



## **MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. balandžio 30 d. Nr. B1-85  
Molėtai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 1 dalimi, vykdydama Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2026–2028 metams, patvirtinto Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2026 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. B1-1 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2026–2028 metams patvirtinimo“, 4 programos „Dalyvavimo demokratijos, bendruomeniškumo skatinimo, gyventojų sveikatinimo ir jų saugumo užtikrinimo programa“ uždavinį „Užtikrinti kokybišką ir efektyvią sveikatos priežiūrą“, siekdama stiprinti gyventojų sveikatą,

Molėtų rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Molėtų rajono savivaldybės sveikatos projektų finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2025 m. balandžio 24 d. sprendimą Nr. B1-112 „Dėl projektų, finansuojamų pagal Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2025–2027 metams 4 programos „Dalyvavimo demokratijos, bendruomeniškumo skatinimo, gyventojų sveikatinimo ir jų saugumo užtikrinimo programa“ priemonės Nr. 2.4-1-1.2, 2.4-1-6, 2.4-1-6.2, 2.4-1-7, finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Saulius Jauneika

## **MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Molėtų rajono savivaldybės sveikatos projektų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja sveikatos projektų (toliau – Projektai) finansavimo tvarką: reikalavimus pareiškėjams, siekiantiems gauti finansavimą iš Molėtų rajono savivaldybės biudžeto lėšų, remiamą veiklą, tinkamas finansuoti išlaidas, reikalavimus Projektų paraiškoms, Projektų pateikimą, vertinimą ir atrankos organizavimą, finansavimo skyrimą, sutarties sudarymo ir atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarką.

2. Aprašas parengtas vykdant Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2026–2028 metams, patvirtinto Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2026 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. B1-1 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2026–2028 metams patvirtinimo“, einamųjų metų 4 programos „Dalyvavimo demokratijos, bendruomeniškumo skatinimo, gyventojų sveikatinimo ir jų saugumo užtikrinimo programa“ uždavinį „Užtikrinti kokybišką ir efektyvią sveikatos priežiūrą“.

### **II SKYRIUS**

#### **REIKALAVIMAI PROJEKTŲ TEIKĖJAMS**

3. Projektų paraiškas gali teikti viešieji juridiniai asmenys, vykdančys ar teikiama paraiška numatantys vykdyti sveikatinimo veiklas Molėtų rajono savivaldybės teritorijoje bei registruoti Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka (toliau – Pareiškėjai).

4. Teikiami projektai yra viešojo pobūdžio, nesiekiantys pelno ir atitinkantys bent vieną prioritetinę sritį:

- 4.1. formuoti sveiką visuomenę ir / ar propaguoti sveiką gyvenseną;
- 4.2. padidinti asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybę ir prieinamumą.

5. Pareiškėjai, vykdydami savo Projektų veiklas, gali pasitelkti partnerius.

6. Projektams finansavimas neskiriamas jeigu Pareiškėjas neatitinka bent vieno iš šių reikalavimų:

- 6.1. pareiškėjas yra likviduojamas;
- 6.2. pareiškėjas yra nevykęs mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;
- 6.3. pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;
- 6.4. nustatyti esminiai Molėtų rajono savivaldybės administracijos praėjusiais metais iš Molėtų rajono savivaldybės biudžeto finansuotų pareiškėjo Projektų tikslinio lėšų panaudojimo ar buhalterinės apskaitos pažeidimai (lėšų naudojimas ne pagal paskirtį, dvigubas finansavimas, suklastoti dokumentai). Nereikšmingi ir mažareikšmiai pažeidimai, kurie buvo ištaisyti ir neturėjo įtakos projekto rezultatams ir lėšų panaudojimo skaidrumui, nėra pagrindas neskirti finansavimo.
- 6.5. pareiškėjas nėra pateikęs Molėtų rajono savivaldybės administracijai Projekto (-ų) veiklos ir / ar buhalterinės ataskaitos dokumentų pagal pasirašytas sutartis už praėjusiais metais panaudotas Molėtų rajono savivaldybės biudžeto lėšas;
- 6.6. pareiškėjas neturi kvalifikuotų žmogiškųjų išteklių, tinkamų administracinių gebėjimų ir materialinių išteklių įgyvendinti Projekto veiklas.

