



**HIGIENOS INSTITUTO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL PROJEKTO „SISTEMINIO PROFESINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ  
TEIKIMO MODELIO KŪRIMAS, UŽTIKRINANT PROFESINĖS SVEIKATOS  
PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PRIEINAMUMĄ“ ĮGYVENDINIMO PLANO PARTNERIŲ  
ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. rugsėjo 9 d. Nr. V-76  
Vilnius

Vadovaudamasis 2022–2030 metų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Sveikatos išsaugojimo ir stiprinimo plėtros programos pažangos priemonės Nr. 11-001-02-10-01 „Gerinti grėsmių bei rizikos sveikatai veiksmų valdymą“ aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2022 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. V-1082 „Dėl 2022–2030 metų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos sveikatos išsaugojimo ir stiprinimo plėtros programos pažangos priemonės Nr. 11-001-02-10-01 „Gerinti grėsmių bei rizikos sveikatai veiksmų valdymą“ aprašo patvirtinimo“, ir vykdydamas projekto „Sisteminio profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo modelio kūrimas, užtikrinant profesinės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą“, įgyvendinimo plano priemonę „1.3. Sukurtų profesinės sveikatos paslaugų teikimo algoritmų diegimas asmens sveikatos priežiūroje (pilotinis projektas)“:

1. T v i r t i n u Projekto „Sisteminio profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo modelio kūrimas, užtikrinant profesinės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą“, įgyvendinimo plano partnerių atrankos konkurso organizavimo nuostatus (pridedama).

2. P a v e d u įsakymo vykdymo kontrolę direktoriaus pavaduotojui.

Direktorius

Šarūnas Alasauskas

Parengė

J. Tamašauskaitė  
2024-09-05

**PROJEKTO „SISTEMINIO PROFESINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ  
TEIKIMO MODELIO KŪRIMAS, UŽTIKRINANT PROFESINĖS SVEIKATOS  
PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PRIEINAMUMĄ“ ĮGYVENDINIMO PLANO PARTNERIŲ  
ATRANKOS KONKURSO ORGANIZAVIMO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Projekto Sisteminio profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo modelio kūrimas, užtikrinant profesinės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą, įgyvendinimo plano partnerių (toliau – Partnerių) atrankos konkurso organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Projekto Sisteminio profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo modelio kūrimas, užtikrinant profesinės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą įgyvendinimo plano (toliau – Planas) atrankos konkurso organizavimo tvarką, reikalavimus paraiškas teikiančioms asmenims sveikatos priežiūros įstaigoms (toliau – ASPĮ), tai yra paraiškoms, paraiškų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimą, jų atmetimo tvarką bei pagrindus, paraiškos finansavimo skyrimo tvarką, sutarčių sudarymo, keitimo ir nutraukimo tvarką, finansuotinas išlaidas, atrinktam partneriui keliamus rezultato rodiklius bei atsiskaitymo už įgyvendintą projektą tvarką.

2. Partnerių atrankos konkurso (toliau – Konkursas) tikslas – atrinkti ir finansuoti ASPĮ, kurios įgyvendins Projekto Sisteminio profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo modelio kūrimas, užtikrinant profesinės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą įgyvendinimo plano „1.3. Sukurtų profesinės sveikatos paslaugų teikimo algoritmų diegimas ASPĮ, (pilotinis projektas)“ (toliau – projektas) priemonę pagal Nuostatų 2 priede nurodytą projekto aprašymą. Projektą įgyvendins 5 konkursuose išrinktos ASPĮ.

3. Pilotinio projekto Sukurtų profesinės sveikatos paslaugų teikimo algoritmų diegimas ASPĮ tikslas – profesinės sveikatos priežiūros paslaugų ASPĮ algoritmų praktinis išbandymas, kurio metu būtų fiksuojamos visos problemos, kylančios dėl algoritmų įdiegimo praktikoje, ir formuojami pasiūlymai algoritmų funkciniam vystymui bei dalytis savo patirtimi šioje srityje.

4. Pilotinio projekto metu įgyvendinamos veiklos, kurių metu sudaroma galimybė partneriams suformuoti būtinuosius pilotinio projekto dalyvių resursus ir gebėjimus teikti PSP paslaugas. dalytis savo profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo patirtimi.

5. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

5.1. **Pareiškėjas** – ASPĮ, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatyme, teikianti projekto paraišką partnerių atrankos konkursui.

5.2. **Projekto partneris** – pareiškėjas, kuriam skirtos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos pilotiniam projektui įgyvendinti ir kuris yra pasirašęs valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį.

5.3. **Profesinė sveikata** – darbuotojų sveikata, kuriai išsaugoti ir stiprinti vykdoma darbo aplinkos kenksmingų veiksnių, lemiančių sveikatos pakenkimus, prevencija, darbo aplinkos pritaikymas darbuotojų fiziologinėms ir psichologinėms galimybėms, darbuotojų sveikatos priežiūra, įgyvendinamos sveikatos stiprinimo priemonės.

5.4. **Profesinės sveikatos specialistas** – sveikatos priežiūros specialistas, turintis aukštąjį medicinos, visuomenės sveikatos ar slaugos išsilavinimą ir atitinkantis Profesinės sveikatos specialistų, galinčių dirbti įmonėse, kvalifikacinių reikalavimų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. V-271 „Dėl Profesinės sveikatos specialistų, galinčių dirbti įmonėse, kvalifikacinių reikalavimų aprašo patvirtinimo“, nustatytus reikalavimus.

5.5. **Partnerių koordinatorius** – Higienos instituto Profesinės sveikatos centro vadovas.

5.6. **ASPI profesinės sveikatos priežiūros paslaugos teikimo koordinatorius** – ASPI profesinės sveikatos specialistas.

6. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

## **II SKYRIUS KONKURSO ORGANIZAVIMO TVARKA**

7. Konkursą pagal Nuostatus organizuoja Higienos institutas (toliau – HI).

8. Konkursas skelbiamas viešai HI interneto svetainėje adresu [www.hi.lt](http://www.hi.lt), pranešimas apie skelbiamą Konkursą – Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos interneto svetainėje [www.sam.lrv.lt](http://www.sam.lrv.lt). Skelbime nurodoma:

8.1. paraiškų teikimo pradžios ir pabaigos data (paraiškų teikimo terminas turi būti ne trumpesnis nei 10 kalendorinių dienų);

8.2. informacija apie tai, kad paraiškos projektui HI turi būti siunčiamos elektroniniu paštu bei elektroninio pašto adresas, kuriuo turi būti pateikta paraiška. Paraiška ir prie jos pridedami dokumentai gali būti pateikiami naudojant specialias didelės apimties byloms siųsti pritaikytas programas ir (ar) mainvietes internete, kur paraiška priinama ne trumpiau kaip 5 darbo dienas po paraiškos pateikimo dienos;

8.3. teikiančio konsultacijas pareiškėjams su Konkursu, paraiškos teikimu susijusiais klausimais paskirtas (-i) atsakingas (-i) asmuo (-ys), nurodant pareigas, vardą (-us), pavardę (-es), telefono numerį (-ius), elektroninio pašto adresą (-us) ir konsultavimo laiką;

8.4. paraiškos (Nuostatų 1 priedas) forma;

8.5. nuoroda į Nuostatus;

8.6. sutarties projektas;

8.7. kita informacija, kurią, HI nuomone, tikslinga paskelbti.

9. Konkursas laikomas įvykusi ir projektui vykdyti skiriamas finansavimas, jei pateikiama bent viena Nuostatų reikalavimus atitinkanti paraiška.

10. Turi būti suorganizuotas vienas konkursas, tačiau prireikus gali būti organizuojami keli konkursai, kol bus išrinkti 2 partneriai:

10.1. viena ASPI, kuri teikia mišrias (ambulatorines ir stacionarines) asmens sveikatos priežiūros paslaugas ir kurioje dirba nuo 200 iki 499 darbuotojų ( $\pm 10$  proc.), kurioje vyrauja ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugos;

10.2. viena ASPI, kuri teikia mišrias (stacionarines ir ambulatorines) asmens sveikatos priežiūros paslaugas ir kurioje dirba nuo 200 iki 499 darbuotojų ( $\pm 10$  proc.), kurioje vyrauja stacionarinės sveikatos priežiūros paslaugos.

