgyvendinimas gali būti tikrinama pakartotinai.

48. Patikrinimo komisija turi teisę į Programos įgyvendinimo vietą atvykti iš anksto nepranešusi Programos vykdytojams.

49. Patikrinimo komisijos posėdžiai protokoluojami.

50. Patikrinimo komisija pažymą apie patikrinimo rezultatus ir pasiūlymus pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui.

51. Įstaigai ar organizacijai, nevykdančiai sutartyje prisiimtų įsipareigojimų arba naudojančiai lėšas ne pagal patvirtintą sąmatą, Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę sustabdyti Programos finansavimą ir pareikalauti gražinti gautas lėšas.

52. Programos lėšų, skirtų Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, gavėjai:

52.1. atsako už jiems paskirtų lėšų panaudojimą pagal paskirtį ir Savivaldybės administracijai teikiamų ataskaitų apie lėšų panaudojimą teisingumą;

52.2. nepanaudotas arba panaudotas ne pagal paskirtį lėšas iki finansavimo sutartyje nustatytos datos grąžina į Savivaldybės administracijos sąskaitą.

53. Įstaigos ar organizacijos vadovas, pasirašęs sutartį su Savivaldybės administracijos direktoriumi, atsako už Paraiškos įgyvendinimą ir tikslinį lėšų panaudojimą.

54. Vykdytojas už lėšų panaudojimą ir veiklą atsiskaito finansavimo sutartyje nustatyta tvarka ir terminais pateikdamas užpildytą Aprašo 5 priedą (ataskaitą) ir Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą ir išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas, o, reikalui esant, Savivaldybės administracijai pareikalavus, ir kitas ataskaitas apie lėšų panaudojimą;

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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