



**PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS PRIEMONIŲ ADMINISTRAVIMO IR
FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2022 m. gegužės 11 d. Nr. A1-720
Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos savivaldybių aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos įstatymu ir Palangos miesto savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 28 d. sprendimo Nr. T2-122 „Dėl Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos“ 2 punktu,

t v i r t i n u Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis, atrankos ir vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Akvilė Kilijonienė

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės administracijos
direktorius 2022 m. gegužės 11 d. įsakymu
Nr. A1-720

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS PRIEMONIŲ, FINANSUOJAMŲ PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS LĖŠOMIS, ATRANKOS IR VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių administravimo ir finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių paraiškų pateikimo, vertinimo, atrankos, lėšų skyrimo, priemonių vykdymo ir lėšų panaudojimo kontrolės tvarką.

2. Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių rėmimo:

2.1. **Tikslas** – įgyvendinant įvairias sveikatinimo priemones gerinti gyventojų sveikatą ir gyvenimo kokybę.

2.2. **Uždaviniai:**

2.2.1. stiprinti asmeninę žmogaus atsakomybę už savo sveikatą;

2.2.2. ugdyti sveikos gyvensenos įpročius ir skatinti fizinį aktyvumą;

2.2.3. vykdyti sveikos gyvensenos žinių sklaidą, sveikatą žalojančios elgsenos prevenciją;

2.2.4. įgyvendinti infekcinių ir neinfekcinių ligų profilaktiką ir kontrolę.

3. Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių paraiškas gali teikti viešieji juridiniai asmenys (toliau – organizacija) (viešųjų juridinių asmenų sąvoka suprantama taip, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse), veikiantys visuomenės sveikatos stiprinimo, saugos, psichikos sveikatos, asmens ar visuomenės sveikatos priežiūros ar kitose sveikatinimo srityse (sveikatinimo sritis turi būti numatyta organizacijos įstatuose (nuostatuose) ne trumpiau kaip vienus metus nuo paraiškos teikimo termino paskutinės dienos).

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **paraiška** – Palangos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktoriaus nustatytos formos dokumentas, teikiamas Savivaldybės administracijos Savivaldybės gydytojui, siekiant gauti finansavimą priemonei įgyvendinti Apraše nustatyta tvarka;

4.2. **kvietimas** – siūlymas teikti paraiškas pagal kvietimo skelbime nurodytas prioritetines kryptis;

4.3. **priemonė** – tam tikrą laiką įgyvendinama kryptingos veiklos priemonių visuma, skirta paslaugai suteikti ar produktui sukurti, kuris yra skirtas visuomenės sveikatai išsaugoti, prevencijai, profilaktikai, sveikatos edukacijai vykdyti;

4.4. **priemonės vykdytojas** – už Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis finansuotos priemonės įgyvendinimą atsakingas pareiškėjas, sudaręs sutartį;

4.5. **priemonės vadovas** – priemonės vykdytojo įgaliotas fizinis asmuo, organizuojantis priemonės įgyvendinimą.

5. Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonės įgyvendinimo laikotarpis:

5.1. priemonės įgyvendinimo trukmė iki einamųjų metų gruodžio 20 d.;

5.2. priemonės įgyvendinimo pradžia laikoma sutarties sudarymo data;

5.3. priemonės įgyvendinimo pabaiga laikoma sutartyje nurodyta data.

6. Remiamos priemonės, kurios yra įgyvendinamos Palangos miesto savivaldybės teritorijoje.

7. Organizacijų priemonių paraiškoms finansavimas neskiriamas, jeigu:

7.1. organizacija yra likviduojama, organizacijos veikla sustabdyta ar apribota;

7.2. organizacija nėra įvykdžiusi mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus (ši nuostata netaikoma pareiškėjams, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka yra atidėti mokesčių arba socialinio draudimo įmokų mokėjimo terminai);

7.3. organizacija, pateikusi paraišką, neatitinka Aprašo 3 punkto reikalavimų.

7.4. organizacija paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidingą arba melagingą informaciją;

7.5. tarp Savivaldybės administracijos ir organizacijos vyksta teisminiai ginčai dėl organizacijos padaryto ankstesnių priemonių įgyvendinimo sąlygų pažeidimo ar yra įsiteisėjęs teismo sprendimas, kad organizacija pažeidė kitą sutartį dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų;

7.6. organizacija bandė gauti konfidencialią informaciją arba daryti įtaką priemonės vertinimo ir atrankos komisijos nariams.

II SKYRIUS PRIEMONIŲ KRYPTYS

8. Kasmet yra nustatomos priemonių prioritetinės kryptys. Nustatant kryptis atsižvelgiama į Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos stebėsenos ataskaitoje pateiktas išvadas ir esamas problemas Palangos mieste. Priemonių kryptys atitinka Lietuvos Respublikos Seimo 2014 m. birželio 26 d. nutarimu Nr. XII-964 „Dėl Lietuvos sveikatos 2014–2025 metų programos patvirtinimo“ patvirtintos Lietuvos sveikatos 2014–2025 metų programos kryptis ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatinimo veiklą.

9. Savivaldybės gydytojas prioritetines kryptis teikia derinti Savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybai (toliau – Bendruomenės sveikatos taryba). Pagal nustatytas prioritetines kryptis yra skelbiamas paraiškų priėmimo konkursas.

III SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMO IR PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

10. Savivaldybės gydytojas organizuoja informacijos apie paraiškų priemonėms vykdyti priėmimo sąlygas ir termino paskelbimą Savivaldybės interneto svetainės www.palanga.lt.

11. Paraiškoms pateikti skiriamas ne trumpesnis nei 5 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo dienos terminas. Konkretūs terminai nurodomi kvietime.

12. Paraiškos su priedais elektroniniu formatu (.doc, .pdf, .xls) teikiamos elektroniniu būdu per Palangos miesto savivaldybės elektroninių paslaugų valdymo sistemą; elektroninės paraiškos rinkmenos (failo) pavadinimas turi būti susietas su organizacijos, teikiančios paraišką, pavadinimu, t. y. turi būti nurodytas visas organizacijos pavadinimas arba jo trumpinys.

13. Paraišką su priedais per Palangos miesto savivaldybės elektroninių paslaugų valdymo sistemą turi teisę pateikti organizacijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Jeigu paraišką teikia organizacijos vadovo įgaliotas asmuo, prie paraiškos turi būti pridėtas įgaliojimas.

14. Kartu su priemonės paraiška (1 priedas) privaloma pateikti šiuos dokumentus:

14.1. priemonės santrauką (2 priedas);

14.2. priemonę vykdančios organizacijos įstatų (nuostatų) kopiją (įstatų (nuostatų) kopijos neprivalo pateikti religinės bendruomenės ar bendrijos, kurios teikia kanonų išrašą);

14.3. priemonę vykdančios organizacijos asmens, turinčio teisę veikti organizacijos vardu, pasirašytą pažymą ir pažymoje nurodytus dokumentus (4 priedas);

14.4. organizacijos registracijos juridinių asmenų registro išrašo kopiją arba Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopiją;

14.5. priemonę vykdančios organizacijos asmens, turinčio teisę veikti organizacijos vardu, pasirašytą pažymą (5 priedas), patvirtinančią organizacijos turimą lėšų įnašą priemonei vykdyti, ir tai patvirtinančių dokumentų kopijas. Nepridėjus minėtų dokumentų, laikoma, kad priemonė bus įgyvendinama tik iš Savivaldybės biudžeto lėšų, balai priemonės vertinimo anketoje (6 priedas).

15. Ne per Palangos miesto savivaldybės elektroninių paslaugų valdymo sistemą pateiktos paraiškos nepriimamos ir nevertinamos, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas dėl informacinės sistemos sutrikimo (laikino funkcinių galimybių neužtikrinimo) negali pateikti paraiškos ir nedelsdamas (paraiškų teikimo laikotarpiu) praneša apie tai elektroniniu paštu, nurodytu kvietime.

16. Projekto paraiška turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos. Po nustatyto termino pateiktos projektų paraiškos nevertinamos. Konkurso administratorius apie nevertintą paraišką paraiškų teikėjui praneša elektroniniu paštu.

