

**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

# ĮSAKYMAS

**DĖL DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2016 M. GRUODŽIO 6 D. ĮSAKYMO NR. V35-1018 „DĖL DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS PROJEKTŲ KONKURSO ORGANIZAVIMO IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO BEI PARAIŠKOS VISUOMENĖS SVEIKATOS PROJEKTUI FINANSUOTI FORMOS TVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2023 m. balandžio Nr.

Druskininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi,

p a k e i č i u Druskininkų savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. gruodžio 6 d. įsakymą Nr. V35-1018 „Dėl Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos projektų konkurso organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo bei paraiškos visuomenės sveikatos projektui finansuoti formos tvirtinimo“ ir išdėstau jį nauja redakcija:

**„DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

# ĮSAKYMAS

**DĖL DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS PROJEKTŲ KONKURSO ORGANIZAVIMO IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 5 punktais, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo 64 straipsnio 1 punktu

t v i r t i n u:

1. Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos projektų konkurso organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Paraiškos visuomenės sveikatos projektui finansuoti formą (1 priedas).

3. Visuomenės sveikatos projekto vertinimo pažymą (2 priedas).

4. Visuomenės sveikatos projektų vertinimo ir atrankos komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo deklaracijos formą (3 priedas).

5. Projekto įgyvendinimo ataskaitos formą (4 priedas).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės administracijos direktorė Vilma Jurgelevičienė

Parengė

Eglė Sadauskaitė

PATVIRTINTA

Druskininkų savivaldybės administracijos direktoriaus

2016 m. gruodžio 6 d. įsakymu Nr. V35-1018

(Druskininkų savivaldybės administracijos direktoriaus

2023 m. balandžio d. įsakymo Nr. redakcija)

**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS PROJEKTŲ KONKURSO ORGANIZAVIMO IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Visuomenės sveikatos projektų (toliau – Projektai) konkurso organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato reikalavimus Projektams ir jų pareiškėjams, Projektų vertinimą ir finansavimą, Projektų rėmimo vertinimo ir atrankos komisijos darbo tvarką.

**II SKYRIUS**

**PROJEKTŲ PRIORITETAI IR VERTINIMO KRITERIJAI**

2. Prioritetines sveikatinimo sritis, pagal kurias teikiami Projektai, nustato Druskininkų savivaldybės bendruomenės sveikatos taryba (toliau – BST), atsižvelgdama į esamas sveikatos srities problemas Savivaldybėje.

3. BST patvirtinus prioritetines sveikatinimo sritis skelbiamas paraiškų priėmimo konkursas.

4. Projektų vertinimo kriterijai:

4.1. aktualumas;

4.2. projekto įgyvendinamumas;

4.3. reikalingų lėšų pagrįstumas;

4.4. turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai projekto veiklai įgyvendinti;

4.5. projekto pareiškėjų kompetencija ir patirtis;

4.6. kiti finansavimo šaltiniai;

4.7. laukiami projekto įgyvendinimo rezultatai.

**III SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTAMS**

5. Projektų paraiškas gali teikti juridiniai asmenys – asociacijos, bendruomenės ir bendrijos, labdaros ir paramos fondai, viešosios bei biudžetinės įstaigos, kurios vykdo visuomenės sveikatos veiklą, skirtą Savivaldybės teritorijoje gyvenantiems gyventojams (toliau – Pareiškėjai).

6. Projekto paraiškos negali teikti pareiškėjai, jei:

6.1.organizacija bankrutuoja arba yra likviduojama;

6.2.per pastaruosius trejus metus nuo paraiškos pateikimo dienos pareiškėjas yra paskelbtas nemokiu, yra likviduojamas, sustabdyta ar nutraukta jo ūkinė veikla, yra skolingas valstybės institucijoms ir Valstybiniam socialinio draudimo fondui, savivaldybės biudžetui;

6.3. pareiškėjai pažeidė anksčiau finansuoto projekto sutartį;

6.4. pareiškėjas sistemingai nesilaikė reikalavimų, nustatytų projektų finansavimo sutartyse.