## **III SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS**

11. Konkursui paraiškas teikiantys pareiškėjai privalo atitikti visus šiuos reikalavimus:

11.1. pareiškėjas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka yra registruota asmens sveikatos priežiūros įstaiga, kuri yra sudariusi sutartis su Valstybine ar teritorinėmis ligonių kasomis ir turi atitinkamą pagal šių nuostatų 10.1 ir 10.2 papunktį atitinkamą licenciją asmens sveikatos priežiūrai;

11.2. pareiškėjui nėra iškelta restruktūrizavimo ar bankroto byla, inicijuotos ar pradėtos likvidavimo, reorganizavimo procedūros (pagal Juridinių asmenų registro viešuosius duomenis);

11.3. pareiškėjas yra laiku pateikęs finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą Juridinių asmenų registro tvarkytojui;

11.4. pareiškėjas paraiškos teikimo dieną yra įvykdęs su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu susijusius įsipareigojimus teisės aktų nustatyta tvarka (ši nuostata netaikoma pareiškėjui, kuriam teisės aktų nustatyta tvarka yra atidėti mokesčių arba socialinio draudimo įmokų mokėjimo terminai, jei įsiskolinimo suma neviršija 50 Eur)

11.5. pareiškėjas yra įgyvendinęs bent 1 projektą;

11.6. pareiškėjas atitinka Įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybų pavyzdiniai nuostatai, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. A1-266/V-575, reikalavimus ir turi ne mažiau nei vieną profesinės sveikatos specialistą, vieną kineziterapeutą ir vieną psichologą;

11.7. pareiškėjas yra atlikęs profesinės rizikos vertinimą darbo vietose, vykdo darbuotojų sveikatos stebėseną, organizuoja darbuotojams sveikos gyvensenos mokymus, rengia darbuotojų sveikatos stiprinimo programas ir organizuoja jų įgyvendinimą;

11.8. pareiškėjas turi galimybes išbandyti sukurtus skirtingo profilio ASPĮ specialistų (bendrosios praktikos slaugytojas, bendrosios praktikos gydytojas, gydytojas chirurgas, gydytojas odontologas, gydytojas radiologas, vidaus ligų gydytojas) profesinės rizikos vertinimo interaktyvius įrankius.

#### **IV SKYRIUS REIKALAVIMAI TEIKIAMOMS PARAIŠKOMS**

12. Pareiškėjas Konkursui gali pateikti tik vieną paraišką. Pateikus daugiau nei vieną paraišką, vertinama ta paraiška, kurios pateikimo data yra vėliausia, tačiau ne vėlesnė nei paskutinės paraiškų teikimo skelbime nurodyto termino dienos 23 val. 59 min. (įskaitytinai) Lietuvos Respublikos laiku. Siekiant užtikrinti projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką, jos taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomų dokumentų teikimas pareiškėjo iniciatyva negalimas.

13. Konkursui teikiama paraiška privalo atitikti visus šiuos reikalavimus:

13.1. paraiškos forma turi atitikti Nuostatų 1 priede pateiktą formą;

13.2. paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba;

13.3. turi būti užpildytos visos paraiškos dalys.

14. Kartu su paraiška privaloma pateikti elektronines šių dokumentų kopijas, patvirtinančias atitiktį Nuostatų 11 punkto reikalavimams:

14.1. pareiškėjo Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registro elektroninis sertifikuotas išrašas;

14.2. dokumentus, patvirtinančius, kad pareiškėjas paraiškos teikimo dieną yra įvykdęs su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu susijusius įsipareigojimus teisės aktų nustatyta tvarka (ši nuostata netaikoma pareiškėjui, kuriam teisės aktų nustatyta tvarka yra atidėti mokesčių arba socialinio draudimo įmokų mokėjimo terminai, jei įsiskolinimo suma neviršija 50 Eur);

14.3. pareiškėjo ASPĮ vadovo patvirtintą pažymą, kad yra įgyvendinęs bent 1 projektą, nurodant projekto pavadinimą ir jo įgyvendinimo pradžios ir pabaigos datas;

14.4. pareiškėjo ASPĮ vadovo patvirtintą pažymą, kad turi ne mažiau nei vieną profesinės sveikatos specialistą, vieną kineziterapeutą ir vieną psichologą. Pažymoje nurodomas ASPĮ darbuotojų skaičius;

14.5. pareiškėjo ASPĮ vadovo patvirtintą pažymą, kad ASPĮ atliktas profesinės rizikos vertinimas darbo vietose, vykdoma darbuotojų sveikatos stebėseną, organizuojami darbuotojams sveikos gyvensenos mokymai, rengiamos darbuotojų sveikatos stiprinimo programos ir organizuojamas jų įgyvendinimas;

14.6. pareiškėjo ASPĮ vadovo patvirtintą pažymą, kad ASPĮ dirba bendrosios praktikos slaugytojas, bendrosios praktikos gydytojas, gydytojas chirurgas, gydytojas odontologas, gydytojas radiologas, vidaus ligų gydytojas ir pareiškėjas turi galimybes išbandyti sukurtus skirtingo profilio ASPĮ specialistų (bendrosios praktikos slaugytojas, bendrosios praktikos gydytojas, gydytojas chirurgas, gydytojas odontologas, gydytojas radiologas, vidaus ligų gydytojas) profesinės rizikos vertinimo interaktyvius įrankius;

14.7. įgaliojimą pasirašyti paraišką (jeigu paraišką pasirašo ne ASPĮ vadovas, o jo įgaliotas asmuo).

15. Užpildyta paraiška kartu su visais pridedamais dokumentais turi būti pasirašyta.

16. Teikdamas paraišką Konkursui, pareiškėjas sutinka, kad informacija, pateikta paraiškoje (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka), gali būti viešinama su Konkursu susijusioje informacinėje medžiagoje, renginiuose.

## **V SKYRIUS**

### **PAREIŠKĖJŲ ATITIKTIES FORMALIESIEMS KRITERIJAMS VERTINIMAS, PARAIŠKŲ VERTINIMAS, PARAIŠKŲ ATMETIMO TVARKA BEI PAGRINDAI. PARAIŠKŲ FINANSAVIMAS**

17. Pateiktas paraiškas vertina partnerių paraiškų vertinimo ir atrankos komisija (toliau – Komisija).

18. Komisija sudaroma HI direktoriaus įsakymu. Ją sudaro: ne mažiau nei 5 (penki) HI atstovai. Komisija vadovaujasi HI direktoriaus įsakymu patvirtintu Komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašu.

19. Komisija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos įvertina jų atitiktį formaliesiems kriterijams, patikrindama, ar:

19.1. pareiškėjas atitinka Nuostatų 11.1–11.8 papunkčiuose nustatytus reikalavimus;

19.2. paraiška atitinka Nuostatų 13–16 punktuose nustatytus reikalavimus ir pateikta iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos ir valandos.

20. Jeigu kartu su paraiška nepateikti visi Nuostatų 14 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai ar neužpildytos visos privalomos užpildyti paraiškos dalys, Komisija raštu kreipiasi į pareiškėją, nurodydama jam pateikti privalomus dokumentus ar patikslinti paraišką per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos.

21. Jeigu pareiškėjas ir (ar) jo pateikta paraiška neatitinka Nuostatų 11.1–11.8 papunkčiuose ir 13–16 punktuose nurodytų formaliųjų kriterijų arba per nurodytą terminą pareiškėjas nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) paaiškinimų ir patikslinimų, tai laikoma, jog pateikta paraiška neatitinka formaliųjų kriterijų.

22. Komisija, atlikusi paraiškų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimą, sudaro suvestinę paraiškų, atitikusių formaliuosius kriterijus, bei suvestinę paraiškų, neatitikusių formaliųjų kriterijų. Kartu nurodoma, kokių kriterijų kiekviena paraiška neatitiko. Komisija pateikia pasiūlymą HI direktoriui, kuriuos pareiškėjus pripažinti Projekto partneriais. Paraiškos, neatitikusios bent vieno iš Nuostatų 11.1–11.8 papunkčiuose ir 13–16 punktuose nurodytų formaliųjų kriterijų, atmetamos, o paraiškos, atitikusios visus formaliuosius kriterijus, turi būti siūlomos pareiškėjus pripažįstant Projekto partneriais. Jei kelios ASPĮ atitinka formaliuosius kriterijus, tai Projekto partneriu siūloma ta ASPĮ, kurioje dirba daugiau darbuotojų.