17. Organizacijos, rengdamos paraiškas, turi teisę telefonu arba elektroniniu paštu kreiptis į atsakingus Savivaldybės administracijos darbuotojus ir gauti informaciją ir konsultacijas paraiškų rengimo klausimais. Konsultuojančių specialistų vardai, pavardės ir kontaktai nurodomi pranešime apie paraiškų priėmimą. Informacija pareiškėjams teikiama iki paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

18. Viena organizacija gali teikti ne daugiau kaip 2 paraiškas, kiekvieną iš jų, atitinkančią skirtingą prioritetinę kryptį. Jeigu organizacija pateikia daugiau kaip 2 paraiškas, vertinamos 2 pirmiau pateiktos paraiškos pagal registracijos numerį. Jeigu organizacija pateikė daugiau kaip vieną paraišką į tą pačią prioritetinę kryptį, vertinama pirmiau pagal registracijos numerį pateikta paraiška.

19. Paraiška gali būti teikiama kalendoriniams metams.

20. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, paraiškas taisyti, tikslinti, pildyti ar papildomai pateikti dokumentus pareiškėjų iniciatyva po paraiškų pateikimo negalima.

IV SKYRIUS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES TIKRINIMAS

21. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš Palangos miesto savivaldybės administracijos atstovų sudaroma administracinės atitikties tikrinimo komisija.

22. Ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų nuo paraiškų priėmimo termino pabaigos atliekamas paraiškų administracinės atitikties tikrinimas.

23. Administracinės atitikties tikrinimo komisija patikrina, ar:

23.1. pareiškėjo organizacijos statusas atitinka Aprašo 3 punkto reikalavimus;

23.2. paraiška pateikta tinkamos formos ir visos paraiškos dalys yra užpildytos, pateikiant jose prašomą informaciją;

23.3. paraiška pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti organizacijos vardu;

23.4. yra pateikti visi paraiškoje nurodyti privalomi priedai.

24. Organizacijoms, kurių paraiškos neatitinka Aprašo 23 punkto reikalavimų, siunčiami elektroniniai laišakai, nurodant pateikti papildomus paaiškinimus ar dokumentus dėl pateiktos priemonės paraiškos. Organizacija turi pateikti paaiškinimus ar prašomus dokumentus per 5 kalendorines dienas nuo prašymo gavimo, priešingu atveju paraiška nebus vertinama.

25. Vertinimo ir atrankos komisija surašo administracinės atitikties vertinimo protokolą ir teikia jį tvirtinti Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR ATRANKA

26. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma vertinimo ir atrankos komisija, paskiriamas komisijos pirmininkas, sekretorius ir nariai. Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę savo įsakymu panaikinti vertinimo ir atrankos komisiją, keisti jos sudėtį.

27. Vertinimo ir atrankos komisija sudaroma ne mažiau kaip iš 5 narių.

28. Vertinimo ir atrankos komisijos pirmininkas pirmininkauja komisijos posėdžiams, koordinuoja komisijos darbą, pasirašo komisijos posėdžių protokolus.

29. Vertinimo ir atrankos komisijos sekretoriumi skiriamas Savivaldybės gydytojas, kuris nėra vertinimo ir atrankos komisijos narys. Vertinimo ir atrankos komisijos sekretorius:

29.1. komisijos pirmininko pavedimu šaukia ir organizuoja komisijos posėdžius;

29.2. rašo komisijos posėdžių protokolus ir saugo komisijos posėdžių dokumentus.

30. Vertinimo ir atrankos komisijos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo vokų atplėšimo dienos.

31. Vertinimo ir atrankos komisijos narių dalyvavimas posėdyje yra privalomas. Jei komisijos narys negali atvykti į posėdį, apie tai iš anksto arba pasitaikius pirmai galimybei turi pranešti komisijos pirmininkui, o jo nesant – sekretoriui, nuroydamas nedalyvavimo priežastį. Vertinimo ir atrankos komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau nei pusė komisijos narių.

32. Prieš pradėdami vertinti paraiškas vertinimo ir atrankos komisijos nariai turi užpildyti bei pasirašyti vertinimo ir atrankos komisijos narių interesų deklaracijas ir pasižadėjimus neviešinti informacijos (3 priedas). Pasirašyti dokumentai pridedami prie pirmojo vertinimo ir atrankos komisijos posėdžio protokolo.

33. Vertinimo ir atrankos komisija, susipažinusi su administracinės atitikties tikrinimo protokolu, sprendžia dėl ne pagal reikalavimus pateiktų paraiškų vertinimo.

34. Paraiškos, neatitikusios Aprašo 23 ir 24 punktuose nurodytų reikalavimų, toliau nevertinamos.

35. Vertinimo ir atrankos komisija priemonės vertina pagal priemonių vertinimo kriterijus, nurodytus 6 priede.

36. Vertinimo ir atrankos komisijos nariai priemonės vertina balais. Maksimalus balų skaičius, galimas skirti vienai priemonei, yra 50.

37. Priemonės, įvertintos 35 ir mažiau balų, nefinansuojamos.

38. Vertinimo ir atrankos komisija paraiškos svarstymo metu paraišką pateikusiai organizacijai turi teisę siūlyti skirti mažesnę už prašomą lėšų sumą, jeigu:

39.1. lėšų poreikis konkrečiai priemonei vykdyti yra nepakankamai pagrįstas ir detalizuotas;

39.2. pagal faktiškai turimas lėšas visoms priemonėms (finansuoti siūlomų priemonių vykdytojams) negali būti skirta visa prašoma suma. Tokiu atveju visoms finansuoti siūlomoms priemonėms prašoma lėšų suma sumažinama atitinkamu procentu pagal faktiškai turimas lėšas.

40. Jeigu priemonei skiriama mažesnė suma, negu nurodyta paraiškoje, paraišką pateikusi organizacija turi teisę sumažinti priemonės įgyvendinimo darbų skaičių atitinkamu procentu pagal sumažintą finansavimą, tačiau neturi teisės keisti paraiškoje nurodytų tikslų ir veiklos turinio.

41. Vertinimo ir atrankos komisija, įvertinusi priemonės, priima sprendimą dėl siūlomų remti priemonių ir rekomenduoja atskirų priemonių finansavimo sumas. Sprendimas nurodomas protokole.

VI SKYRIUS PRIEMONIŲ TVIRTINIMAS IR SUTARČIŲ SUDARYMAS

42. Savivaldybės gydytojas per 7 darbo dienas nuo priemonių patvirtinimo raštu arba elektroniniu paštu praneša apie priimtą sprendimą paraiškas teikusioms organizacijoms. Taip pat nuroydamas priežastį raštu informuoja tas paraiškas teikusias organizacijas, kurių paraiškos nebuvo vertintos arba joms neskirtas finansavimas.

43. Visuomenės sveikatos priemonės vykdymo ir biudžeto lėšų tikslinio naudojimo sutartis (7 priedas) pasirašoma elektroniniais kvalifikuotais parašais ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo.

44. Jei paraišką pateikusi organizacija per 10 darbo dienų nuo Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimo (įsakymo) įsigaliojimo dienos nepasirašo

priemonės vykdymo sutarties, laikoma, kad organizacija nepajėgi vykdyti pateiktos priemonės, ir finansavimas neskiriamas.

VII SKYRIUS

PRIEMONIŲ FINANSAVIMO ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMAS

45. Priemonių paraiškos yra finansuojamos Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis.

46. Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos finansavimo šaltiniai:

46.1. Savivaldybės biudžeto asignavimai;

46.2. 20 procentų Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų;

46.3. savanoriškos fizinių ir juridinių asmenų įmokos;

46.4. kitos teisėtai įgytos lėšos.

47. Priemonei vykdyti skirtos lėšos naudojamos pagal patvirtintą sąmatą, lėšos pervedamos ketvirčiais. Priemonės vykdymo metu atsiradus nenumatytoms aplinkybėms, susijusioms su lėšų panaudojimu, sutartį pasirašiusi organizacija turi raštu kreiptis į Savivaldybės gydytoją su prašymu patikslinti patvirtintą sąmatą, nurodydama priežastis ir pateikdama skaičiavimus.