### **III SKYRIUS**

#### **PROJEKTŲ PATEIKIMO TVARKA IR REIKALAVIMAI PARAIŠKOMS**

7. Pareiškėjas, atitinkantis reikalavimus ir pageidaujantis gauti finansinę paramą vykdyti Projektą, Molėtų rajono savivaldybės administracijos vyriausiajam specialistui sveikatos reikalų koordinatoriui (toliau – Koordinatoriui) pateikia paraišką gauti Molėtų rajono savivaldybės biudžeto lėšas pagal einamųjų metų Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 4 programos „Dalyvavimo demokratijos, bendruomeniškumo skatinimo, gyventojų sveikatinimo ir jų saugumo užtikrinimo programa“ uždavinį „Užtikrinti kokybišką ir efektyvią sveikatos priežiūrą“ (1 priedas).
8. Pareiškėjui rekomenduojama pridėti papildomą, su paraiška susijusią medžiagą, kurią pareiškėjas mano esant reikalinga pateikti (paraiškos teikimo poreikį pagrindžiančių dokumentų (gyventojų nuomonės tyrimo medžiagos, apklausos anketų, susirinkimo protokolų ar kitų dokumentų) kopijas, rekomendacijas bei kitą informaciją, susijusią su paraiška).
9. Paraiškos turi būti užpildytos kompiuteriu, lietuvių kalba ir pateikiamos vienu iš šių būdu:
  - 9.1. siunčiant paštu arba įteikiant asmeniškai Koordinatoriui adresu: Vilniaus g. 44, LT-33140, Molėtai;

9.2. siunčiant elektroniniu paštu [migle.bareikyte@moletai.lt](mailto:migle.bareikyte@moletai.lt), kai paraiška ir jos priedai pasirašyti saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu.

10. Ranka užpildytos paraiškos nevertinamos.

#### **IV SKYRIUS**

##### **PROJEKTŲ VERTINIMAS**

11. Projektus vertina Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) įsakymu sudaryta komisija, veikianti pagal Administracijos direktoriaus patvirtintą komisijos darbo reglamentą. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 (penkių) narių, įskaitant komisijos pirmininką. Komisijos nariais gali būti Savivaldybės administracijos darbuotojai bei kiti deleguoti asmenys. Komisijos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją paskiria Administracijos direktorius.

12. Projektų vertinimas atliekamas dviem etapais:

12.1. Pirmasis etapas – administracinės atitikties vertinimas. Jį atlieka Koordinatorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos. Šio etapo metu:

12.1.1. patikrinama ar paraiška pateikta laiku, pasirašyta ir atitinka formalius reikalavimus;

12.1.2. įvertinama, ar nėra Aprašo 6.1-6.5 papunkčiuose nurodytų aplinkybių, dėl kurių finansavimas negali būti skiriamas.

12.1.3. surenkama informacija apie Pareiškėjo kvalifikuotus žmogiškuosius išteklius, administracinius gebėjimus ir materialinius išteklius ir pateikia Komisijai.

12.1.4. nustatius techninių trūkumų (pvz., trūksta priedo, nepasirašyta), Koordinatorius nustato ne trumpesnę kaip 2 (dviejų) darbo dienų terminą trūkumams pašalinti. Jei pareiškėjas trūkumų nepašalina arba nustatoma atitiktis Aprašo 6.1–6.5 papunkčiams, paraiška atmetama ir toliau nevertinama, apie tai informuojant pareiškėją.

12.2. Antrasis etapas – turinio ir lėšų pagrįstumo vertinimas. Jį atlieka Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija (toliau – Komisija). Šiame etape vertinamos tik tas paraiškas, kurios sėkmingai praėjo administracinės atitikties vertinimą. Šio etapo metu:

12.2.1. vertinama atitiktis prioritetiniams ir strateginiams tikslams, sąmatos realumas ir pagrįstumas (2 priedas);

12.2.2. projekto pareiškėjo kvalifikuoti žmogiškieji ištekliai arba tinkami administraciniai gebėjimai, arba materialiniai ištekliai, kurie būtini ir neatsiejami konkrečioms Projekto veiklose nustatytoms užduotims įgyvendinti.

13. Projektą vertina ne mažiau kaip 3 komisijos nariai ir išvedamas kiekvieno projekto balų vidurkis.

14. Aukščiausias galimas bendras Projekto įvertinimas – 60 balų. Projektai, surinkę mažiau negu 30 balų, nėra finansuojami.

15. Komisija, nustatiusi, kad kai kurios Projekto sąmatoje numatytos išlaidos nėra būtinos planuojamiems Projekto rezultatams pasiekti, taip pat jei Projekto sąmatoje nurodytos išlaidos nėra realios, akivaizdžiai neatitinka rinkos kainos, netikslingos arba yra nepakankamai pagrįstos, gali siūlyti skirti pareiškėjui mažesnę nei prašoma paramos sumą.