23. Paraiškoms finansuoti skiriamos valstybės biudžeto lėšos, numatytos Projekto Sisteminio profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo modelio kūrimas, užtikrinant profesinės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą, įgyvendinimo Plane, kuriame lėšos paskirstytos pagal metus. Konkrečiam Projekto partneriui ASPĮ skiriama suma apskaičiuojama taip:

$$F_{m1} = F_m : (P_{d1} + P_{d2} + P_{d3} + P_{d4} + P_{d5}) \times P_{d1} \quad (1)$$

$$F_{m2} = F_m : (P_{d1} + P_{d2} + P_{d3} + P_{d4} + P_{d5}) \times P_{d2} \quad (2)$$

$$F_{m3} = F_m : (P_{d1} + P_{d2} + P_{d3} + P_{d4} + P_{d5}) \times P_{d3} \quad (3)$$

$$F_{m4} = F_m : (P_{d1} + P_{d2} + P_{d3} + P_{d4} + P_{d5}) \times P_{d4} \quad (4)$$

$$F_{m5} = F_m : (P_{d1} + P_{d2} + P_{d3} + P_{d4} + P_{d5}) \times P_{d5} \quad (5)$$

Kur

$F_m$  – Projekto partneriams skirtas finansinių lėšų kiekis metams, pagal Planą;

$F_{m1}$  – Pirmajam Projekto partneriui skirtas finansinių lėšų kiekis metams;

$F_{m2}$  – Antrajam Projekto partneriui skirtas finansinių lėšų kiekis metams;

$F_{m3}$  – Trečiajam Projekto partneriui skirtas finansinių lėšų kiekis metams;

- $F_{m4}$  – Ketvirtajam Projekto partneriui skirtas finansinių lėšų kiekis metams;  
 $F_{m5}$  – Penktajam Projekto partneriui skirtas finansinių lėšų kiekis metams;  
 $P_{d1}$  – pirmojo Projekto partnerio darbuotojų skaičiaus;  
 $P_{d2}$  – antrojo Projekto partnerio darbuotojų skaičiaus;  
 $P_{d3}$  – trečiojo Projekto partnerio darbuotojų skaičiaus;  
 $P_{d4}$  – ketvirtojo Projekto partnerio darbuotojų skaičiaus;  
 $P_{d5}$  – penktojo Projekto partnerio darbuotojų skaičiaus;

Plane numatyta visa lėšų suma metams ( $F_m$ ) padalijama iš visų 5 Projekto partnerių darbuotojų skaičiaus sumos ir gaunama bazinė lėšų suma skiriama vienam darbuotojui. Kiekvienam Projekto partneriui skiriamą lėšų sumą sudaro – bazinę lėšų sumą vienam darbuotojui padauginus iš konkrečios ASPĮ darbuotojų skaičiaus, atitinkamai pagal formules – 1, 2, 3, 4, ir 5.

Konkurso paraiškoms finansuoti numatyta skirti valstybės biudžeto lėšų suma (Eur):

Metai	2024 m.	2025 m.	2026 m.	2027 m.	2028 m.
Projekto partneriams planuojamos skirti lėšos pilotiniam projektui įgyvendinti (eurais)	219000	470000	493500	493500	444500

24. Finansavimo atveju Komisija per 3 darbo dienas nuo paraiškų atitikties formaliesiems kriterijams vertinimo baigties informuoja pareiškėją apie siūlymą jo paraišką finansuoti, nurodant finansavimo sumą. Pareiškėjui su siūlymu sutikus, jis per 3 darbo dienas oficialiai praneša apie savo sprendimą HI nurodytu el. pašto adresu.

25. Pareiškėjui nesutikus su siūlomomis finansavimu, jo paraiška nefinansuojama.

26. Galutinį sprendimą dėl lėšų skyrimo pareiškėjams, įvertinęs Komisijos pasiūlymus, priima HI direktorius ir jo įsakymas dėl Konkurso rezultatų yra skelbiamas HI interneto svetainėje [www.hi.lt](http://www.hi.lt) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Komisijos pasiūlymų gavimo dienos.

27. Komisijos atstovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo HI direktoriaus įsakymo dėl Konkurso rezultatų priėmimo dienos raštu informuoja pareiškėjus apie priimtą sprendimą, pateikdamas sprendimo dėl lėšų skyrimo ar neskirimą išrašą.

## VI SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

28. Su pareiškėju, kurio paraiškai skiriamas finansavimas ir kuris sutinka su skiriamu finansavimu, HI sudaro sutartį 2024-2028 metams (toliau – sutartis) imtinai, pagal 2022–2030 metų Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Sveikatos išsaugojimo ir stiprinimo plėtros programos pažangos priemonės Nr. 11-001-02-10-01 „gerinti grėsmių bei rizikos sveikatai veiksmų valdymą“, vykdant Projekto Sisteminio profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo modelio kūrimą, užtikrinant profesinės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą įgyvendinimo plano „1.3. Sukurtų profesinės sveikatos paslaugų teikimo algoritmų diegimas asmens sveikatos priežiūros įstaigose, (pilotinis projektas)“ priemonę.

29. Projektui įgyvendinti metams skirtos valstybės biudžeto lėšos turi būti naudojamos nuo sutarties įsigaliojimo dienos iki atitinkamų metų gruodžio 31 d.

30. Pareiškėjui, kuriam yra skirtas finansavimas, nesudarius sutarties per 10 darbo dienų nuo HI direktoriaus sprendimo dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo priėmimo dienos, HI direktoriaus įsakymo dalis dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo šiam pareiškėjui HI direktoriaus įsakymu pripažįstama netekusi galios.

31. Jei Projekto partneris atsisako vykdyti projektą, projekto partneris turi ne vėliau nei per 20 darbo dienų iki norimo sutarties nutraukimo raštu apie tai informuoti HI. Nutraukus sutartį nepanaudotos projektui skirtos valstybės biudžeto lėšos turi būti grąžintos HI. Taip pat turi būti

pateiktos Nuostatų 40 punkte nurodytos ataskaitos už Projekto metu įvykdytas veiklas ir patirtas išlaidas.

32. HI nutraukia sutartį su Projekto partneriu ir visas skirtas valstybės biudžeto lėšas Projekto partneris privalo grąžinti, kai:

32.1. nustatoma, kad Projekto partneris nevykdo Nuostatų reikalavimų ir (ar) Sutarties su HI įsipareigojimų. HI nustačius tokį pažeidimą pirmą kartą, Projekto partneris apie tai išpėjamas raštu, nurodant terminą ištaisyti padarytus pažeidimus, ir paraginamas vykdyti visus Nuostatų reikalavimus ir (ar) Sutarties įsipareigojimus. HI nustačius, jog Projekto partneris ir toliau nesilaiko Nuostatų reikalavimų ir (ar) Sutarties su HI įsipareigojimų arba per nurodytą terminą neištaiso padarytų pažeidimų, Sutartis nutraukiama. HI apie tai informuoja Projekto partnerį ne vėliau nei prieš 10 darbo dienų iki Sutarties nutraukimo;

32.2. Projekto partneriui iškelta restruktūrizavimo ar bankroto byla, inicijuotos ar pradėtos reorganizavimo procedūros, po sutarties sudarymo ir po reorganizacijos veiksiantis juridinis asmuo, perimantis projekto vykdytojo teises ir pareigas, nebus pajėgus tinkamai vykdyti projekto veiklas.

33. Sutarties šalys privalo viena kitą informuoti apie savo adresą, pavadinimą (kartu ir partnerio (-ių)), projekto sąskaitos numerio, elektroninio pašto adresą ar atsakingų asmenų kontaktinių duomenų, kuriuos viena kitai nurodė sutartyje, pasikeitimą. Sutarties šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus duomenis, neatitinka sutarties sąlygų arba ji negavo pranešimų, kurie buvo siųsti pagal šiuos duomenis.

## **VII SKYRIUS**

### **TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS**

34. Projektui vykdyti skirtos valstybės biudžeto lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus. Finansuojamos tik tinkamos finansuoti projekto vykdymo išlaidos. Jos turi būti tiesiogiai susijusios su projekto veiklomis ir būtinos projektui vykdyti (be kurių objektyviai (nepriklausomai nuo Projekto partnerio veiksmų ir valios) neįmanoma vykdyti projekto veiklą). Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos sutarties galiojimo metu (t. y. nuo sutarties pasirašymo dienos (kai pasirašo abi sutarties šalys) iki kiekvienų metų gruodžio **31** d.). Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais dokumentais arba jų kopijomis.

35. Tinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

35.1. projekto administravimo išlaidos:

35.1.1. darbo užmokestis profesinės sveikatos specialistams darbo medicinos gydytojui ir su tuo susiję mokesčiai;

35.1.2. darbo užmokestis profesinės sveikatos priežiūros specialistų paslaugų komandai (kineziterapeutams, psichologams ir pan.) ir su tuo susiję mokesčiai.