48. Priemonei vykdyti gautos lėšos privalo būti naudojamos tik pagal paskirtį. Priemonės išlaidų sąmatoje lėšos gali būti naudojamos darbo užmokesčiui, socialiniam draudimui, prekių ir paslaugų naudojimo išlaidoms apmokėti (pagal Valstybės ir savivaldybių biudžetų išlaidų ekonominę klasifikaciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 1K-184 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijos patvirtinimo“):

48.1. išlaidos planuojamos taip, kad įsigytų prekių, paslaugų ar darbų kainos neviršytų analogiškų prekių, paslaugų ar darbų vidutinių rinkos kainų;

48.2. detalioje priemonės išlaidų sąmatoje nurodomas kiekvieno darbuotojo darbo laikas (darbo dienų, valandų skaičius per mėnesį arba turimas etatas ir darbo trukmė mėnesiais);

48.3. išlaidos, skirtos seminarų ir konferencijų dalyvių maitinimui, galimos, jeigu planuojamos veiklos trukmė ne trumpesnė kaip 4 valandos.

49. Išlaidos administracinei veiklai:

49.1. priemonės vadovo ir finansininko, kurie tiesiogiai administruoja priemonės vykdymą, darbo užmokestis, socialinio draudimo įmokos – ne daugiau kaip 5 procentai priemonei vykdyti skirtų lėšų;

49.2. kanceliarinių prekių įsigijimas ir ryšio paslaugų apmokėjimas – ne daugiau kaip 10 procentų priemonei vykdyti skirtų lėšų.

50. Išlaidos, skirtos inventoriui įsigyti, negali viršyti 30 procentų skirtos sumos.

51. Priemonei vykdyti gautos lėšos negali būti naudojamos draudimo išlaidoms, komandiruotėms, kvalifikacijai kelti, pastatų (patalpų) rekonstrukcijai ir remontui, statiniams statyti ir ilgalaikiam turtui įsigyti, garso, vaizdo ir kompiuterinei technikai įsigyti, sporto bazių, transporto remonto ir eksploatacinėms (išskyrus degalų) išlaidoms apmokėti. Pareiškėjui nuosavybės teise priklausančių patalpų nuomos išlaidoms, išlaidoms, skirtoms kasdienei įstaigos veiklai, organizacijos veiklai apmokėti.

52. Pareiškėjas privalo užtikrinti, kad perkant prekes, paslaugas Savivaldybės lėšomis būtų laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (jeigu pareiškėjas 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.

53. Atliekant projekto biudžeto vertinimą, vadovaujamosi ekonomiškumo, taupumo, efektyvumo principais ir siūloma finansavimo suma apskaičiuojama remiantis rekomenduojamais įkainiais, pareiškėjo pateiktu išlaidų pagrindu, kita prieinama informacija.

VIII SKYRIUS

PRIEMONIŲ VYKDYMO IR LĖŠŲ PANAUDOJIMO KONTROLĖ

54. Priemonių vykdymą pagal savo kompetenciją kontroliuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta patikrinimo komisija, kuri tikrina, kaip organizacijos vykdo sutartyje numatytus įsipareigojimus ir lėšų panaudojimą pagal paskirtį.

55. Patikrinimo komisija sudaroma Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Patikrinimo komisija sudaroma pasirašius visas priemonių vykdymo ir biudžeto lėšų tikslinio naudojimo sutartis. Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę savo įsakymu panaikinti patikrinimo komisiją ir keisti jos sudėtį.

56. Patikrinimo komisija sudaroma ne mažiau kaip iš 3 narių. Patikrinimo komisijos darbą organizuoja Savivaldybės gydytojas.

57. Patikrinimo komisijos veikloje negali dalyvauti atstovai, dirbantys organizacijoje, įgyvendinančioje finansuojamą priemonę arba kitaip susiję su finansuojama priemone. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos konkrečios priemonės patikros rezultatams, patikrinimo komisijos narys (-iai) turi nusišalinti nuo tos priemonės kontrolės.

58. Patikrinimo komisija tikrina pasirinktinai vykdamą į priemonių įgyvendinimo vietą ir (ar) į priemonę įgyvendinančią organizaciją. Taip pat patikrinimo komisija gali patikrinimus organizuoti nuotoliniu būdu.

59. Patikrinimo komisija gali tikrinti, kaip priemonės vykdomos visą priemonės įgyvendinimo laikotarpį, prireikus gali būti tikrinama pakartotinai.

60. Patikrinimo komisija tikrina, kaip tikslingai organizacijos naudoja priemonėms finansuoti skirtas lėšas: ar faktinės išlaidos atitinka sąmatose planuotas išlaidas, ar teisingi ataskaitose teikiami duomenys, ar laikomasi priemonės vykdymo sutartyse numatytų veiklų, ar pasiekiami priemonės vykdymo sutartyse planuoti veiklos vertinimo rodikliai. Priemonės patikros vietoje metu patikrinimo komisija užpildo patikrinimo aktą (9 priedas).

61. Atlikęs visus planuotus patikrinimus Savivaldybės gydytojas parengia apibendrintą patikrinimo pažymą ir teikia ją Savivaldybės administracijos direktoriui.

62. Priemonės vykdytojas atsako už priemonės vykdymo sutartyje numatytų veiklų įgyvendinimą, teikiamų paslaugų saugumą, priemonei skirtų lėšų tikslinį panaudojimą ir sutartyje nurodytų planuojamų veiklos vertinimo rodiklių pasiekimą. Neįvykdęs prisiimtų įsipareigojimų arba panaudojęs lėšas ne pagal patvirtintą sąmatą, priemonės vykdytojas grąžina lėšas, kurių dydis atitinka neįvykdytų įsipareigojimų ar ne pagal paskirtį panaudotų lėšų dalį.

63. Patikrinimo komisijai nustčius priemonės įgyvendinimo ir (ar) lėšų naudojimo pažeidimų, Savivaldybės administracija gali stabdyti arba nutraukti tolesnį priemonės finansavimą, apie tai prieš 10 kalendorinių dienų raštu įspėjusi priemonės vykdytoją.

64. Nustčius, kad organizacija priemonei įgyvendinti skirtas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, organizacija Savivaldybės administracijai privalo jas grąžinti per Savivaldybės administracijos nustatytą laikotarpį. Negrąžintos lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatyta tvarka. Organizacija, panaudojusi lėšas ne pagal paskirtį, ateinančius dvejus metus praranda teisę teikti paraiškas ir gauti finansavimą Apraše nustatyta tvarka.

65. Priemonių vykdytojai privalo raštu ir (arba) elektroniniu paštu informuoti Savivaldybės administraciją apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą ir nurodyti nutraukimo ar sustabdymo priežastis. Gavusi tokį pranešimą Savivaldybės administracija sustabdo lėšų pervedimą projektui įgyvendinti. Priemonių vykdytojams pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklos vykdymą ir apie tai pranešus Savivaldybės administracijai, lėšų pervedimas projektui įgyvendinti tęsiamas.

66. Priemonių vykdytojai sutartyje numatytas veiklas įgyvendina iki Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatyto laikotarpio, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 25 dienos.

67. Priemonei skirtas ir nepanaudotas lėšas organizacija privalo grąžinti į Savivaldybės administracijos nurodytą sąskaitą iki sutartyje nurodyto termino.

68. Priemonių vykdytojai už einamųjų metų priemonių veiklos įgyvendinimą atsiskaito pateikdami metinę priemonės įgyvendinimo ataskaitą (8 priedas), o už lėšų panaudojimą atsiskaito pateikdami Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodytus dokumentus.