16. Komisija, atlikusi vertinimą, pateikia išvadas bei rekomendacijas Administracijos direktoriui.

## **V SKYRIUS**

### **PROJEKTŲ TINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS, LĖŠŲ SKYRIMAS IR PANAUDOJIMAS**

17. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jeigu jos:

17.1. tiesiogiai susijusios su remiama veikla bei būtinos įgyvendinti Projektą;

17.2. pagrįstos paraiškos įgyvendinimo planu;

17.3. patiriamos Projekto įgyvendinimo metu (Projekto veiklų vykdymo pradžia ne ankstesnė kaip biudžetinių metų pradžia).

18. Netinkamų finansuoti išlaidų kategorijos:

18.1. Projekte dalyvaujančių asmenų išlaidos dienpinigiams;

18.2. komisinis mokestis už valiutos keitimą, nuostoliai, atsiradę dėl užsienio valiutos keitimo išlaidų;

18.3. kitos išlaidos, nesusijusios su Projekto įgyvendinimui būtinomis išlaidomis.

19. Visos Projekto įgyvendinimui reikalingos prekės, darbai ir paslaugos privalo būti perkamos viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, jeigu Projekto vykdytojas yra perkančioji organizacija pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą.

## **VI SKYRIUS**

### **PROJEKTŲ FINANSAVIMAS IR SUTARTIES SUDARYMAS**

20. Administracijos direktorius, atsižvelgdamas į komisijos pateiktas išvadas ir rekomendacijas, priima sprendimą skirti arba neskirti lėšas įgyvendinti Projektą.

21. Per 5 (penkias) darbo dienas nuo Administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo Koordinatorius raštu, el. pašto adresu, nurodytu paraiškoje, informuoja visus pareiškėjus apie skirtas arba neskirtas lėšas. Pareiškėjams, kurių Projektams skirtas finansavimas, nurodo terminą pasirašyti sutartį.

22. Jei pareiškėjas per informaciniame laiške nustatytą terminą pasirašyti biudžeto lėšų naudojimo sutartį šios sutarties nepasirašo, pasiūlymas pasirašyti biudžeto lėšų naudojimo sutartį netenka galios ir finansavimas Projektui nesuteikiamas.

23. Biudžeto lėšų naudojimo sutartis (3 priedas) sudaroma 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią.

24. Jeigu Savivaldybės skirta lėšų suma Projekto įgyvendinimui yra mažesnė, negu pareiškėjas prašė paraiškoje, Projekto vykdytojas, prieš pasirašydamas biudžeto lėšų naudojimo sutartį, turi teisę keisti Projekto veiklos apimtis, nekeisdamas paraiškoje aprašytos veiklos turinio ir tikslų. Jis taip pat privalo Koordinatorius pateikti patikslintą paraiškos 5 punkto lentelę „Projekto rezultatai bei jų įgyvendinimo rodikliai“ ir Projekto biudžeto sąmatą (biudžeto lėšų naudojimo sutarties priedas Nr. 5), kuri yra neatsiejama biudžeto lėšų naudojimo sutarties dalis.

25. Biudžeto lėšų naudojimo sutartį pasirašo Administracijos direktorius ar jo įgaliotas atstovas ir pareiškėjas arba jo įgaliotas atstovas.

26. Sudarius biudžeto lėšų naudojimo sutartį, pareiškėjas tampa Projekto vykdytoju.

27. Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos į Projekto vykdytojo nurodytą sąskaitą pervedamos biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytais terminais ir tvarka, Projekto vykdytojui pateikus programos sąmatą (biudžeto lėšų naudojimo sutarties priedas Nr. 1) Molėtų rajono savivaldybės administracijos Finansinės apskaitos skyriui (toliau – Finansinės apskaitos skyrius).

28. Projekto vykdytojas turi teisę projekto įgyvendinimo metu koreguoti Projekto biudžetą, prieš tai raštu informavęs priemonės Koordinatorius ir pateikęs Finansinės apskaitos skyriui su priemonės Koordinatorius suderinimo žyma koreguotą Projekto biudžeto sąmatą (biudžeto lėšų naudojimo sutarties priedas Nr. 5).

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Projektų vykdytojais už Projektams skirtų lėšų panaudojimą atsiskaito Projekto finansavimo sutartyje nustatytais sąlygomis ir terminais.

30. Projekto priemonių finansinę kontrolę atlieka Finansinės apskaitos skyrius.

31. Projekto priemonių įgyvendinimo kontrolę atlieka Koordinatorius.

---