35.1.3. buhalterinės apskaitos paslaugos (kai paslauga perkama iš buhalterinės apskaitos paslaugas teikiančios įmonės (įstaigos) ar buhalterinės apskaitos paslaugas savarankiškai teikiančio asmens);

35.2. projekto veiklų įgyvendinimo išlaidos (išlaidos, susijusios su renginių bei socialinio kontakto veiklų įgyvendinimu, profesinės sveikatos specialistų jo komandos apmokymu ir kitomis veiklomis):

35.2.1. profesinės sveikatos priežiūros paslaugos patiriamos išlaidos, susijusios su dalyvavimu Projekto partnerių veikloje (pvz., transporto, maitinimo, apgyvendinimo išlaidos);

35.2.2. prekių ir paslaugų būtinų profesinės sveikatos priežiūros veiklai vykdyti įsigijimo išlaidos;

35.2.3. materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidos projekto veikloms vykdyti (organizacinės technikos, patalpų nuoma);

35.2.4. komunalinių paslaugų apmokėjimo išlaidos;

35.2.5. viešinimui ir jo organizavimui skirtos paslaugos;

35.2.6. kitos paslaugų įsigijimo išlaidos, susijusios su projekto įgyvendinimu (pvz., mokesčiai už banko paslaugas).

36. Netinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

36.1. darbo užmokestis už dalijimąsi savo patirtimi;

36.2. ilgalaikio materialiojo turto, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme, kurio vertė 500 eurų ir didesnė, įsigijimo išlaidos;

36.3. statinių ir (arba) pastatų, patalpų statybos, rekonstrukcijos, kapitalinio ir (arba) einamojo remonto, aplinkos tvarkymo išlaidos;

36.4. išlaidos, susijusios su projekto parengiamuoju etapu, t. y. išlaidos, susijusios su veikla, vykdyta iki pateikiant paraišką (pvz., paraiškos rengimo išlaidos);

36.5. bet kokios išlaidos, patirtos ne Lietuvos Respublikoje;

36.6. išlaidos, skirtos pareiškėjo, Projekto partnerio skoloms, nesusijusioms su finansuojamo projekto įgyvendinimu, padengti;

36.7. išlaidos patalpų, nuosavybės teise priklausančių Projekto partneriui, nuomai projekto veiklai vykdyti;

36.8. kitos tiesiogiai su projekto įgyvendinimu nesusijusios išlaidos.

## **VIII SKYRIUS PROJEKTO VYKDYMAS IR KONTROLĖ**

37. Projekto Sisteminio profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo modelio kūrimas, užtikrinant profesinės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą įgyvendinimo plano Projekto partneriai pagal projektą ir Pilotinio projekto „sukurto profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo algoritmų diegimas ASPĮ“ metodines gaires partneriams parengia savo ASP įstaigos profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo algoritmų diegimo pilotinį projektą ir jo įgyvendinimo planą (Nuostatų 2 priedas).

38. HI tikrina finansuojamo projekto įgyvendinimą, ar laikomasi ir kaip laikomasi Nuostatuose ir sutartyje Projekto partneriui numatytų reikalavimų, ir atlieka skirtų valstybės biudžeto lėšų panaudojimo ir veiklos vykdymo bei kokybės kontrolę.

39. Projekto partneris, kurio projektui yra skirtas finansavimas ir su kuriuo sudaryta sutartis, privalo projektą įgyvendinti iki sutartyje nustatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki 2028 m. gruodžio 11 d.

40. Projekto partneris privalo pateikti HI sutartyje nurodytas projekto lėšų panaudojimo ir projekto veiklų įgyvendinimo ataskaitas sutartyje nustatytais terminais ir tvarka:

40.1. Kartu su projektų lėšų panaudojimo ataskaita turi būti pateikiami ir išlaidas pagrindžiantys dokumentai:

40.1.1. projekte dirbančių darbuotojų darbo sutartys (arba Projekto partnerių veiklų vykdytojų paslaugų teikimo sutartys) arba Projekto partnerio vadovo sprendimai (įsakymai ir pan.) paskirti darbuotoją (-us) dirbti projekte;

40.1.2. darbo laiko, skirto projektui vykdyti, apskaitos žiniaraščiai, darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai ir kt.;

40.1.3. sutartys ir darbų (arba prekių, arba paslaugų) priėmimo ir perdavimo aktai;

40.1.4. prekių ir paslaugų tiekėjų pateiktos sąskaitos faktūros, pirkimo ir pardavimo kvitai ar lygiaverčiai įrodomieji dokumentai. Išankstinė sąskaita nėra išlaidas pagrindžiantis dokumentas;

40.1.5. kelionių dokumentai;

40.1.6. banko arba kitos kredito įstaigos sąskaitos išrašas, mokėjimo nurodymai, kasos išlaidų orderiai, įrodantys, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atliktas mokėjimas;

40.1.7. kiti dokumentai, pateisinantys ir įrodantys patirtas išlaidas ir jų apmokėjimą, taip pat viešuosius pirkimus patvirtinantys dokumentai;

40.2. projekto veiklų įgyvendinimo ataskaita, kurioje turi būti nurodyta:

40.2.1. informacija apie kiekybinių ir projekte numatytų kiekybinių rodiklių pasiekimą;

40.2.2. informacija apie organizuotų renginių ir socialinio kontakto veiklų pobūdį ir formas, auditorijos, tikslinių grupių pasiekiamumą;

40.2.3. profesinės sveikatos priežiūros paslaugos teikėjų surinkta informacija apie renginių dalyvių grįžtamąjį ryšį ir grįžtamojo ryšio analizę;

40.2.4. papildoma informacija, pastabos, išvados, pasiūlymai;

40.2.5. informacija apie projekto viešinimą (publikacijos, nuorodos į vaizdo medžiagą ir pan.).

41. HI, gavusi Nuostatų 40 punkte minimas ataskaitas, per 10 darbo dienų patikrina, ar jos yra tinkamos, įvertina nurodytų patirtų išlaidų tinkamumą bei pasiektų kiekybinių rezultatų atitiktį numatytiems sutartiniams išsipareigojimams.

42. Jeigu projekto lėšų panaudojimo ataskaita neatitinka nustatytų reikalavimų arba išlaidos patirtos pažeidžiant teisės aktus, arba kai išlaidų tinkamumo finansuoti negalima įvertinti dėl to, kad pateikti ne visi dokumentai, tokios išlaidos pripažįstamos netinkamos finansuoti ir apie tai Projekto partneris yra informuojamas HI raštu. Jeigu nustatoma, kad reikalingas išlaidų pagrįstumo patikslinimas, Projekto partneris yra informuojamas HI raštu, nurodant, kad Projekto partneris turi pašalinti trūkumus per ne ilgesnį kaip 5 darbo dienų laikotarpį nuo HI rašto dėl trūkumų pašalinimo gavimo dienos. Jeigu per nustatytą terminą trūkumai nepašalinami arba pašalinami ne visi trūkumai, tinkama finansuoti pripažįstama tik ta išlaidų suma, dėl kurios pateikti tinkami dokumentai ir nėra nustatyta trūkumų. Išlaidų, kurios pripažintos netinkamomis finansuoti, suma turi būti gražinta HI ne vėliau kaip iki kalendorinių metų gruodžio 20 d. Negrąžintos valstybės biudžeto lėšos išieškamos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

43. Jeigu projektų veiklų įgyvendinimo ataskaitoje pateikta informacija, kad Projekto partneris daugiau nei penktadaliu (20 proc.) neįvykdė sutartyje nurodytų minimalių kiekybinių rodiklių (laukiamų rezultatų), Projekto partneris privalo gražinti į sutarties rekvizituose nurodytą HI banko sąskaitą visą projektui skirtą finansavimą ne vėliau kaip iki kalendorinių metų gruodžio 20 d.

44. Jei Projekto partneris išleido ne visas projektui skirtas lėšas, tai nepanaudotos projektui skirtos lėšos turi būti gražintos į sutarties rekvizituose nurodytą HI banko sąskaitą ne vėliau kaip iki kalendorinių metų gruodžio 20 d.

45. HI turi teisę kreiptis į Projekto partnerį dėl papildomos informacijos pateikimo ir ataskaitos patikslinimo, prašyti Projekto partnerio pateikti papildomus dokumentus, reikalingus išlaidų tinkamumui finansuoti įvertinti.

46. Projekto partneris privalo informuoti raštu HI, jei vykdoma ar numatoma vykdyti Projekto partnerio reorganizacija ir pateikti dokumentus bei informaciją, pagrindžiančius, kad po reorganizacijos veiksiantis juridinis asmuo, perimantis Projekto partnerio teises ir pareigas, bus pajėgus tinkamai vykdyti projekto veiklas.