69. Priemonių vykdytojai įsipareigoja informuoti visuomenę apie vykdomą priemonę ir apie galimybę gauti visiems Palangos miesto gyventojams sutartyje numatytas paslaugas, visoje viešinio medžiagoje nurodyti, kad projektą finansuoja Palangos miesto savivaldybė, vaizduoti oficialų Palangos miesto savivaldybės ženklą.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Aprašo nuostatai gali būti keičiami ar pildomi Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

71. Kaip naudojamos priemonių finansavimui skirtos lėšos, kontroliuoja Savivaldybės administracija ir Palangos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

72. Savivaldybės administracija ir Palangos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, vykdydami remiamų projektų lėšų panaudojimo kontrolę, turi teisę pareikalauti Pareiškėjo pateikti visus lydimuosius dokumentus, nurodytus projekto įvykdymo lėšų panaudojimo faktines išlaidas pagrindžiančių buhalterinės apskaitos dokumentų sąrašė.

73. Asmenys, pažeidę Aprašo nuostatus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Asmenų veiksmai ir sprendimai, priimti įgyvendinant Aprašo nuostatus, gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis, atrankos ir vertinimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Priemonės paraiškos forma)

_____ (organizacijos pavadinimas)

PRIEMONĖS PARAIŠKA

_____ Nr. _____
(registracijos Savivaldybėje data ir numeris)

| | |
|------------------------------|--|
| Priemonės pavadinimas | |
|------------------------------|--|

1. Duomenys apie organizaciją

| | |
|---|--|
| Pavadinimas, teisinė forma, kodas, įregistravimo data | |
| Kontaktai (adresas, tel., el. p.) | |
| Organizacijos vadovas / atsakingas asmuo (vardas ir pavardė, pareigos, tel., el. p.) | |
| Priemonės vadovas (vardas ir pavardė, pareigos, tel., el. p.) | |

2. Priemonės atitiktis prioritetinėms kryptims

| |
|---|
| Nurodyti, kokią prioritetinę kryptį atitinka priemonė pagal pranešime apie paraiškų priėmimą nurodytas prioritetines kryptis |
| |

3. Priemonės aprašymas (ne daugiau kaip 5000 spaudos ženklų su tarpais)

Trumpas priemonės esmės apibūdinimas. Priemonės aktualumas. Esamos situacijos trumpa analizė. Priemonės būtinumo pagrindimas. Priemonės rezultatų poveikis tikslinėms grupėms.

4. Priemonės tikslinė (-ės) grupė (-ės):

4.1. Priemonės tikslinė (-s) grupė (-s) (išvardyti konkrečias tikslines grupes)

4.2. Priemonės tikslinės (-ių) grupės (-ių) narių skaičius

4.3. Tikslinės (-ių) grupės (-ių) įtraukimas į priemonę (aprašyti, koku būdu atrinksite tikslinę (-es) grupę (-es) ir įtrauksite į priemonę)

5. Priemonės tikslas (-ai)

Nurodomas priemonės tikslas (-ai) (konkretus, išmatuojamas, pasiekiamas, prasmingas, apibrėžtas laike)

6. Priemonės uždaviniai (konkretūs, išmatuojami, realūs, susiję su projekto veiklomis), numatoma veikla, vertinimo rodikliai:

| Priemonės uždavinys | Planuojamos priemonės veiklos pavadinimas* | Planuojamos priemonės veiklos aprašymas** | Vertinimo rodikliai, matavimo vienetai ir planuojamo siekio reikšmė | Atsakingas vykdytojas |
|----------------------------|---|--|--|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 uždavinys: | | | | |
| | | | | |
| 2 uždavinys: | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| (...) | | | | |

*Nuosekliai nurodoma, kokias veiklas planuojama įgyvendinti, kad būtų pasiekti projekto uždaviniai. Kiekviena veikla nurodoma atskiroje eilutėje. Prie vieno priemonės uždavinio galima nurodyti ir keletą planuojamų veiklų.

** Trumpai aprašoma kiekviena priemonės veikla ją pagrindžiant.

7. Priemonės įgyvendinimo laikotarpis:

7.1. Numatoma priemonės veiklų įgyvendinimo trukmė (įrašyti laikotarpį, nurodant metus ir kiek iš viso mėnesių priemonė bus vykdoma)

7.2. Priemonės veiklų išdėstymas pagal tai, kada jos bus vykdomos:

| Veiklos nr. | Priemonės veiklos pavadinimas* | Priemonės įgyvendinimo vieta | Priemonės įgyvendinimo laikas (mėnesiais) |
|-------------|--------------------------------|------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

*Nurodomi priemonės veiklų pavadinimai pagal 6 punkto 2 grafą

8. Priemonės poveikio vertinimas

Nurodyti, kaip bus įvertintas vykdytų veiklų efektyvumas ir poveikis tikslinei (-ėms) grupei (-ėms), kokie metodai (pvz.: apklausa, interviu ir pan.) ir priemonės (pvz.: klausimynai, testai ir pan.) bus taikomi, koks numatomas teigiamas poveikis įgyvendinus priemonę

9. Priemonei įgyvendinti turimi ištekliai (įrašyti):

| | |
|------------|--|
| Patalpos | |
| Įranga | |
| Personalas | |
| Kita | |

10. Visuomenės informavimas

Nurodyti, koku būdu visuomenė bus informuojama apie vykdomą priemonę

11. Organizacijos patirtis, įgyvendinant visuomenės sveikatinimo ar panašaus pobūdžio projektus / priemones (per pastaruosius 2 metus)

| Eil. Nr. | Įgyvendinimo metai | Projekto/priemonės pavadinimas | Projekto pobūdis/veiklos |
|----------|--------------------|--------------------------------|--------------------------|
| | | | |
| | | | |

12. Priemonės tęstinumas

Nurodyti vykdomos veiklos (teikiamų paslaugų) tęstinumo užtikrinimą baigus įgyvendinti priemonę, nurodyti finansavimo šaltinius.

13. Priemonės finansavimo šaltiniai

| Finansavimo šaltinis | | |
|--|-----------------------------------|------------------------|
| Prašomos lėšos iš Palangos miesto savivaldybės (Eur) | Turimos organizacijos lėšos (Eur) | Rėmėjai, fondai, kita* |
| | | |
| | | |
| Iš viso: | Iš viso: | Iš viso: |

*nurodyti institucijas, iš kurių gavote lėšų šiai priemonei vykdyti

14. Detalus priemonės vykdymo išlaidų planas (nurodomas detalus išlaidų planas pagal ekonominę klasifikaciją):

| Išlaidų kodas | Išlaidų pavadinimas ir skaičiavimai* | Lėšos (Eur) | |
|----------------------|---|-----------------|----------------|
| | | iš Savivaldybės | iš kitų rėmėjų |
| 2.1.1.1.1.1. | Darbo užmokestis | | |
| | <i>Pvz., priemonės vadovas (Eur x mėn, val. per mėnesį)</i> | | |
| | <i>Pvz., socialinis darbuotojas (.... Eur x mėn, tai yra val. per mėnesį, etato)</i> | | |
| 2.1.2.1.1.1. | Socialinio draudimo įnašai | | |
| | | | |
| 2.2.1.1.1.1. | Mityba | | |
| | <i>Pvz., maitinimas (asmenų sk. x kartai x sav. x Eur)</i> | | |
| 2.2.1.1.1.5. | Ryšių paslaugos | | |
| | <i>Pvz., stacionarus telefonas ir internetas (mėn xEur)</i> | | |
| 2.2.1.1.1.6. | Transporto išlaikymas | | |
| | <i>Pvz., degalai išvykai / atvykimui į (..... kartai x Eur)</i> | | |
| 2.2.1.1.1.8. | Spaudiniai | | |
| | <i>Pildoma jei bus perkami išleisti leidiniai</i> | | |
| 2.2.1.1.1.10. | Kitos prekės | | |
| | <i>Pvz., Kanceliarinės prekės (popierius spausdinimui, spausdinimo kasetė, rašikliai, klėjai, korektoriai, žirklys ir kt.) (vnt x Eur.)</i> | | |
| | <i>Priemonės užsiėmimams (spalvotas popierius, siūlai ir kt. (vnt x Eur.)</i> | | |
| 2.2.1.1.1.30. | Kitos paslaugos | | |
| | <i>Pvz., apmokėjimas lektoriams už viešos paskaitos parengimą ir skaitymą (paskaitų sk. * 2 akad. val. * Eur)</i> | | |
| | <i>Pvz., lankstinukų gamybos paslaugos apmokėjimas (vnt x Eur)</i> | | |
| | Viską sudėjus: | | |

