

SVEIKATINIMO PROJEKTŲ FINANSAVIMO SUTARTIS

2020 m. vasario 21 d. Nr. 03S-58
Elektrėnai

16f-12

1. SUTARTIES ŠALYS

1. **Elektrėnų savivaldybės administracija** (toliau – Užsakovas), atstovaujama administracijos direktoriaus Gedimino Ratkevičiaus, veikiančio pagal administracijos nuostatus.

2. **Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“** (toliau – Vykdytojas), atstovaujamas direktorės Justinos Zaleckienės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus.

2. SUTARTIES TURINYS

3. Projektui "Vaikų ir jaunimo sveikatos išsaugojimas ir stiprinimas (burnos ertmės organų ligų profilaktika)" (toliau – Projektas) įgyvendinti 2020 m. skirtos lėšos iš 2020 m. Elektrėnų savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos (toliau – Specialioji programa) lėšų Elektrėnų savivaldybės tarybos 2020-02-12 sprendimu Nr. VI.TS-30 „Dėl Elektrėnų savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo 2020 metų specialiosios programos ir jos sąmatos patvirtinimo“.

4. Bendra sutarties suma – 311,00 Eur (trys šimtai vienuolika eurų).

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

5. Vykdytojas įsipareigoja:

5.1. po skirto finansavimo (kai Projektas finansuojamas dalinai) pateikti detalią patikslintą išlaidų sąmatą ir detalią patikslintą veiklų planą;

5.2. skirtas lėšas naudoti tikslingai Projektui nurodytiems tikslams įgyvendinti pagal sutarties priedo išlaidų sąmatą;

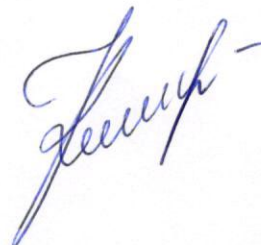
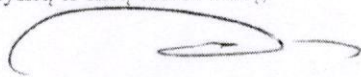
5.2. ne rečiau kaip kas ketvirtį pateikti Užsakovui mokėjimo prašymus pagal Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. 03V-17 „Dėl Elektrėnų savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos priemonių rėmimo tvarkos aprašo patvirtinimo (toliau – Aprašas) 5 priedą, sąskaitą faktūrą, jos išrašymą, mokėjimą įrodančius dokumentus ir įvykdytą veiklą pateisinančius dokumentus. Negavęs apmokėjimo per 14 darbo dienų nuo mokėjimo prašymo pateikimo dienos, nedelsdamas nutraukti Projekto vykdymą ir jį atnaujinti tik gavęs Užsakovo pranešimą apie planuojamų Specialiosios programos lėšų surinkimą ir Užsakovo leidimą raštu atnaujinti Projekto vykdymą;

5.3. skubiai nutraukti Projekto įgyvendinimą gavęs Užsakovo pranešimą (raštu, elektroniniu paštu arba telefonu) dėl planuojamų Specialiosios programos lėšų nesurinkimo. Tokiu atveju Projekto vykdymas atnaujinamas tik gavus Užsakovo pranešimą raštu apie planuojamų specialiosios programos lėšų surinkimą ir Užsakovo leidimą atnaujinti Projekto vykdymą;

5.4. raštu pranešti Užsakovui apie visus galimus pakeitimus, keičiančius Projekto apimtį, tikslus ir uždavinius, įgyvendinimo sąlygas, išlaidas ir kt.

5.5. fiksuoti visas ūkines operacijas, susijusias su Projekto vykdymu;

5.6. tinkamai tvarkyti Projekto išlaidų buhalterinę apskaitą taip, kad informacija apie apskaitą būtų objektyvi, laiku pateikiama, išsami ir naudinga vartotojams, laikydamasis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;



5.7. spaudos darbuose (lankstinukuose, brošiūrose ir kt.) nurodyti Projekto finansavimo šaltinį;

5.8. Elektrėnų savivaldybės interneto svetainėje, organizacijos ar įstaigos interneto svetainėje ir kitose masinėse žiniasklaidos priemonėse skelbti apie vykdomą ir finansuojamą veiklą, renginius, jų organizavimo datas ir kitą informaciją, susijusią su projekto vykdymu.