47. Už informacijos ir su projektu bei jo įgyvendinimu susijusių duomenų tikslumą, teisėtumą, gautų valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako pareiškėjas, Projekto partneris. Dokumentus, susijusius su projektu ir jo įgyvendinimu (buhalterinės apskaitos dokumentus, darbo, paslaugų pirkimo ir (ar) teikimo sutartis, ataskaitas ir kt.), Projekto partneris privalo tvarkyti ir saugoti dokumentų tvarkymą ir saugojimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. HI, vykdydamas Nuostatuose nurodytas funkcijas, pareiškėjai, rengdami, teikdami paraiškas ir įgyvendindami projektus, turi užtikrinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų laikymąsi. Pareiškėjai fizinių asmenų duomenis gali tvarkyti tik paraiškų teikimo, Projektų partneriai – projektų vykdymo ir atsiskaitymo už gautą finansavimą, HI – Nuostatuose nurodytų funkcijų vykdymo tikslais.

49. Paraiškos ir kiti su Konkurso organizavimu ir projektų įgyvendinimu susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

50. HI sprendimas dėl lėšų projektams skyrimo gali būti pakeistas ar pripažintas netekusiu galios pasikeitus teisės aktams, kuriais remiantis skiriami valstybės biudžeto asignavimai projektų konkursams, ar kitiems dokumentams (pvz., HI sąmatoms). HI, Komisijos veiksmai ir neveikimas, HI direktoriaus sprendimas dėl lėšų skyrimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

---

Projekto Sisteminio profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo modelio kūrimas, užtikrinant profesinės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą, įgyvendinimo plano partnerių atrankos konkurso organizavimo nuostatų I priedas

**(Projekto Sisteminio profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo modelio kūrimas, užtikrinant profesinės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą, įgyvendinimo plano partnerių atrankos konkurso paraiškos forma)**

**PROJEKTO „SISTEMINIO PROFESINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO MODELIO KŪRIMAS, UŽTIKRINANT PROFESINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PRIEINAMUMĄ“ ĮGYVENDINIMO PLANO PARTNERIŲ ATRANKOS KONKURSO PARAIŠKA**

(data)

(vieta)

**1. Informacija apie numatomą vykdyti projektą ir pareiškėjo duomenys:**

<b>1.1. Numatomo vykdyti projekto pavadinimas:</b>	<b>Sukurtų profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo algoritmu diegimas asmens sveikatos priežiūros įstaigose pilotinis projektas</b>
<b>1.2. Projekto įgyvendinimo vieta</b>	
<b>1.3. Pareiškėjo rekvizitai ir kita pagrindinė informacija:</b>	
Pareiškėjo pavadinimas (toliau – Pareiškėjas)	
Juridinio asmens kodas	
Teisinis statusas	
Registracijos adresas	
Korespondencijos adresas (jei skiriasi nuo registracijos adreso)	
Kontaktinis telefonas	
Elektroninis paštas (susirašinėti)	
Pavadinimas socialiniuose tinkluose ( <i>socialinio tinklo pavadinimas, pareiškėjo pavadinimas jame</i> ), jei planuojama projekto komunikaciją vykdyti, naudojantis konkrečiu (-iais) socialiniu (-ais) tinklu (-ais)	

Interneto svetainės adresas	
Banko pavadinimas, banko kodas, banko sąskaitos numeris	
Atsakingas asmuo (vadovas arba jo įgaliotas asmuo, vardas, pavardė, pareigos)	
Kontaktinis asmuo projektui (vardas, pavardė, pareigos, telefonas, el. paštas)	
Pasirašančio (-ių) sutartį asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės)	
Pareiškėjas nėra likviduojamas <i>(pažymėti X, jei patvirtinama)</i>	<input type="checkbox"/>
Pareiškėjas yra sudaręs sutartį su Valstybine ligonių ar teritorine kasa <i>(pažymėti X, jei patvirtinama)</i> .	<input type="checkbox"/>
Pareiškėjas paraiškos teikimo dieną yra įvykęs su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu susijusius įsipareigojimus teisės aktų nustatyta tvarka <i>(ši nuostata netaikoma pareiškėjui, kuriam teisės aktų nustatyta tvarka yra atidėti mokesčių arba socialinio draudimo įmokų mokėjimo terminai, jei įsiskolinimo suma neviršija 50 Eur) (pažymėti X, jei patvirtinama)</i> .	<input type="checkbox"/>
Pareiškėjas yra laiku pateikęs finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą Juridinių asmenų registro tvarkytojui <i>(pažymėti X, jei patvirtinama)</i> :	<input type="checkbox"/>
<b>1.4. ASPI profesinės sveikatos priežiūros paslaugos teikimo koordinatorius</b> <i>(vardas, pavardė)</i>	
Ryšys su Pareiškėju <i>(esamas darbuotojas, esamas paslaugų teikėjas, planuojama įdarbinti, planuojama sudaryti paslaugų teikimo sutartį, kita (nurodyti))</i>	
Asmuo baigė Higienos instituto Profesinės sveikatos centro organizuojamus Profesinės sveikatos specialisto kvalifikacijos kėlimo mokymus ir turi tai patvirtinantį sertifikatą. <i>(pažymėti X, jei patvirtinama)</i>	<input type="checkbox"/>

## 2. Informacija apie Pareiškėją (ne daugiau kaip 1000 ženklų)

*Aprašykite juridinio asmens veiklos pobūdį ir patirtį veiklose, susijusiose su šia PSP paslaugomis, gebėjimą valdyti ir vykdyti projektus.*

## 3. Projekto vykdymo veiklos:

<b>Projekto vykdymo veiklos</b>	<b>Veiklos pobūdis (nuotolinė ar kontaktinė) ir pavadinimas</b>	<b>Planuojamas veiklų skaičius</b> <i>(koks numatomas bendras per projekto įgyvendinimo laikotarpį šios veiklos (-ų) skaičius)</i>	<b>Numatomas preliminarus veiklos vykdymo laikotarpis</b> <i>(mėnuo, mėnesiai, pavyzdžiui: kovo mėn.; liepos–rugpjūčio mėn.; balandžio, rugpjūčio mėn.)</i>	<b>Laukiami kiekybiniai ir (ar) kokybiniai rezultatai</b>
3.1. ASPĮ profesinės sveikatos priežiūros komandos formavimas	3.1.1.	3.1.1.		Įdarbinami: Profesinės sveikatos specialistas; Darbo medicinos gydytojas arba vidaus ligų gydytojas; Psichologas; Kineziterapeutas;
	3.1.2.	3.1.2.		
3.2. ASP įstaigos profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo algoritmų diegimo pilotinio projekto ir jo įgyvendinimo plano parengimas (Nuostatų 37 punktas)	3.2.1.	3.2.1.		ASPĮ pilotinis projektas (1 vnt.); ASPĮ pilotinio projekto įgyvendinimo planas (1 vnt.) Plano įgyvendinimo metinė ataskaita 1 vnt.
	3.2.2.	3.2.2.		
3.3. Darbuotojų sveikatos būklės stebėseną, atsižvelgdami į darbo procesą	3.3.1.	3.3.1.		Darbuotojų sveikatos būklės stebėsenos pagal Nuostatų 2 priedo 3 punktą metinė ataskaita 1 vnt.
	3.3.2.	3.3.2.		
3.4. Konsultuoti darbuotojų sveikatos apsaugos, darbo procesų pritaikymo darbuotojų galimybėms ir asmens apsaugos priemonių panaudojimo klausimais	3.4.1.	3.4.1.		Darbuotojų konsultacijų pagal Nuostatų 2 priedo 4 punktą metinė ataskaita 1 vnt.
	3.4.2.	3.4.2.		
3.5. ASPĮ darbuotojų sveikatos stiprinimo programos parengimas ir įgyvendinimas	3.5.1.	3.5.1.		Parengta Darbuotojų sveikatos stiprinimo programa ir jos įgyvendinimo planas pagal Nuostatų 2 priedo 5 punktą Programa 1 vnt.
	3.5.2.	3.5.2.		

				Planas 1 vnt. Plano įgyvendinimo metinė ataskaita 1 vnt.
3.6. Organizuoti pirmosios pagalbos teikimą	3.6.1.	3.6.1.		Pirmosios pagalbos organizavimo pagal Nuostatų 2 priedo 6 punktą metinė ataskaita 1 vnt.
	3.6.2.	3.6.2.		
3.7. Kita su PSP paslauga susijusi veikla (įrašyti)				

#### 4. Projekto tikslinės (-ių) grupės (-ių) apibūdinimas ir pasirinkimo argumentai:

(nurodykite, kas bus projekto tiesioginiai dalyviai, kaip kiekvienos dalyvių grupės asmenis įtrauksite į projekto veiklas ir kodėl, kokie dalyvių poreikiai, susiję su šiuo projektu?)