15. Priedai, pateikiami prie paraiškos:

| Dokumentas | Lapų skaičius |
|--|----------------------|
| Priemonės santrauka | |
| VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro registravimo pažymėjimo kopija arba išplėstinio išrašo kopija | |
| Priemonę vykdančios organizacijos įstatų (nuostatų) kopija (įstatų (nuostatų) kopijos neprivalo pateikti religinės bendruomenės ar bendrijos, kurios teikia kanonų išrašą) | |
| Įgaliojimas pasirašyti paraišką (jei paraišką pasirašo ne organizacijos vadovas) | |
| Priemonę vykdančios organizacijos asmens, turinčio teisę veikti organizacijos vardu, pasirašyta pažyma ir pažymoje nurodyti dokumentai | |
| Priemonę vykdančios organizacijos asmens, turinčio teisę veikti organizacijos vardu, pasirašyta pažyma, patvirtinanti organizacijos turimą lėšų įnašą priemonei vykdyti, ir tai patvirtinančių dokumentų kopijos | |
| Pateikiamų dokumentų lapų skaičius, iš viso: | |

Organizacijos vadovas

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

A. V.

Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis, atrankos ir vertinimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Priemonės santraukos forma)

PRIEMONĖS SANTRAUKA

| | | |
|---|----------------------------|-------------------------------|
| 1. Prioritetinė kryptis, kuriai teikiama paraiška | | |
| | | |
| 2. Priemonės pavadinimas | | |
| | | |
| 3. Duomenys apie organizaciją | | |
| Organizacijos pavadinimas, teisinė forma, kodas, įregistravimo data | | |
| Kontaktai (adresas, tel., el. p.) | | |
| Organizacijos vadovas (vardas ir pavardė, pareigos, tel., el. p.) | | |
| Priemonės vadovas (vardas ir pavardė, pareigos, tel., el. p.) | | |
| 4. Priemonės tikslas, tikslinė grupė (socialinė grupė, asmenų skaičius, amžius), tikslinės grupės narių skaičius | | |
| | | |
| 5. Trumpas priemonės esmės aprašymas (3–5 sakiniai) | | |
| | | |
| 6. Priemonės finansavimo šaltiniai | | |
| Prašomos lėšos iš Palangos miesto savivaldybės (Eur) | Turimos lėšos (Eur) | Rėmėjai, fondai, kita* |
| | | |
| | | |
| Iš viso: | Iš viso: | Iš viso: |

**Nurodyti institucijas, iš kurių gautos lėšos šiai priemonei vykdyti*

Organizacijos vadovas

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis, atrankos ir vertinimo tvarkos aprašo
3 priedas

VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJOS NARIO INTERESŲ DEKLARACIJA IR PASIŽADĖJIMAS NEVIEŠINTI INFORMACIJOS

20__ m. _____ d.
Palanga

Aš,, siekdamas (-a) vertinimo skaidrumo ir nešališkumo, suprasdamas (-a) elgesio reikalavimus Vertinimo ir atrankos komisijos nariui, užpildau ir pasirašau šią deklaraciją.

Pasižadu dirbti tik kaip asmuo, neatstovauti jokiai įstaigai ar organizacijai, laikytis etinių principų ir neviešinti informacijos.

Pareiškiau, kad man vertinant _____
(pareiškėjas, priemonės pavadinimas)

pateiktą priemonę gali būti įžvelgta privačių mano interesų ar galima konkurencija:

| Aš | dirbu (-au) | | | | tobulinuosi (-ausi) | |
|--|-------------|-------|-------|-------|---------------------|-------|
| | 20... | 20... | 20... | 20... | 20... | 20... |
| | | | | | | |
| Kai kas iš mano artimųjų* | dirba (-o) | | | | tobulinas (-osi) | |
| | 20... | 20... | 20... | 20... | 20... | 20... |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| * artimieji – tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat sutuoktinio, sugyventinio, partnerio, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai. | | | | | | |
| Kiti galimi mano interesai: | | | | | | |
| | | | | | | |

Sutinku, kad deklaruotieji interesai būtų žinomi kitiems Vertinimo ir atrankos komisijos nariams.

Jei vertindamas (-a) priemonę ir atitinkamai jos vykdytojus, kaip nurodžiau šioje deklaracijoje, galėčiau turėti savo interesų, nedalyvausiu priimant sprendimus ir savo nuomonę dėl jų veiklos kokybės reikšiu tik tada, kai to reikalaus Vertinimo ir atrankos komisija. Kilus interesų konfliktui, nedelsdamas (-a) apie tai informuosiu Vertinimo ir atrankos komisijos pirmininką.

Būdamas (-a) Vertinimo ir atrankos komisijos nariu (-e), pasižadu:

1) Saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti su vertinimu susijusią informaciją.

2) Saugoti man patikėtus dokumentus, kuriuose pateikiama konfidenciali (neviešintina) informacija, taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti.

3) Naudoti visą informaciją apie vertinimą, pateiktą medžiagą tik vertinimo tikslais ir jos neskleisti nei pareiškėjo atstovams, nei kitiems suinteresuotiems asmenims.

Man išaiškinta, kad konfidencialią (neviešintiną) informaciją sudaro priemonių duomenys ir turinys, priemonių vertinimo išvados, priemonių vertinimo rezultatų duomenys, kita informacija, susijusi su priemonių nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu.

(parašas)

Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis, atrankos ir vertinimo tvarkos aprašo
4 priedas

(Pažymos forma)

PAŽYMA

20__ m. _____ d.

(organizacijos pavadinimas, teisinė forma, kodas)

| Eil. Nr. | Informacija apie organizaciją* | Taip | Ne |
|-----------------|---|-------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Organizacija yra likviduojama, organizacijos veikla sustabdyta ar apribota | | |
| 2. | Organizacija turi neįvykdytų mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus (pridėti Valstybinės mokesčių inspekcijos pažymą) | | |
| 3. | Tarp Palangos miesto savivaldybės administracijos ir organizacijos vyksta teisminiai ginčai dėl organizacijos padaryto ankstesnių priemonių įgyvendinimo sąlygų pažeidimo ar yra įsiteisėjęs teismo sprendimas, kad organizacija pažeidė kitą sutartį dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos arba Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų | | |

* Pažymėti teisingą atsakymą. Pažymėjus 1–3 punktuose teigiamą atsakymą, detalizuoti aplinkybes.

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga. Man žinoma, kad jeigu pažymoje pateikta informacija yra melaginga, vadovaujantis Aprašo 7 punktu, organizacijos pateiktai visuomenės sveikatos priemonės paraiškai finansavimas neskiriamas.

Organizacijos vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis, atrankos ir vertinimo tvarkos aprašo
5 priedas

(Pažymos apie organizacijos turimą lėšų įnašą priemonei vykdyti forma)

PAŽYMA APIE ORGANIZACIJOS TURIMĄ LĖŠŲ ĮNAŠĄ PRIEMONEI VYKDYTI

20__ m. _____ d.

(organizacijos pavadinimas, teisinė forma, kodas)

| Eil. nr. | Finansavimo šaltinis | Turima lėšų suma (Eur) |
|-----------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Organizacijos turimos lėšos | |
| 2. | Rėmėjų, fondų lėšos* | |
| 3. | Kitų šaltinių lėšos* | |
| | Iš viso | |

* Nurodyti pavadinimą, pridėti finansavimą patvirtinančio dokumento kopiją.

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga. Man žinoma, kad nesant finansavimą patvirtinančių dokumentų kopijų laikoma, kad priemonė bus įgyvendinama tik iš Savivaldybės biudžeto lėšų.

Organizacijos vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis, atrankos ir vertinimo tvarkos aprašo
6 priedas

(Priemonės vertinimo anketos forma)

20__ m. _____ d.