7. Projektas nevertinamas ir grąžinamas pareiškėjui, jei:

7.1. projektą pateikė negalintis teikti pareiškėjas;

7.2. pateikė Paraišką pasibaigus nustatytam terminui;

7.3. projektas pateiktas nesilaikant nustatytos Paraiškos pildymo tvarkos.

**IV SKYRIUS**

**KONKURSO ORGANIZAVIMAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS**

8. Konkursą organizuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Projektų rėmimo vertinimo ir atrankos komisija (toliau vadinama – Komisija).

9. Kvietimas teikti Paraiškas viešai skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje https://www.druskininkusavivaldybe.lt. Paraiškų priėmimo terminas – 20 kalendorinių dienų nuo paskelbimo dienos. Kvietime nurodoma Projektų prioritetai, vertinimo kriterijai, Paraiškų priėmimo terminas, kontaktinis asmuo, jo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas, kita pareiškėjams aktuali informacija.

10. Norintys dalyvauti Konkurse pareiškėjai turi pateikti:

10.1. lietuvių kalba užpildytą Paraišką (1 priedas);

10.2. organizacijos registracijos pažymėjimo kopiją.

11. Paraiškos teikiamos Kvietime nurodytu elektroniniu paštu arba fiziniu būdu užklijuotame voke, ant kurio turi būti užrašyta „Paraiška visuomenės sveikatos projektų konkursui“ ir Projekto pareiškėjo pavadinimas bei adresas.

12. Pareiškėjo pateikta paraiška patvirtina, kad jis yra susipažinęs su konkurso Aprašu ir laikysis jame nustatytų reikalavimų, taip pat patvirtina, kad per pastaruosius trejus metus nuo paraiškos pateikimo dienos pareiškėjas nėra paskelbtas nemokiu, nėra likviduojamas, nesustabdyta ar nenutraukta jo ūkinė veikla, nėra skolingas valstybės institucijoms ir Valstybiniam socialinio draudimo fondui, taip pat nepradėti teisminiai procesai dėl pareiškėjo veiklos nutraukimo, nemokumo ar bankroto.

13. Savivaldybės administracijos Asmens ir visuomenės sveikatos skyrius konsultuoja pareiškėjus dėl Paraiškos pildymo ir jos pateikimo reikalavimų iki paskutinės Paraiškos pateikimo dienos.

**V SKYRIUS**

**PROJEKTŲ VERTINIMAS**

14. Projektus vertina ir atrenka Komisija vadovaudamasi kriterijais, nurodytais 2 priede. Paraiškas vertina kiekvienas komisijos narys atskirai. Maksimalus balų skaičius, kurį gali skirti vienas komisijos narys – 60. Po to apskaičiuojamas komisijos narių įvertinimų vidurkis. Galimybę gauti paramą turi projektai, surinkę ne mažiau kaip 30 balų komisijos narių vertinimo vidurkio.

15. Komisija sprendžia dėl kiekvieno Projekto sąmatoje numatytų išlaidų finansavimo dalies.

16. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, komisijos pirmininkui ir nariams balsuojant. Balsuodami komisijos nariai turi po vieną balsą. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo komisijos dalyvavusių narių dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas balsas yra komisijos pirmininko (komisijos pirmininko pavaduotojo balsas – jei komisijos pirmininkas nusišalinęs ar balsavime nedalyvauja).

17. Komisija, apsvarsčiusi Projektų vertinimo rezultatus, komisijos narių siūlymus ir išvadas bei kitą informaciją, susijusią su pateiktais Projektais, parengia Projektams finansuoti skirtų lėšų paskirstymo projektą ir teikia jį Savivaldybės administracijos direktoriui.

18. Pradėdami darbą komisijoje, dėl konkurso informacijos konfidencialumo užtikrinimo, šios informacijos viešo neskelbimo ir neplatinimo, objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo, komisijos nariai sekretorius privalo pasirašyti projekto vertinimo ir atrankos komisijos nario sekretoriaus konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (3 priedas).