Eil. Nr.	Kiekvienos projekto tikslinės grupės apibūdinimas (darbo, veiklos sritis, socialinė padėtis, savybės, lytis, gyvenamoji vieta, šeiminė padėtis ar kt.)	Pagrįskite projekto tikslinės (-ių) grupės (-ių) pasirinkimą, įvardykite, kokius pasirinktų tikslinių grupių poreikius atliepti ar kokias joms kylančias problemas spręsti bus siekiama šiuo projektu (aprašykite kiekvienos tikslinės grupės poreikius ir (arba) problemas)

#### 5. Projekto tikslo pasiekimo rodiklių rizikos (pagal 3 lentelės skiltyje „Laukiami kiekybiniai ir (ar) kokybiniai rezultatai“ pateiktą informaciją)

Eil. Nr.	Laukiami kiekybiniai ir (ar) kokybiniai rezultatai	Rizikos, kurioms esant rodikliai gali būti nepasiekti (nurodykite, kokie veiksniai ar aplinkybės gali sutrukdyti pasiekti numatytus rodiklius)	Rizikų valdymas Aprašykite, koks galimas rizikų poveikis projekto įgyvendinimui ir laukiamam rezultatui, kokių prevencinių priemonių imsitės rizikoms valdyti

#### 6. Asmenys, dalyvaujantys įgyvendinant projektą:

<b>Vardas, pavardė</b> <i>(konkretaus asmens vardas ir pavardė gali būti nenurodomi tai atvejais, kai konkretūs asmenys, dalyvausiantys įgyvendinant projektą, paraiškos teikimo metu nėra žinomi ir bus įdarbinami pagal paslaugų teikimo sutartį gavus finansavimą projektui)</i>	<b>Atsakomybė, pareigos projekte</b> <i>(projekto administravimo komandos narys, tiesioginis veiklos vykdytojas, pavyzdžiui, koordinatorius, komunikacijos specialistas, renginių organizatorius ar kt., jo funkcijos, atsakomybės projekte)</i>

**7. Priedai, teikiami su Paraiška:**

Eil. Nr.	Dokumentas	Lapų skaičius
1.	Pareiškėjo organizacijos registracijos Juridinių asmenų registro išrašo kopija (Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka yra registruota asmens sveikatos priežiūros įstaiga)	
2.	Pareiškėjas yra asmens sveikatos priežiūros įstaiga, kuri: teikia mišrias (ambulatorines ir stacionarines) asmens sveikatos priežiūros paslaugas ir kurioje dirba nuo 200 iki 499 darbuotojų ( $\pm 10$ proc.), kuriuose vyrauja ambulatorinės sveikatos priežiūros paslaugos; teikia mišrias (stacionarines ir ambulatorines) asmens sveikatos priežiūros paslaugas ir kurioje dirba nuo 200 iki 499 darbuotojų ( $\pm 10$ proc.), kuriuose vyrauja stacionarinės sveikatos priežiūros paslaugos.	
3.	Pareiškėjui nėra iškelta restruktūrizavimo ar bankroto byla, inicijuotos ar pradėtos likvidavimo, reorganizavimo procedūros (pagal Juridinių asmenų registro viešuosius duomenis);	
4.	Pareiškėjas yra laiku pateikęs finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą Juridinių asmenų registro tvarkytojui;	
5.	Dokumentai, patvirtinantys, kad pareiškėjas paraiškos teikimo dieną yra įvykdęs su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu susijusius įsipareigojimus teisės aktų nustatyta tvarka (ši nuostata netaikoma pareiškėjui, kuriam teisės aktų nustatyta tvarka yra atidėti mokesčių arba socialinio draudimo įmokų mokėjimo terminai, jei išskolinimo suma neviršija 50 Eur)	
6.	Pareiškėjo ASPĮ vadovo patvirtinta pažyma, kad yra įgyvendinęs bent 1 projektą, pagrindžiančią Nuostatų 11.5 papunktyje minimą pareiškėjo patirtį;	
7.	Pareiškėjo ASPĮ vadovo patvirtinta pažyma, kad pareiškėjas turi ne mažiau nei po vieną profesinės sveikatos specialistą, kineziterapeutą, psichologą. Pareiškėjo ASPĮ tikslus darbuotojų skaičius.	
8.	Pareiškėjo ASPĮ vadovo patvirtintą pažyma, kad ASPĮ atliktas profesinės rizikos vertinimas darbo vietose, vykdoma darbuotojų sveikatos stebėseną, organizuojami darbuotojams sveikos gyvensenos mokymai, rengiamos darbuotojų sveikatos stiprinimo programos ir organizuojamas jų įgyvendinimas;	

9.	Pareiškėjo ASPĮ vadovo patvirtintą pažyma, kad ASPĮ dirba bendrosios praktikos slaugytojas, bendrosios praktikos gydytojas, gydytojas chirurgas, gydytojas odontologas, gydytojas radiologas, vidaus ligų gydytojas ir turi galimybes išbandyti sukurtus skirtingo profilio ASPĮ specialistų profesinės rizikos vertinimo interaktyvius įrankius;	
10	Įgaliojimas pasirašyti paraišką (jei paraišką pasirašo ne organizacijos vadovas)	
Pateikiamų dokumentų lapų skaičius, iš viso:		

\_\_\_\_\_  
 Organizacijos vadovo arba įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė,  
 parašas, data

A.V.

\_\_\_\_\_

Projekto Sisteminio profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo modelio kūrimas, užtikrinant profesinės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą, įgyvendinimo plano partnerių atrankos konkurso organizavimo nuostatų  
2 priedas

## PILOTINIO PROJEKTO „SUKURTŲ PROFESINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO ALGORITMŲ DIEGIMAS ASPI“ METODINĖS GAIRĖS PARTNERIAMS

### ĮVADAS

Asmens sveikatos priežiūros įstaigos (toliau – ASPI) bus atrinktos dalyvauti Projekto Sisteminio profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo modelio kūrimas, užtikrinant profesinės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą įgyvendinimo plano (toliau – Projektas) „1.3. Sukurtų profesinės sveikatos paslaugų teikimo algoritmų diegimas asmens sveikatos priežiūros įstaigose“ priemone, kaip Projekto partnerės. Projekto partnerėmis bus 5 ASPI. Projekto partnerės įgyvendins pilotinį projektą, kuriame bus praktiškai išbandyti Projekto 1.1.2 ir 1.1.3 poveiklėse parengti ir aprašyti profesinės sveikatos priežiūros (toliau – PSP) paslaugų ASPI algoritmai. Projekto dalyvių gebėjimai teikti PSP paslaugas bus stiprinami juos mokant ir suteikiant visokeriopą metodinę pagalbą.

Pilotiniu projekto tikslas: sukurti sisteminių PSP paslaugų teikimo modelį, užtikrinant PSP paslaugų prieinamumą Lietuvos nacionalinėje sveikatos sistemoje, ir jį išbandyti asmens sveikatos priežiūros įstaigose.

Pilotinio projekto ASPI PSP komanda (tarnyba) – keturi specialistai:

Profesinės sveikatos specialistas;

Kineziterapeutas (ergonomikos specialistas);

Psichologas.

Darbo medicinos gydytojas arba vidaus ligų gydytojas.

Kineziterapeutai, psichologai ir vidaus ligų gydytojai gali būti įtraukiami į komandą iš ASPI kitų padalinių, suteikiant jiems galimybę įgyti pakankamą kvalifikaciją profesinės sveikatos priežiūros srityje.