(organizacijos pavadinimas)

(priemonės pavadinimas)

PRIEMONĖS VERTINIMO ANKETA

| Eil. Nr. | Vertinimo kriterijaus pavadinimas | Galimi skirti balai | Vertintojo įvertinimas balais |
|-------------------|---|----------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Priemonės aktualumas, būtinumas, veiklų visumos atitiktis priemonės tikslinių grupių poreikiams (paraiškos 3 punktas) | 0–5 | |
| 1.1. | Priemonė aktuali, atitinka tikslinių grupių poreikius, numatytos priemonės ir (ar) veiklos darys poveikį tiesioginiams ir netiesioginiams naudos gavėjams | 5 | |
| 1.2. | Iš dalies atitinka tikslinių grupių poreikius, numatytos priemonės ir (ar) veiklos darys poveikį tiesioginiams ir netiesioginiams naudos gavėjams | 3 | |
| 1.3. | Neatitinka tikslinių grupių poreikių, numatytos priemonės ir (ar) veiklos nedarys poveikio tiesioginiams ir netiesioginiams naudos gavėjams | 0 | |
| Komentarai | | | |
| 2. | Tikslinė gyventojų grupė, kuriai skirta priemonė (paraiškos 4 punktas) | 0–5 | |
| 2.1. | Tikslinė grupė yra aiški ir jau suformuota ar numatyti konkretūs veiksmai, padėsiantys įtraukti tikslinę grupę į numatytas veiklas | 5 | |
| 2.2. | Tikslinė grupė yra aiški, tačiau numatyti veiksmai įtraukti tikslinę grupę į numatytas veiklas yra nekonkretūs | 3 | |
| 2.3. | Tikslinė grupė nėra aiškiai nustatyta, nenumatyti veiksmai tikslinės grupės formavimui | 0 | |
| Komentarai | | | |
| 3. | Numatomas priemonės dalyvių (paslaugos gavėjų) skaičius (paraiškos 4 punktas) | 0–5 | |
| 3.1. | Priemonė apima daugiau kaip 100 gyventojų | 5 | |
| 3.2. | Priemonė apima iki 30 gyventojų | 3 | |
| 3.3. | Nenurodytas / netiksliai nurodytas tikslinės grupės dydis | 0 | |

| Komentariai | | | |
|--------------------|---|-----|--|
| 4. | Priemonės tikslas ir uždaviniai (paraiškos 5 ir 6 punktas) | 0–5 | |
| 4.1. | Priemonės tikslas ir (ar) uždaviniai yra konkretūs ir realūs, išmatuojami ir pasiekiami | 5 | |
| 4.2. | Priemonės tikslas ir (ar) uždaviniai yra iš dalies išmatuojami ir pasiekiami | 3 | |
| 4.3. | Priemonės tikslas ir (ar) uždaviniai yra nekonkretūs ir nerealiūs | 0 | |
| Komentariai | | | |
| 5. | Priemonės veiklos plano aprašymas (nuosekliai ir detaliai aprašyta kiekviena priemonės veikla, ji pagrįsta, pateikti vertinimo rodikliai, atitinkantys aprašytą veiklą) (paraiškos 6 ir 7 punktai) | 0–5 | |
| 5.1. | Projekto veiklų įgyvendinimo planas yra aiškus, išsamus, pagrįstas, nuoseklus, detalus, numatyti vertinimo rodikliai | 5 | |
| 5.2. | Projekto veiklų įgyvendinimo planas iš dalies aiškus ir (arba) pagrįstas, ir (arba) nuoseklus | 3 | |
| 5.3. | Projekto veiklų įgyvendinimo planas neaiškus, nepagrįstas, nenuoseklus | 0 | |
| Komentariai | | | |
| 6. | Priemonės veiklų efektyvumas (poveikio mastas, įskaitant kiekybinius ir kokybinius pokyčius tikslinėms projekto grupėms) (paraiškos 8 punktas) | 0–5 | |
| 6.1. | Numatyti aiškūs, išmatuojami ir vertinami rodikliai, rodantys poveikį tikslinei grupei, pasirinkta vertinimo metodika yra tinkama | 5 | |
| 6.2. | Numatyti iš dalies aiškūs, išmatuojami ir vertinami rodikliai, rodantys poveikį tikslinei grupei, pasirinkta vertinimo metodika iš dalies tinkama | 3 | |
| 6.3. | Numatyti neaiškūs, neišmatuojami rodikliai ar nenumatytas poveikio tikslinei grupei vertinimas | 0 | |
| Komentariai | | | |
| 7. | Organizacijos turimi žmogiškieji ir materialieji ištekliai priemonei vykdyti (priemonės veikloms vykdyti turi reikalingų specialistų, turi patalpas, ryšio, transporto priemones, veikloms vykdyti reikalingą įrangą ir kt.) (paraiškos 9 punktas) | 0–5 | |
| 7.1. | Priemonių vykdytojai turi pakankamai išteklių | 5 | |
| 7.2. | Priemonių vykdytojai turi nepakankamai išteklių | 3 | |
| 7.3. | Priemonių vykdytojai neturi žmogiškųjų ir materialinių išteklių | 0 | |
| Komentariai | | | |
| 8. | Projekto tęstinumas, baigus įgyvendinti priemonę (paraiškos 12 punktas) | 0–5 | |
| 8.1. | Numatytas aiškus priemonės tęstinumas (nurodomas finansavimo šaltinis) | 5 | |
| 8.2. | Iš dalies numatytas priemonės tęstinumas, tačiau nenurodomas galimas finansavimo šaltinis | 3 | |
| 8.3. | Nenumatytas priemonės tęstinumas | 0 | |

| Komentarai | | | |
|---|---|------------|--|
| 9. | Priemonės vykdymo dalis, kur bus finansuojama ne iš Savivaldybės lėšų (pateiktas įnašą patvirtinantis dokumentas, nurodyti lėšų šaltiniai ir sumos) (paraiškos 13 punktas) | 0–5 | |
| 9.1. | Priemonė daugiau kaip 50 proc. finansuojama iš savo ar iš kitų šaltinių | 4 | |
| 9.2. | Priemonė iki 50 proc. finansuojama iš savo ar kitų šaltinių | 3 | |
| 9.3. | Priemonė finansuojama tik iš Savivaldybės lėšų | 1 | |
| Komentarai | | | |
| 10. | Priemonės biudžeto adekvatumas laukiamiems rezultatams (paraiškos 14 punktas) | 0–5 | |
| 10.1. | Biudžetas aiškus, detalus, išsamus, suplanuotas realiai, pagal vidutines rinkos kainas, ir aiškiai susietas su planuojamų veiklų įgyvendinimu ir laukiamais rezultatais | 5 | |
| 10.2. | Biudžetas iš dalies aiškus, ne visos siūlomos išlaidos yra tiesiogiai susijusios su planuojamų veiklų įgyvendinimu ir (ar) viršija vidutines rinkos kainas | 3 | |
| 10.3. | Biudžetas neaiškus, realiai nesuplanuotas, išlaidų ir laukiamų rezultatų santykis nėra pagrįstas | 0 | |
| Komentarai | | | |
| Bendras balų skaičius: <i>(maksimalus balų skaičius – 50)</i> | | | |

| | |
|--|--|
| Išvada, siūlymai, komentarai | |
| Rekomenduojama priemonei skirti lėšų suma (Eur) | |

Priemonės įvertinimas: nuo 36 iki 50 balų – priemonę siūloma finansuoti, 35 balai ir mažiau – priemonė nefinansuojama.