19. Jeigu vertinant gautą paraišką ir dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminės įtakos projekto vertinimui, Komisijos sekretorius apie tai informuoja Komisiją ir Komisija turi teisę raštu paprašyti Pareiškėją paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją per 3 darbo dienas nuo tokio prašymo gavimo dienos.

20. Pagrindinė Komisijos darbo forma yra posėdžiai.

21. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas, o jo atostogų, ligos ar kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, komisijos pirmininko pavaduotojas, organizuoja Komisijosdarbą, pirmininkauja posėdžiams, pasirašo posėdžių protokolus.

22. Komisiją aptarnauja sekretorius, kuris rengia posėdžių protokolus (protokolas pasirašomas per 5 darbo dienas po posėdžio),informuoja Komisijos narius apie posėdžių datą, laiką ir vietą, vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su Komisijos darbu.

23. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

24. Komisijos narys privalo nusišalinti svarstant ir vertinant Projektus, su kuriais Komisijos narį sieja vieši ir privatūs ryšiai, neleidžiantys priimti objektyvių sprendimų.

25. Komisijos nariai negali platinti informacijos apie Komisijos nutarimus, kol Savivaldybės administracijos direktorius nepatvirtino Projektų sąrašo ir jiems įgyvendinti skirtų lėšų.

26. Informacija apie finansuojamus projektus skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

27. Vertintų projektų konkursui pateikti dokumentai pareiškėjams negrąžinami, jie saugomi vienerius metus, pasibaigus terminui sunaikinami.

**VI SKYRIUS**

**PROJEKTŲ FINANSAVIMAS**

28. Savivaldybės taryba kiekvienais metais tvirtina visuomenės sveikatos rėmimo specialiąją programą, kurioje numatomos lėšos Projektams finansuoti.

29. Projektai finansuojami ir už juos atsiskaitoma finansavimo sutartyje nurodytomis sąlygomis ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Negali būti finansuojamos Projekto išlaidos, skirtos:

30.1. patalpoms (išskyrus savivaldybei nuosavybės teise priklausančioms patalpoms) rekonstruoti ir statyti;

30.2. labdarai.

31. Savivaldybės administracija Projekto įgyvendinimui skirtas lėšas perveda į Projekto vykdytojo sąskaitą pagal sutartyje numatytas sąlygas.

32. Savivaldybės administracija su Projektų vykdytojais sudaro finansavimo sutartis, kuriose turi būti numatyta:

32.1. projekto įgyvendinimo terminai;

32.2. šalių įsipareigojimai ir atsakomybė;

32.3. finansavimo dydis;

32.4. finansinės ataskaitos pateikimo tvarka;

32.5. projekto įgyvendinimo ataskaitos pateikimo terminai;

32.6. kitos sąlygos.

33. Remiamo Projekto administracinės išlaidos (administracijos darbuotojų atlyginimai, patalpų nuomos mokestis, komunaliniai patarnavimai ir transporto (ne komandiruočiųmetu) išlaidos negali būti didesnės nei 20 procentų visos Projekto sąmatos sumos.

34. Skiriamos lėšos negali būti naudojamos kitiems tikslams, nei nurodyta pasirašytoje finansavimo sutartyje arba perkeltos į kitus biudžetinius metus. Iki gruodžio 15 d. vykdytojo nepanaudotos lėšos turi būti grąžintos į finansavimo sutartyje nurodytą sąskaitą.

35. Vykdytojas, gavęs finansavimą Projektui ir negalintis jo vykdyti, privalo nedelsdamas raštu informuoti apie tai ir grąžinti gautas lėšas.

36. Sprendimas finansuoti Projektus gali būti panaikintas. Pervestos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka gali būti išieškotos, jei vykdytojai nevykdo sąlygų, nustatytų finansavimo sutartyse.

37. Atsižvelgiant į savivaldybės biudžeto pajamų plano vykdymą, iki finansavimo sutarties pasirašymo savivaldybės administracijos direktorius gali sumažinti Projektams skirtų lėšų dydį.