### PILOTINIO PROJEKTO GLAUSTAS APRAŠYMAS

Paslaugos pavadinimas	Paslaugos įgyvendinimo strateginiai veiksmai	Rekomendacijos paslaugų turiniui ir paslaugų teikėjams
1. ASPI profesinės sveikatos priežiūros komandos formavimas	<p><b>Informavimas</b> (informacinių pranešimų skelbimas žiniasklaidoje, internete, socialiniuose tinkluose)</p> <p><b>Mokymas</b> (kvalifikacijos kėlimo kursai PSP komandos specialistams, teorinio ir praktinio mokymo metodai)</p>	<p><b>ASPI įgyvendinančios pilotinį projektą, turi suformuoti įstaigos profesinės sveikatos priežiūros komandą:</b></p> <p>Profesinės sveikatos specialistas, atitinkantis Profesinės sveikatos specialistų, galinčių dirbti įmonėse, kvalifikacinių reikalavimų aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m.</p>

	<p><b>Konsultavimas</b> (HI PSC specialistų individualus ir grupinis konsultavimas darbo vietos principu, el. pašto ir kt.)</p> <p><b>Igūdžių formavimas</b> (PSP komandos praktinis vertinimas ir rekomendacijos)</p>	<p>balandžio 8 d. įsakymu Nr. V-271 (redakcija nuo 2019-11-01); Darbo medicinos gydytojas arba vidaus ligų gydytojas; Psichologas; Kineziterapeutas;</p> <p>Kineziterapeutas, psichologas, darbo medicinos gydytojas arba vidaus ligų gydytojas—gali teikti ir kitas paslaugas pagal savo pareigybės aprašymus.</p>
<p>2. ASPI profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo algoritmų diegimo pilotinio projekto ir jo įgyvendinimo plano parengimas</p>	<p><b>Tikslų užsibrėžimas</b></p> <p><b>Išorinės ir vidaus aplinkos analizė (stiprybės, silpnybės, galimybės ir grėsmės)</b></p> <p><b>Strategijos, kuri išnaudotų darbo aplinkos galimybes, parinkimas</b></p> <p><b>Rezultatų įvertinimas</b></p>	<p><b>Rengiant ASPI profesinės sveikatos prevencijos planus, Profesinės sveikatos specialistui būtina :</b></p> <p>nustatyti konkrečias veiklos priemones ir įvertinti jų realias įgyvendinimo galimybes. Darbo plano priemonių vertinimas tuo pačiu reikalauja ir leidžia panaudoti laiko valdymo technikos būdus, kurie paprastai apima tokius pagrindinius darbus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Darbo plano priemonių sąrašo analizę, kurios metu nustatoma, ar tie darbai bus atliekami, ar jų atlikimo prioritetas nustatytas teisingai, kaip prioritetinių priemonių vykdymo rezultatai siejasi su vykdomomis priemonėmis, t.y. rezultatų grįžtamasis ryšys.</li> <li>2. Darbo plano kiekvienos priemonės laiko sąnaudų analizę, kurios metu nustatoma priemonės vykdymo tinkamumas laiko atžvilgiu, priemonės įgyvendinimo trukmė bei laiko apimtys.</li> </ol> <p><b><i>Darbų grafiko sudarymas ir ilgalaikis planavimas nėra vienkartiniai veiksmai.</i></b></p> <p>Sveikatos ir su sveikata susijusių programų rengimo, finansavimo, įgyvendinimo ir kontrolės tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m gruodžio 27 d. įsakymu Nr.V-1129.</p>

<p>3. ASPI darbuotojų sveikatos stebėseną</p>	<p><b>1. Darbuotojų sveikatos stebėsenos įmonėje tikslas:</b> surinkti ir įvertinti įmonės darbuotojų sveikatos būklės, darbuotojų sveikatą veikiančių veiksnių duomenis, siekiant pagrįsti darbuotojų sergamumo prevencijos ir sveikatos stiprinimo priemones.</p> <p><b>2. Darbuotojų sveikatos stebėsenos įmonėje pagrindiniai uždaviniai:</b> įvertinti profesinės rizikos veiksnių poveikį darbuotojų sveikatai; vadovaujantis analizės rezultatais, teikti siūlymus dėl profesinės rizikos, darbuotojų sergamumo prevencijos ir sveikatos stiprinimo priemonių rengimo ir įgyvendinimo įmonėje;</p> <p><b>3. Darbuotojų sveikatos stebėsenos įmonėje objektai ir stebimi rodikliai:</b> įmonės darbuotojų charakteristika; darbuotojų sveikatos būklės duomenys (pateikiami darbuotojų sergamumo ir laikinojo nedarbingumo, darbuotojų profilaktinių sveikatos tikrinimų rodikliai); darbuotojų sveikatą veikiančių veiksnių duomenys (pateikiami profesinės rizikos veiksnių, darbuotojų elgsenos ir asmeninės rizikos veiksnių rodikliai, darbuotojų sveikatos priežiūros ir dalyvavimo profesinės rizikos prevencijos ir darbuotojų sveikatos stiprinimo programose rodikliai); darbuotojų pasitenkinimo įmonėje teikiamomis profesinės sveikatos paslaugomis duomenys.</p> <p><b>4. Duomenų teikėjai ir informacijos šaltiniai.</b> įmonės personalo skyriaus duomenys; asmens medicininė knygelė (sveikatos pasas) (F 048/a); sveikatos tikrinimų protokolas; nelaimingų atsitikimų ir incidentų registravimo žurnalas;</p>	<p><b>Rekomenduojama informacinė ir metodinė medžiaga :</b></p> <p>Darbuotojų sveikatos stebėsenos įmonėje rekomendacijos <a href="https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/darbuotoju-sveikatos-stebesenos-imoneje-rekomendacijos/">https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/darbuotoju-sveikatos-stebesenos-imoneje-rekomendacijos/</a></p> <p>Profilaktiniai darbuotojų sveikatos tikrinimai. Metodinės rekomendacijos. <a href="https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/profilaktiniai-darbuotoju-sveikatos-tikrinimai/">https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/profilaktiniai-darbuotoju-sveikatos-tikrinimai/</a></p> <p>Darbo medicinos gydytojo vaidmuo darbuotojų sveikatos priežiūroje. Metodinės rekomendacijos. <a href="https://www.hi.lt/uploads/Products/product_134/Darbo_medicinos_gydytojo_vaidmuo.pdf">https://www.hi.lt/uploads/Products/product_134/Darbo_medicinos_gydytojo_vaidmuo.pdf</a></p> <p>Gydytojau, ar žinote, kokiomis sąlygomis dirba jūsų pacientas? Metodinės rekomendacijos. <a href="https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/gydytojau-ar-zinote-kokiomis-salygomis-dirba-jusu-pacientas/?cntnt01page=2">https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/gydytojau-ar-zinote-kokiomis-salygomis-dirba-jusu-pacientas/?cntnt01page=2</a></p>
---	--	--

	<p>medicinos dokumentų išrašas (F 027/a) iš asmens sveikatos priežiūros įstaigos ir kt.</p> <p><b>5. Duomenų rinkimo, analizės, saugojimo ir ataskaitų rengimo tvarka, atsakingi vykdytojai.</b></p> <p><b>Būtina užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą.</b> Pirminiai (asmeniniai) duomenys gali būti prieinami ir teikiami tik sveikatos priežiūros specialistams ir pačiam asmeniui. Apibendrinti duomenys, iš kurių negalima atsekti konkretaus asmens, pristatomi įmonės darbuotojams ir darbdaviui.</p>	
<p>4 ASPI darbuotojų konsultavimas sveikatos apsaugos, darbo procesų pritaikymo darbuotojų galimybėms ir asmens apsaugos priemonių panaudojimo klausimais</p>	<p><b>Informavimas</b> (straipsnių, informacinių pranešimų spaudai, atmintinių rengimas, informacijos rengimas ir skelbimas per TV, radiją, internetą)</p> <p><b>Mokymas</b> (paskaitos, pranešimai, pamokos, pratybos, kiti teorinio ir praktinio mokymo metodai)</p> <p><b>Konsultavimas</b> (individualus ir grupinis konsultavimas kabinete, renginių metu, telefonu, raštu, el. paštu ir kt. sveikatos darbo aplinkos gerinimo klausimais)</p>	<p>Metodinės rekomendacijos, kaip pagerinti psichikos sveikatos priežiūros įstaigose dirbančių slaugytojų psichosocialinę darbo aplinką ir vykdyti pacientų smurto darbe prevenciją</p> <p><a href="https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/metodines-rekomendacijos-kaip-pagerinti-psichikos-sveikatos-prieziuros-istaigose-dirbanciu-slaugytoju-psichosocialine-darbo-aplinka-ir-vykdyti-pacientu-smurto-darbe-prevensija/?cntnt01page=1">https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/metodines-rekomendacijos-kaip-pagerinti-psichikos-sveikatos-prieziuros-istaigose-dirbanciu-slaugytoju-psichosocialine-darbo-aplinka-ir-vykdyti-pacientu-smurto-darbe-prevensija/?cntnt01page=1</a></p> <p>Konfliktų prevencija. Rekomendacijos mažoms įmonėms.</p> <p><a href="https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/konfliktu-prevensija-rekomendacijos-mazoms-imonems/?cntnt01page=2">https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/konfliktu-prevensija-rekomendacijos-mazoms-imonems/?cntnt01page=2</a></p> <p>Slaugytojų profesinio perdegimo prevencija sveikatos priežiūros įstaigose. Metodinės rekomendacijos.</p> <p><a href="https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/slaugytoju-profesinio-perdegimo-prevensija-sveikatos-prieziuros-istaigose/?cntnt01page=1">https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/slaugytoju-profesinio-perdegimo-prevensija-sveikatos-prieziuros-istaigose/?cntnt01page=1</a></p> <p>Lanksčių darbo sąlygų sudarymas Lietuvoje veikiančiose įmonėse ir organizacijose</p> <p><a href="https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/lanksciu-darbo-salygu-sudarymas-lietuvoje-veikianciose-">https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/lanksciu-darbo-salygu-sudarymas-lietuvoje-veikianciose-</a></p>