Komisijos nariai:

| | | |
|--------|-----------|---------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| (data) | (parašas) | (vardas ir pavardė) |
| _____ | _____ | _____ |
| (data) | (parašas) | (vardas ir pavardė) |
| _____ | _____ | _____ |
| (data) | (parašas) | (vardas ir pavardė) |

Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis, atrankos ir vertinimo tvarkos aprašo
7 priedas

(Priemonės vykdymo ir lėšų tikslinio naudojimo sutarties forma)

PRIEMONĖS VYKDYMO IR LĖŠŲ TIKSLINIO NAUDOJIMO SUTARTIS

20__ m. _____ d. Nr. _____
Palanga

Palangos miesto savivaldybės administracija, atstovaujama _____
(pareigos, vardas, pavardė)
(toliau – Užsakovas), ir _____, atstovaujama
(organizacijos pavadinimas)
_____ (toliau – Vykdytojas), sudarė šią visuomenės
(pareigos, vardas, pavardė)
(toliau – priemonė) sutartį (toliau – sutartis) dėl priemonės vykdymo, finansavimo, Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tikslinio naudojimo ir priemonės vykdymo kontrolės.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Vykdytojas 20__ metais įgyvendina visuomenės sveikatos priemonę _____, o Užsakovas, vadovaudamasis Palangos
(priemonės pavadinimas)
miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 20__ m. _____ d. įsakymu Nr. _____, įsipareigoja minėtai priemonei vykdyti pervesti _____ Eur.
(suma žodžiais)

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGIJIMAI

2. Užsakovas įsipareigoja:
- 2.1. į Vykdytojo sąskaitą pervesti lėšas, neviršydamas 20__ metų Savivaldybės biudžeto programos sąmatos, paskirstytos ketvirčiais Užsakovas gali laikinai nefinansuoti priemonės, iki bus gautos ataskaitos, nurodytos šios sutarties 3.6 ir 3.8 papunkčiuose;
 - 2.2. reikalauti, kad Vykdytojas atliktų numatytas priemonės veiklas, griežtai laikydamasis šios sutarties sąlygų;
 - 2.3. kontroliuoti darbų eigą, rezultatus, Vykdytojo gautų lėšų racionalų panaudojimą.
3. Vykdytojas įsipareigoja:
- 3.1. atlikti lentelėje nurodytas veiklas:

| Eil. nr. | Priemonės veiklos pavadinimas | Dalyvių (gavėjų) skaičius pagal tikslines grupes | Veiklos vertinimo rodikliai | |
|----------|-------------------------------|--|--|-----------------------------|
| | | | Rodiklio, matavimo vieneto pavadinimas | Planuojama pasiekti reikšmė |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3.2. užtikrinti, kad perkant prekes ir paslaugas Palangos miesto savivaldybės lėšomis būtų laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (jeigu pareiškėjas 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.

3.3. laiku ir kokybiškai vykdyti sutartyje numatytas veiklas Palangos miesto gyventojams;

3.4. informuoti visuomenę apie vykdomą priemonę ir apie galimybę gauti visiems Palangos miesto gyventojams sutartyje numatytas paslaugas, visoje viešinimo medžiagoje nurodyti, kad projektą finansuoja Palangos miesto savivaldybė, vaizduoti oficialų Palangos miesto ženklą.

3.5. gautas lėšas naudoti tik einamaisiais metais ir tik sutarties 3.1 papunktyje numatomoms veikloms vykdyti pagal sąmatą (1 priedas). Priemonei vykdyti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas įtraukti į apskaitą atskira sąskaita;

3.6. kiekvieną ketvirtį Savivaldybės gydytojui su lydraščiu pateikti ateinančio ketvirčio veiklos planą iki einamojo ketvirčio paskutinio mėnesio 15 dienos;

3.7. priemonės vykdytojas pasibaigus kalendoriniams metams, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų atsiskaitydamas už visuomenės sveikatos priemonės vykdymą ir skirtų lėšų panaudojimą, elektroniniu būdu per Savivaldybės elektroninių paslaugų valdymo sistemą pateikia:

3.7.1. priemonės įgyvendinimo metinę ataskaitą pagal Aprašo 8 priedą;

3.7.2. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybės biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“);

3.7.3. buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinės formą (2 priedas);

3.8. Savivaldybės administracijos darbuotojų prašymu pateikti visus dokumentus, susijusius su šios sutarties vykdymu;

3.9. Užsakovui pareiškus pagrįstas pretenzijas dėl darbų kokybės, savo lėšomis per papildomu susitarimu nustatytą laiką pašalinti trūkumus;

3.10. ne pagal sąmatą panaudotas arba nepanaudotas lėšas programai vykdyti gražinti į Užsakovo nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą _____ iki 20__ m. gruodžio _ d.
(sąskaitos Nr., bankas, banko kodas)

III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4. Užsakovas neatsako už finansavimo termino praleidimą, jeigu lėšos priemonei finansuoti iš Savivaldybės biudžeto buvo negautos arba gautos pavėluotai.

5. Vykdytojas visiškai atsako už priemonės įgyvendinimą ir tikslinį lėšų panaudojimą.

IV. SUTARTIES GALIOJIMAS

6. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki 20__ m. d., išskyrus 3.6 papunktyje įvardytas aplinkybes.

7. Jeigu Vykdytojas iš dalies ar visai nevykdo sutarties 3.1 papunktyje nurodytų veiklų, nustatytu laiku nepateikia ar pateikia neteisingas finansines, veiklos ataskaitas, naudoja lėšas ne pagal patvirtintą sąmatą, nevykdo kitų sutartimi numatytų įsipareigojimų arba priemonės įgyvendinimą kuriojantys Užsakovo darbuotojai nustato kitų pažeidimų, priemonės finansavimas gali būti sustabdytas arba nutrauktas.

V. KITOS SĄLYGOS

8. Sutartis gali būti keičiama arba papildoma rašytiniu šalių susitarimu. Prašymą keisti arba papildyti sutartį, detalią sąmatą gali raštu pateikti bet kuri šalis ne vėliau kaip prieš 15 kalendorinių dienų iki siūlomo keitimo arba papildymo dienos (3 priedas).

9. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu šalių susitarimu. Tokiu atveju Vykdytojas grąžina Užsakovui nepanaudotas lėšas.

10. Užsakovas privalo įspėti Vykdytoją apie vienašališką sutarties nutraukimą prieš 30 kalendorinių dienų.

11. Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

12. Ginčai sprendžiami tarpusavio derybomis, o nepavykus susitarti – įstatymų nustatyta tvarka.

13. Kiekviena šalis per 5 darbo dienas turi informuoti kitą šalį apie savo buveinės, telefono ir (ar) fakso numerio, elektroninio pašto adreso ir duomenų apie sąskaitos banke pakeitimą. Neįvykdžius šio reikalavimo, visi neinformuotos šalies pranešimai, informacija ar bet kokia kita medžiaga, išsiųsta paskutiniu neinformuotai šaliai žinomą adresu, fakso numeriu ar elektroninio pašto adresu, laikomi tinkamai įvykdytais pranešimais, o išlaidas dėl neteisingų mokėjimų pagal šią sutartį neinformavus apie sąskaitos banke duomenų pasikeitimą privalo atlyginti laiku neinformavusi sutarties šalis.

14. Visi sutarties pakeitimai ir papildymai tampa jos sudėtinėmis dalimis po to, kai juos pasirašo abi šalys.

15. Sutartis surašyta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

VI. SUTARTIES PRIEDAI

16. Detali sąmata.

17. Buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinė.

18. Prašymas tikslinti detalią sąmatą.

VII. ŠALIŲ REKVIZITAI

Užsakovas

Vykdytojas

(parašas)

(parašas)

A. V.

A. V.

Istaigos pavadinimas, įmonės kodas

Vykdomos priemonės pavadinimas

Sutarties Nr., data

Buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinė

20__ - -

Sudarymo data

| Eil. Nr. | Išlaidų ekonominės klasifikacijos | | Ūkio subjekto, iš kurio įsigytos prekės arba paslaugos, | | Apskaitos dokumento | | | Ūkinės operacijos turinys | Apmokėta iš priemonei skirtų lėšų | | |
|-------------|-----------------------------------|-------------|--|-------|---------------------|------|-----|---------------------------|--------------------------------------|------|------|
| | kodas | pavadinimas | pavadinimas | kodas | pavadinimas | data | Nr. | | pav. Nr. | data | suma |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

***Toirtinu, kad pateikta informacija yra tiksli ir
teisinga***

Istaigos vadovas

(Parašas)

Vardas, pavardė

Vyr. buhalteris

(Parašas)

Vardas, pavardė

A. V.

Rengėjas (vardas, pavardė, tel.)