38. Savivaldybės tarybai papildžius visuomenės sveikatos rėmimo programos lėšas Projektams finansuoti ar dėl kitų priežasčių likus nepanaudotų lėšų Savivaldybės administracija teikia viešą papildomą kvietimą Pareiškėjams gauti lėšas. Pareiškėjai teikia motyvuotą prašymą ir detalią projekto išlaidų sąmatą finansavimui gauti, nurodydama projekto veiklas, kurioms bus panaudotos prašomos lėšos. Papildomo finansavimo prašymus svarsto komisija. Įvertinusi Pareiškėjų prašomų lėšų poreikio pagrįstumą komisija pateikia siūlymą savivaldybės administracijos direktoriui dėl papildomų lėšų paskirstymo, kuris jį patvirtina.

39. Projektų vykdytojai privalo viešinti Projektus visuomenei (per žiniasklaidos priemones, interneto svetaines, socialinius tinklus*,* leidinius ir pan.).

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Projektai finansuojami iš Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiojoje programoje numatytų lėšų.

41. Priemonių finansavimui naudojamų lėšų kontrolę užtikrina Savivaldybės administracijos Asmens ir visuomenės sveikatos skyrius.

42. Savivaldybės administracijos Asmens ir visuomenės sveikatos skyrius vykdydamas remiamų projektų lėšų panaudojimo kontrolę, turi teisę pareikalauti Pareiškėjo pateikti visus lydimuosius dokumentus, nurodytus projekto įvykdymo lėšų panaudojimo faktines išlaidas pagrindžiančių buhalterinės apskaitos dokumentų sąraše.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos projektų

konkurso organizavimo ir finansavimotvarkos aprašo

1 priedas

**PARAIŠKA VISUOMENĖS SVEIKATOS PROJEKTUI FINANSUOTI**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(data)

**I. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ**

|  |
| --- |
| **1.1. Organizacijos pavadinimas:** |
|  |
| **1.2. Prioritetinė sveikatinimo sritis pagal kurias teikiamas Projektas:** |
|  |
| **1.3. Informacija apie paraišką teikiančią organizaciją:** |
| Kodas |
| Adresas |
| Miestas, rajonas ir pašto indeksas |
| Telefono, fakso Nr., elektroninis paštas |
| Organizacijos banko rekvizitai (banko pavadinimas, kodas, sąskaitos numeris) |
| **1.4. Informacija apie paraišką teikiančios organizacijos vadovą:** |
| Vardas, pavardė |
| Telefonas |
| El. paštas |
| **1.5. Informacija apie paraišką teikiančios organizacijos finansininką:** |
| Vardas, pavardė |
| Telefonas |
| El. paštas |

**II. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ**

|  |
| --- |
| 2.1. Projekto pavadinimas |
|  |
| 2.2. Trumpas projekto apibūdinimas |
|  |
| 2.3. Tikslinė gyventojų grupė:  2.3.1. Projekto tikslinė (-s) grupė (-s) (išvardinti konkrečias tikslines grupes)  2.3.2. Projekto tikslinės (-ių) grupės (-ių) narių skaičius  2.3.3. Tikslinės (-ių) grupės (-ių) įtraukimas į projektą (aprašyti, kokiu būdu atrinksite tikslinę (-es) grupę (-es) ir įtrauksite į veiklas) |
|  |
| 2.4. Projekto įgyvendinimo vieta |
|  |
| 2.5. Projekto įgyvendinimo pradžia ir pabaiga |
|  |
| 2.6. Projekto vadovas (vardas ir pavardė, pareigos, adresas, telefonas, el. paštas) |
|  |
| 2.7. Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų suma |
|  |
| 2.8. Iš savivaldybės prašoma lėšų suma |
|  |
| 2.9. Patirtis įgyvendinant tokio ar panašaus pobūdžio projektus |
|  |