5.9. Projektą įgyvendinti ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d. Jei nevykdomi Projekto įgyvendinimo sutartyje numatyti įsipareigojimai, iki einamųjų metų gruodžio 20 d. grąžinti Užsakovui nepanaudotas lėšas;

5.10. kaupti ir saugoti visus dokumentus (sąskaitas, orderius, kasos aparatų čekius, sutartis ir kt.), patvirtinančius lėšų panaudojimą. Užsakovui pareikalavus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikti buhalterinės apskaitos dokumentus apie skirtų lėšų panaudojimą;

5.11. iki kiekvieno mėnesio 25 d. pateikti Elektrėnų savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui el. paštu virginija.liepinyte@elektrenai.lt pagrindinių kito mėnesio Projekto veiklų kalendorių;

5.12. baigęs įgyvendinti Projektą, per 30 dienų, bet ne vėliau kaip iki 2021 m. sausio 15 d. Užsakovui pateikti įgyvendinto Projekto veiklos ataskaitą (Aprašo 4 priedas) apie skirtų lėšų panaudojimą. Metinė finansinė Projekto ataskaita pateikiama pagal formą Nr. 2.

5.13. ataskaitos pristatomos Elektrėnų savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui, Rungos g. 5, Elektrėnai.

6. Vykdytojas turi teisę:

6.1. inicijuoti Sutarties pakeitimą ar papildymą, laikydamasis Sutartyje nustatytos tvarkos;

6.2. teikti Užsakovui paklausimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu.

6.3. atlikti Projekto vykdymui reikiamus veiksmus gavus informacinį raštą apie finansavimą;

7. Vykdytojas gali perskirstyti išlaidas pagal projekto samatą, neviršydamas 10 proc. nuo visos šia Sutartimi nustatytos finansavimo sumos. Ši sąlyga negalioja lėšoms, skirtoms kapitalui formuoti. Perskirsčius lėšas, laikantis šio punkto reikalavimų, Sutartis raštiškai nekeičiama.

8. Užsakovas įsipareigoja:

8.1. gavęs Vykdytojo mokėjimo prašymą, per 14 darbo dienų pervesti lėšas pagal tinkamai pateiktus dokumentus;

8.2. teikti Vykdytojui teikiamą informaciją, susijusią su Projekto įgyvendinimu;

9. Užsakovas turi teisę:

9.1. kontroliuoti Projekto veiklų įgyvendinimą ir lėšų panaudojimą;

9.2. tikrinti Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą;

9.3. prireikus pareikalauti iš Vykdytojo papildomos informacijos arba dokumentų, jeigu, Savivaldybės administracijos nuomone, pateiktos informacijos nepakanka.

9.4. siūlyti finansavimą sustabdyti arba nutraukti kai Vykdytojas:

9.4.1. nevykdo priimtų šia Sutartimi įsipareigojimų;

9.4.2. nustatytų pažeidimų nepašalina per nustatytą terminą;

9.4.3. nesuderinęs su Užsakovu perduoda atsakomybę už Projekto įgyvendinimą kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui, perleidžia savo teises ir įsipareigojimus;

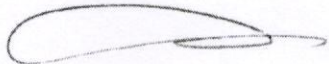
9.4.4. nesudaro sąlygų atlikti Projekto įgyvendinimo ir skirtų lėšų panaudojimo vertinimą.

9.5. skelbti su projekto įgyvendinimu susijusią informaciją Savivaldybės interneto svetainėje adresu www.elektrenai.lt.

4. KITOS SĄLYGOS

10. Vykdytojas atsisako pretenzijų dėl patirtų išlaidų neapmokėjimo įgyvendinant Projektą, jei nesilaiko Sutarties sąlygų.

11. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.



12. Sutartis keičiama ar papildoma šalims pasirašant papildomą susitarimą, kai keičiamos Programos įgyvendinimo sąlygos ar yra kitų sutartyje nenumatytų aplinkybių, turinčių įtakos Programos įgyvendinimui. Atsiradus bent vienai iš išvardytų aplinkybių, Vykdytojas privalo Užsakovui pateikti prašymą pakeisti ar papildyti sutartį per 5 darbo dienas.

13. Sutarties pakeitimai ar papildymai įsigalioja po to, kai papildomą susitarimą dėl sutarties pakeitimo ar papildymo pasirašo abi šalys.

14. Jeigu lėšų dalis bus panaudota turtui įsigyti, Vykdytojas užtikrina šio turto apskaitą, saugojimą ir panaudojimą pagal tikslinę paskirtį. Šis turtas negali būti panaudotas ar kitaip perleistas kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui.

15. Sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu. Jeigu Vykdytojas nesilaiko šioje sutartyje numatytų sąlygų, Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį įspėdamas Vykdytoją apie sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

16. Darbo ir tyrimų, numatytų Projekte, rezultatais naudojasi Užsakovas ir Vykdytojas lygiomis teisėmis.

17. Šalių ginčai, kylantys dėl sutarties vykdymo, sprendžiami derybomis. Nepavykus susitarti, ginčai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

18. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.

5. JURIDINIAI ŠALIŲ ADRESAI

Elektrėnų savivaldybės administracija

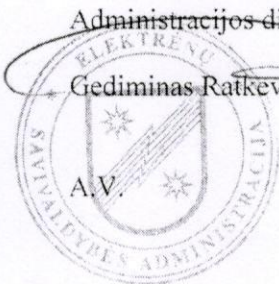
Rungos g. 5, Elektrėnai
Įstaigos kodas 188756190
Tel. (8-528) 58000
A/s LT414010042402898291
AB Luminor bankas
Banko kodas 40100

Elektrėnų vaikų lopšelis-darželis „Drugelis“

Sodų g. 7, Elektrėnai
Įmonės kodas 190649911
Tel. (8-528) 39217
A/s LT2841010042402891832
AB Luminor bankas
Banko kodas 40100

Administracijos direktorius

Gediminas Ratkevičius



Direktorė

Justina Zaleckienė



Socialinės paramos skyriaus
vedėjo pavaduotoja sveikatos apsaugai
Virginija Lieplinytė-Medekė

Socialinės paramos
skyriaus vedėja
Violeta Šimkūnienė

Finansų ir strateginio planavimo
skyriaus vedėja
Jekaterina Golichenko

Teisės ir personalo
administravimo skyriaus vyr.
specialistė
Greta Dauilovaitė

TVIRTINU
Elektrėnų savivaldybės administracijos direktorius
(Asignavimų valdytojo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parasas)
Gediminas Ratkevicius
(Vardas ir pavardė)

2020 m. vasario 21 d.
(Data)



Elektrėnų savivaldybės administracija
(dokumento sudarytojo (įstaigos) pavadinimas)

2020 m. PROGRAMOS ŠAMATA

2020-02-21 Nr. I

(data ir numeris)

Elektrėnai

(sudarymo vieta)

(Asignavimų valdytojo) įstaigos pavadinimas:

Elektrėnų savivaldybės administracija

Namaviena	Departamentas	Funkcinė įstaiga
		(Kodas)

Programa: Sveikos, švarios ir saugios gyvenamosios aplinkos kūrimo programa

Projektas: "Vaikų ir jaunimo sveikatos išsaugojimas ir stiprinimas (burnos ertmės organų ligų profilaktika)"

(Kodas)

Finansavimo šaltinis

5SB(AA)	04	01	01	09
---------	----	----	----	----

(Kodas)

Išlaidų klasifikacija pagal valstybės funkcijas:

07	06	01	02
----	----	----	----

(Kodas)

Kodas	Sąmatos straipsnių pavadinimas	Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
2	IŠLAIDOS	311,0	0,0	0,0	0,0	311,0
2 2	Prekių ir paslaugų naudojimas	311,0				311,0
2 2 1	Prekių ir paslaugų naudojimas	311,0				311,0
2 2 1 1	Prekių ir paslaugų naudojimas	311,0				311,0
2 2 1 1 1	Kitos paslaugos	311,0				311,0
2 2 1 1 1 30	Vaikiški dantų šepetėliai	100,0				100,0
2 2 1 1 1 30	Vaikiška dantų pasta	60,0				60,0
2 2 1 1 1 30	Kamachiučiai "Dantukai"	27,0				27,0
2 2 1 1 1 30	Žaidimas "Emos dantukų istorijos"	24,0				24,0
2 2 1 1 1 30	Smeltis laikrodžiai	15,0				15,0
2 2 1 1 1 30	Kanceliarinės priemonės	85,0				85,0
9 9 99 99 99 99	IŠ VISO ASIGNAVIMŲ (2+3)	311,0	0,0	0,0	0,0	311,0

Elektrėnų vaikų lopšelis darželis "Drugelis"

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(Parasas)

Justina Zaleckienė
(vardas ir pavardė)

Socialinės paramos skyriaus
vedėjo pavaduotoja sveikatos apsaugai
Virginija Liepinytė-Medelkaitė

Finansų ir strateginio planavimo
skyriaus vedėja
Jekaterina Galičienė

Teisės ir personalo
administravimo skyriaus vyr.
specialistė
Greta Danilovaitė