(Prašymo tikslinti detalią sąmatą forma)

Palangos miesto savivaldybės administracijos
Savivaldybės gydytojui

PRAŠYMAS TIKSLINTI DETALIĄ SĄMATĄ

_____ (priemonės pavadinimas)

_____ (finansavimo sutarties data, numeris)

_____ (dokumento sudarytojo pavadinimas)

**PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS RĖMIMO
SPECIALIOSIOS PROGRAMOS PRIEMONĖS DETALI SĄMATA**

| Išlaidų kodas | Išlaidų pavadinimas | Lėšos (Eur) | |
|---------------|----------------------------|--------------|------------------|
| | | Pirminė suma | Patikslinta suma |
| 2.1.1.1.1.1. | Darbo užmokestis | | |
| 2.1.2.1.1.1. | Socialinio draudimo įnašai | | |
| 2.2.1.1.1.1. | Mityba | | |
| 2.2.1.1.1.5. | Ryšių paslaugos | | |
| 2.2.1.1.1.6. | Transporto išlaikymas | | |
| 2.2.1.1.1.8. | Spaudiniai | | |
| 2.2.1.1.1.10. | Kitos prekės | | |
| 2.2.1.1.1.20. | Komunalinės paslaugos | | |
| 2.2.1.1.1.30. | Kitos paslaugos | | |
| | | | |

Priežastys, dėl kurių sąmatą būtina tikslinti:

PRIDEDAMA. Patikslinta detali sąmata, _____ lapas (-ai).

Organizacijos vadovas _____

(parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis, atrankos ir vertinimo tvarkos aprašo
8 priedas

(Metinės priemonės įgyvendinimo ataskaitos forma)

METINĖS PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

20__ m. _____ d.

1. Informacija apie organizaciją ir priemonę

| | |
|--|--|
| Priemonės pavadinimas | |
| Vykdytojo pavadinimas, teisinė forma, kodas, įregistravimo data | |
| Kontaktai (adresas, tel., el. p.) | |
| Organizacijos vadovas / atsakingas asmuo (vardas ir pavardė, pareigos, tel., el. p.) | |
| Priemonės vadovas (vardas ir pavardė, pareigos, tel., el. p.) | |

2. Įgyvendintos priemonės tikslas

3. Bendras priemonės dalyvių skaičius pagal tikslines grupes (pagal sutarties 3.1 papunktį)

| Tikslinė (-ės) grupė (-ės) | Bendras dalyvių (gavėjų) skaičius | |
|----------------------------|-----------------------------------|----------|
| | Planuota | Įvykdyta |
| | | |
| | | |
| | | |

4. Priemonės įgyvendinimas, veiklos vertinimo rodikliai (pagal sutarties 3.1 papunktį)

| Eil. nr. | Priemonės veiklos pavadinimas | Veiklos vertinimo rodikliai | | |
|----------|-------------------------------|--|-----------------------------|---------------------------|
| | | Rodiklio, matavimo vieneto pavadinimas | Planuojama pasiekti reikšmė | Įvykdyta rodiklio reikšmė |
| | | | | |

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

5. Visuomenės informavimas apie vykdomą priemonę ir kitos, priemonės lėšomis parengtos, informacinės medžiagos viešinimas (pagal sutarties 3.3 papunktį)

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

6. Priemonės vykdymo rezultatai, poveikio vertinimas

6.1. Apibendrinti priemonės vykdymo rezultatus, nurodyti nepasiektų arba viršytų vertinimo rodiklių reikšmių priežastis

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

6.2. Nurodyti, kaip vertintas priemonės efektyvumas (pažymėkite x):

Veiklos (proceso) vertinimas (kaip buvo įgyvendintos planuotos priemonės)
 Pasiektų rezultatų vertinimas (kaip buvo įgyvendinti projekto uždaviniai)
 Poveikio vertinimas (taikytų priemonių poveikis tikslinei projekto grupei)
 Kita (detalizuoti).....

6.3. Vertinimo rodikliai. Įvardyti ir aprašyti vertinimo kriterijus, kurie naudoti vertinant

Veiklos (proceso) vertinimo rodikliai. Taikytų priemonių aprašymas, orientuotas į kiekybinę išraišką (pvz.: paskaitų skaičius, socialinių įgūdžių grupių skaičius, dalyvių skaičius ir pan.).

- 1.
- 2.

Rezultatų vertinimo rodikliai. Taikytų priemonių efektyvumo vertinimas taikant tam tikrus metodus (pvz.: apklausa, interviu ir pan.). Pateikite taikytų priemonių veiksmingumui vertinti gautus apibendrintus duomenis, išreikštus skaičiais ar procentais.

- 1.
- 2.

Poveikio vertinimo rodikliai. Pateikiami duomenys apie pokyčius, kurie buvo pasiekti įgyvendinant pagrindinį projekto tikslą.

- 1.
- 2.

7. Priemonės finansavimo šaltiniai

| Lėšų šaltinis | Skirtos lėšos, Eur | Panaudotos lėšos, Eur |
|-----------------------------|--------------------|-----------------------|
| Savivaldybės biudžeto lėšos | | |
| Kiti šaltiniai (nurodyti) | | |

PRIDEDAMA:

1. Viešųjų pirkimų tiekėjų apklausos pažyma (pažymos), neperkančiosios organizacijos pirkimo taisyklės ___ lapas (-ai).
2. Dalyvių sąrašai, ___ lapas (-ai).
3. Įsakymai (darbo sutartys ir kt.) dėl darbo užmokesčio, ___ lapas (-ai).
4. Priemonės lėšomis išleisti leidiniai (po 1 egz.), ___ lapas (-ai).

Organizacijos vadovas

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

A.V.

Ataskaitą parengęs asmuo

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė, pareigos, tel., el. paštas)

Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis, atrankos ir vertinimo tvarkos aprašo
9 priedas

(Priemonės patikrinimo akto forma)
PRIEMONĖS PATIKRINIMO AKTAS

1. Duomenys apie priemonę ir priemonės vykdytoją

| | | | | |
|--|--|--|----------------|--|
| Priemonės vykdytojo pavadinimas | | | | |
| Priemonės pavadinimas | | | | |
| Priemonės vykdymo sutarties registracijos numeris ir data | Data | | Nr | |
| Priemonės vykdytojo rekvizitai | Organizacijos vadovo vardas, pavardė: Priemonės vadovo vardas, pavardė: El. p. Tel. | | | |
| Priemonės veiklų įgyvendinimo laikotarpis | Pradžia | | Pabaiga | |
| Skirta lėšų suma | | | | |

2. Duomenys apie patikrą

| | |
|--|--|
| Patikrą atlieka: | |
| Patikroje dalyvavę priemonės vykdytojo atstovai (vardas, pavardė) | |
| Patikros atlikimo data ir vieta | |

3. Duomenys apie priemonės įgyvendinimą

| Eil. nr. | Patikros kriterijai | Taip | Ne | Komentarai |
|-----------------|--|-------------|-----------|-------------------|
| 1. | Veiklų turinys atitinka priemonės vykdymo sutartyje ir paraiškoje pateiktą informaciją | | | |
| 2. | Dalyvių skaičius atitinka priemonės vykdymo | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| | sutartyje pateiktą informaciją | | | |
| 3. | Veiklų įgyvendinimo laikas atitinka nurodytą priemonės veiklos planuose | | | |
| 4. | Lėšos naudojamos pagal patvirtintą sąmatą | | | |
| 5. | Priemonės vykdymo sutartyje planuojami veiklos vertinimo rodikliai pasiekti (-iami) | | | |

4. Tikrintų dokumentų sąrašas

| Eil. nr. | Dokumento pavadinimas |
|----------|-----------------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |

5. Nustatyti pažeidimai, pastabos, rekomendacijos

Patikrinimo komisijos nariai, dalyvavę patikrinime:

_____ (parašas) (vardas, pavardė)

_____ (parašas) (vardas, pavardė)

_____ (parašas) (vardas, pavardė)

Priemonės vykdytojo susipažinimo žyma:

Susipažinau

_____ (parašas, vardas, pavardė)