**III. PROJEKTO APRAŠYMAS**

|  |
| --- |
| 3.1. Projekto santrauka (iki 0,5 psl.) |
|  |
| 3.2. Projekto tikslas (aiškus, konkretus, pasiekiamas) |
|  |
| 3.3. Projekto uždaviniai, numatoma veikla, vertinimo rodikliai:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Priemonės uždavinys | Planuojamos priemonės veiklos pavadinimas\* | Planuojamos priemonės veiklos aprašymas\*\* | Vertinimo rodikliai, matavimo vienetai ir planuojamo siekio reikšmė | Planuojamos priemonės veiklos vieta, laikas, atsakingas vykdytojas | | 1 uždavinys: |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | 2 uždavinys: |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | (...) |  |  |  |  | | *\* nurodoma priemonės veikla uždaviniui pasiekti. Kiekviena veikla nurodoma atskiroje eilutėje. Prie vieno priemonės uždavinio galima nurodyti ir kelias planuojamas veiklas.*  *\*\*trumpai aprašoma kiekviena priemonės veikla ją pagrindžiant* | | | | | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
|  |
| 3.4. Priemonės veiklų išdėstymas pagal tai, kada jos bus vykdomos:   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Veiklos nr. | Priemonės veiklos pavadinimas\* | Priemonės veiklos vykdymo mėnuo | | | | | | | | | | | | | Sausis | Vasaris | Kovas | Balandis | Gegužė | Birželis | Liepa | Rugpjūtis | Rugsėjis | Spalis | Lapkritis | Gruodis | | ..... metai | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | .... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | *\* Nurodomi priemonės veiklų pavadinimai pagal 3.3. punkto 2 stulpelį* | | | | | | | | | | | | | | |
|  |
| 3.5. Laukiami projekto rezultatai |
|  |
| 3.6. 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)* |
|  |
| 3.7. Priemonei vykdyti turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai *(nurodyti turimus veikloms vykdyti reikalingus specialistus, patalpas, ryšio, transporto priemones, veikloms vykdyti reikalingą įrangą ir kt.)* |
|  |
| 3.8. Projekto partneriai |
|  |
| 3.9. Priemonės tęstinumas (nurodyti, ar priemonė yra tęstinė, jei taip – pagrįsti priemonės tęstinumą) |
|  |

**IV. DETALI PROJEKTO IŠLAIDŲ SĄMATA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | Išlaidų pavadinimas | Mato vnt. | Vnt. kaina Eur | Kiekis | Reikalinga suma,  Eur | Iš savivaldybės prašoma suma, Eur |
| **1.** | **Darbo užmokesčio su mokesčiais išlaidos (*apmokėjimas pagal autorines ir darbo sutartis*):** | | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. |  |  |  |  |  |  |
|  | **Iš viso:** |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Ilgalaikio materialaus turto (*pvz. patalpų, transporto, įrangos ir kt.*) nuomos išlaidos:** | | | | | |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. |  |  |  |  |  |  |
|  | **Iš viso:** |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Priemonių ir prekiųprojekto vykdymui (*pvz. kanceliarinių, ūkinių, kuro ir kt.)* išlaidos:** | | | | | |
| 3.1. |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. |  |  |  |  |  |  |
| 3.4. |  |  |  |  |  |  |
|  | **Iš viso:** |  |  |  |  |  |
| **4.** | **Paslaugų išlaidos *(pvz. kelionės, nakvynės, maitinimo, ryšių ir kt.)*** | | | | | |
| 4.1. |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. |  |  |  |  |  |  |
| 4.3. |  |  |  |  |  |  |
| 4.4. |  |  |  |  |  |  |
|  | **Iš viso:** |  |  |  |  |  |
| **5.** | **Kitos išlaidos:** | | | | | |
| 5.1. |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. |  |  |  |  |  |  |
|  | **Iš viso:** |  |  |  |  |  |
| **IŠ VISO:** | | | | |  |  |

**V. PAPILDOMA INFORMACIJA**

|  |
| --- |
| 5.1. Papildomi finansavimo šaltinai |
|  |
| 5.2. Kita informacija |
|  |
| 5.3. Prie paraiškos pridedami priedai: |
| 5.3.1.  5.3.2. |

Organizacijos vadovo pareigos (parašas) (vardas, pavardė)

Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos projektų

konkurso organizavimo ir finansavimotvarkos aprašo

2 priedas

**20\_\_\_ M. VISUOMENĖS SVEIKATOS PROJEKTO VERTINIMO PAŽYMA**

**I. PROJEKTO PAVADINIMAS**

|  |
| --- |
|  |

**II. ORGANIZACIJA (PAREIŠKĖJA)**

|  |
| --- |
|  |

**III. PROJEKTO VERTINIMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Vertinimo kriterijai | Vertinimas |
| 1. | **Projekto aktualumas**  (Ar numatoma projekto veikla yra naudinga, aktuali visuomenei? Ar aiškiai įvardytos sprendžiamos visuomenės sveikatos problemos? Ar pasiūlymas yra aktualus, atsižvelgiant į konkrečios tikslinės grupės poreikius?) | 0–10 |
| 2. | **Projekto įgyvendinimas**  (Ar aprašyti tikslai konkretūs ir įgyvendinami? Ar projekto uždaviniai yra konkretūs ir realūs? Ar nuoseklus ir gerai parengtas projekto įgyvendinimo planas?) | 0–10 |
| 3. | **Reikalingų lėšų pagrindimas**  (Ar projekto lėšos yra aiškios, detalios, pagrįstos ir realiai suplanuotos?) | 0–10 |
| 4. | **Turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai projekto veiklai įgyvendinti**  (Ar yra numatyti papildomi organizacijos resursai: patalpos, įranga, personalas ir kita?) | 0–10 |
| 5. | **Projekto organizatorių kompetencija ir patirtis**  (Ar projekto vadovo ir kitų organizatorių kompetencija bei patirtis yra pakankamos planuojamam projektui įgyvendinti?) | 0–10 |
| 6. | **Kiti finansavimo šaltiniai**  (Ar projektui įgyvendinti yra numatytas papildomas finansavimas iš kitų šaltinių? ) | 0–5 |
| 7. | **Laukiami projekto įgyvendinimo rezultatai**  (Ar laukiami rezultatai konkretūs, ar padės pasiekti išvardytus uždavinius?) | 0–5 |
|  | **Bendra balų suma:** |  |

**Komisijos nario pastabos** (stipriosios ir silpnosios projekto pusės):

|  |
| --- |
|  |

Komisijos narys \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė, parašas) (data)

Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos projektų

konkurso organizavimo ir finansavimotvarkos aprašo

3 priedas

**(****Projektų vertinimo ir atrankos komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo deklaracijos forma)**

**Druskininkų SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(komisijos nario vardas ir pavardė)

**projektų VERTINIMO IR atrankos KOMISIJOS nario, SEKTERORIAUS**

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS ir Nešališkumo deklaracija**

(data)

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vertindamas (-a) visuomenės sveikatos veiklos projektus:

*(vardas ir pavardė)*

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant socialinės veiklos projektus;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Pareiškiu, kad man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. projektų duomenys ir turinys;

2.2. projektų vertinimo išvados;

2.3. projektų vertinimo rezultatų duomenys;

2.4. kita informacija, susijusi su projektų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

3. Patvirtinu, kad atsisakysiu vertinti man pateiktą projektą, jei paaiškės, kad aš esu projektą pateikusios organizacijos narys (-ė); dalyvauju projektą pateikusios organizacijos valdymo organų veikloje; esu įtrauktas (-a) į projekto, kuris yra vertinimo stadijoje, vykdymo procesą; galiu nesuderinti viešųjų ir privačių interesų ir galiu būti šališkas (-a).

4. Esu perspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka ir turėsiu atlyginti savivaldybės administracijai padarytus nuostolius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas ir pavardė)

Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos projektų

konkurso organizavimo ir finansavimotvarkos aprašo

4 priedas

**PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ATASKAITA**

...........................................................................................................

(ataskaitą pateikusi institucija)

............................................................................................................

(kodas, adresas, telefonas)

1. **1. Projekto pavadinimas**

**2. Projekto vertė:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Skirta lėšų (Eur)** | **Panaudota lėšų (Eur)** |
|  |  |

1. **3. Trumpas projekto įgyvendinimo aprašymas** (aprašyti kas pasikeitė, įgyvendinus projektą) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Projekto vykdytojai** (reikia nurodyti visus fizinius asmenis, kurie vykdė projektą, pvz., skaitė paskaitas, vedė grupinius užsiėmimus, konsultavo ar koordinavo projekto veiklą**)**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Projekto vykdytojas (Vardas Pavardė)*** | ***Įgyvendinta veikla projekte*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**5. Projekto tikslinės grupės apibūdinimas:**

5.1. Dalyvių skaičius \_\_\_\_\_\_

**6. Projekto rezultatai**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Priemonės pavadinimas | Data | Skaičius (pvz. dalyvių, lankstinukų paskaitų) | Lėšos (pagal finansavimo šaltinius) | |
| Skirtos | Panaudotos |
| 1. |  |  |  |  |
| *(nurodyti renginių, paskaitų, seminarų skaičių ir pavadinimus; lankytojų, dalyvių, gavusių paslaugas, skaičių; įsigytų prekių, inventoriaus pavadinimus ir kiekį; išleistų publikacijų, lankstinukų, atmintinių egzempliorių skaičių)* | | | | |
| 2. |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vertinimo kriterijai (išvardyti) | Skaičius | |
| Planuota | Įvykdyta |
| Įvykę renginiai |  |  |
| Dalyvavusiųjų / gavusiųjų paslaugą skaičius |  |  |
| .... |  |  |

1. **7. Visuomenės informavimas** (reikia nurodyti, kokiu būdu buvo informuojama miesto bendruomenė apie vykdomą projektą, nurodyti konkrečias interneto svetaines, straipsnius spaudoje, pateikiant laikraščių pavadinimus ir datas, kada pasirodė straipsnis, pridėti lankstinuko, atmintinės ar skelbimo kopiją).

Pateikiama projekto informavimo ir viešinimo priemonių pavyzdinė lentelė:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Informavimo ir viešinimo priemonės pavadinimas | Viešinimo dažnumas ir data  (nurodyti vieną kartą ar kelis kartus, nuolat; nurodyti viešinimo datą) |
| 1. | Laikraštis (pvz., …... , kiti) | Pvz., 1 straipsnis, pavadinimas, skelbtas  (pridedama) |
| 2. | Radijo stotis (pvz.,…...) |  |
| 3. | Projekto vykdytojo interneto svetainė (nurodyti) | Pvz., svetainėje, nuoroda, informacija apie projektą skelbiama ir atnaujinama nuolat |
| 4. | Informavimas ir viešinimas renginių metu (pvz., konferencijų, seminarų, spaudos konferencijų, parodų vaizdinė medžiaga) | Pridedama, jei turima |
| 5. | Popieriniai ir elektroniniai leidiniai (plakatai,  lankstinukai, informaciniai biuleteniai, brošiūros, skrajutės, garso ir vaizdo,  reklaminė medžiaga, kitos priemonės) | Pvz., išdalyta 200 skrajučių 2012-04-15 (renginio pavadinimas) metu |
| 6. | Aiškinamieji ir informaciniai stendai  (laikinieji, nuolatiniai) | Pvz., pastatyti 3 nuolatiniai informaciniai stendai (vietos pavadinimas) |
| 7. | Išorinės ženklinimo priemonės (lipdukai, kanceliarinės prekės su projekto atributika ir kt.) | Pvz., išleista ir išdalyta 150 rašiklių su projekto atributika, per visą projekto  įgyvendinimo laikotarpį |
| 8. | Pranešimas spaudai, naujienų agentūroms | Pvz., nusiųsti 2 informaciniai pranešimai BNS naujienų agentūrai, skelbti 2012-04-06, tema/pavadinimas ir  2012-06-01 tema/pavadinimas |
| 9. | Kitos priemonės (kvietimai, skelbimai organizatoriaus būstinėje ar kt.) |  |

**8. Kita svarbi informacija** *(reikia nurodyti papildomą informaciją, kuri nepaminėta prie ankstesnių punktų t. y. kas labiausiai pasisekė/nepasisekė projekto metu, iškilę sunkumai, galimos jų priežastys, sprendimo būdai ir pan.)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Įstaigos (organizacijos) vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas ir pavardė)

Projekto vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas ir pavardė, telefonas)