		<p><a href="https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/kompiuterizuotos-darbo-vietos-rizikos-veiksniu-identifikavimas/?cntnt01page=1">imonese-ir-organizacijose/?cntnt01page=1</a></p> <p>Kompiuterizuotos darbo vietos rizikos veiksnų identifikavimas  <a href="https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/kompiuterizuotos-darbo-vietos-rizikos-veiksniu-identifikavimas/?cntnt01page=1">https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/kompiuterizuotos-darbo-vietos-rizikos-veiksniu-identifikavimas/?cntnt01page=1</a></p> <p>Kaip atpažinti su darbu susijusias ir profesines ligas. Metodinės rekomendacijos.  <a href="https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/kaip-atpazinti-su-darbu-susijusias-ir-profesines-ligas/?cntnt01page=1">https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/kaip-atpazinti-su-darbu-susijusias-ir-profesines-ligas/?cntnt01page=1</a></p>
<p>5. ASPI darbuotojų sveikatos stiprinimo programos parengimas ir įgyvendinimas</p>	<p><b>Informavimas</b>  (straipsnių, informacinių pranešimų spaudai, atmintinių rengimas, informacijos rengimas ir skelbimas per TV, radiją, internetą)</p> <p><b>Mokymas</b>  (paskaitos, pranešimai, pamokos, pratybos, kiti teorinio ir praktinio mokymo metodai)</p> <p><b>Konsultavimas</b>  (individualus ir grupinis konsultavimas kabinete, renginių metu, telefonu, raštu, el. paštu ir kt. sveikatos darbo aplinkos gerinimo klausimais)</p>	<p>Darbuotojų gerovės stiprinimas kuriant darbiui ir asmeniniam gyvenimui derinti palankią darbo aplinką. Metodinės rekomendacijos .  <a href="https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/darbuotoju-geroves-stiprinimas-kuriant-darbiui-ir-asmeniam-gyvenimui-derinti-palankia-darbo-aplinka/">https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/darbuotoju-geroves-stiprinimas-kuriant-darbiui-ir-asmeniam-gyvenimui-derinti-palankia-darbo-aplinka/</a></p> <p>Darbuotojų atsvorį / nutukimą mažinančių individualaus konsultavimo intervencijų taikymas. Metodinės rekomendacijos.  <a href="https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/darbuotoju-antsvori-nutukima-mazinanciu-individualaus-konsultavimo-intervenciju-taikymas/">https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/darbuotoju-antsvori-nutukima-mazinanciu-individualaus-konsultavimo-intervenciju-taikymas/</a></p> <p>Mitybos ir fizinio aktyvumo žinių klausimyno taikymas siekiant darbe stiprinti sveikatą. Metodinės rekomendacijos.  <a href="https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/mitybos-ir-fizinio-aktyvumo-ziniu-klausimyno-taikymas-siekiant-darbe-stiprinti-sveikata/">https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/mitybos-ir-fizinio-aktyvumo-ziniu-klausimyno-taikymas-siekiant-darbe-stiprinti-sveikata/</a></p> <p>Darbuotojų sveikos gyvensenos mokymų ir sveikatos stiprinimo rekomendacijos  <a href="https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-">https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-</a></p>

		<p><a href="https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/saugos-ir-sveikatos-kulturos-gerinimas-imonese/?cntnt01page=1">sveikata/darbuotoju-sveikos-gyvensenos-mokymu-ir-sveikatos-stiprinimo-rekomendacijos/?cntnt01page=2</a></p> <p>Saugos ir sveikatos kultūros gerinimas įmonėse. Metodinės rekomendacijos.  <a href="https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/saugos-ir-sveikatos-kulturos-gerinimas-imonese/?cntnt01page=1">https://www.hi.lt/leidinys-57/metodines-rekomendacijos/profesine-sveikata/saugos-ir-sveikatos-kulturos-gerinimas-imonese/?cntnt01page=1</a></p>
6.Pirmosios pagalbos teikimo organizavimas	<p><b>Informavimas</b>  (straipsnių, informacinių pranešimų spaudai, atmintinių rengimas, informacijos rengimas ir skelbimas per TV, radiją, internetą)</p> <p><b>Mokymas</b>  (paskaitos, pranešimai, pamokos, pratybos, kiti teorinio ir praktinio mokymo metodai)</p> <p><b>Konsultavimas</b>  (individualus ir grupinis konsultavimas sužalojimų prevencijos klausimais kabinete, renginių metu, telefonu, raštu, el. paštu ir kt.)</p> <p><b>Įgūdžių formavimas</b>  (defibriliatorių, deguonies kaukių, įtvarų, turniketo ir kt. gaivinimo priemonių naudojimo praktikos formavimas)</p>	<p><b>Teikiant informaciją, konsultuojant ir mokant ASPI darbuotojus sveikatos darbo aplinkos užtikrinimo principų, formuojant jų įgūdžius, būtina:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vadovautis oficialia, patikima informacija: Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktais, nacionaliniais, ES ir PSO strateginiais dokumentais, rekomendacijomis, Sveikatos apsaugos ministerijos ir jai pavaldžių įstaigų parengtomis gairėmis, metodine ir informacine medžiaga, kitų šalių kompetentingų institucijų informacija, Lietuvos ir konkretaus miesto ar rajono gyventojų sveikatos statistikos duomenimis;</li> <li>- atsižvelgti į tai, kokiai visuomenės grupei priklauso klausytojai (įdomantais), į jų išsilavinimą bei amžių, jiems aktualias sveikatos problemas;</li> <li>- pateikti sužalojimus sukeliančių situacijų pavyzdžių;-</li> </ul> <p><b>Rekomenduojama informacinė ir metodinė medžiaga :</b></p> <p>Privalomojo mokymo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. V-69 (redakcija nuo 2023-05-01)</p> <p><a href="https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.314041/oGHNYgOqrq?jfwid=-wh0dn5bx8">https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.314041/oGHNYgOqrq?jfwid=-wh0dn5bx8</a></p>

Projekto Sisteminio profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo modelio kūrimas, užtikrinant profesinės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą įgyvendinimo plano partneriai pagal Projektą ir pilotinio projekto glaustą aprašymą parengia savo ASPI pilotinį projektą ir jo įgyvendinimo planą.

Projekto Sisteminio profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo modelio kūrimas, užtikrinant profesinės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą, įgyvendinimo plano partnerių atrankos konkurso organizavimo nuostatų

3 priedas

## **VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO PROJEKTO „SISTEMINIO PROFESINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO MODELIO KŪRIMAS, UŽTIKRINANT PROFESINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PRIEINAMUMĄ“ ĮGYVENDINIMO PLANO ĮGYVENDINIMO SUTARTIS**

2024 m. d. Nr.

Vilnius

Higienos institutas (toliau – HI), atstovaujamas direktoriaus Šarūno Alasausko, veikiančio pagal HI nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. V-1142 „Dėl Higienos instituto nuostatų patvirtinimo“, ir \_\_\_\_\_ (toliau – Partneris), atstovaujama \_\_\_\_\_, veikiančios pagal \_\_\_\_\_, toliau Sutartyje kartu vadinamos „Šalimis“, o kiekviena atskirai „Šalimi“,

vadovaudamosi projekto „Sisteminio profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo modelio kūrimas, užtikrinant profesinės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumo įgyvendinimo planą“ (toliau – projektas) priemonės ir projekto partnerių atrankos organizavimo nuostatais, patvirtintais Higienos instituto direktoriaus 2024 m. gegužės d. įsakymu Nr. V-\_\_\_\_\_- (toliau – Nuostatai), projekto partnerio atrankos konkurso paraiška (toliau – Partnerio paraiška) ir HI direktoriaus įsakymu Nr. V- *dėl finansavimo skyrimo partneriui* (toliau- HI direktoriaus įsakymas), Šalys sudaro šią Valstybės biudžeto lėšų naudojimo projekto „Sisteminio profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo modelio kūrimas, užtikrinant profesinės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumo įgyvendinimo planą“ įgyvendinimo sutartį (toliau – Sutartis):

### **I. SUTARTIES OBJEKTAS**

1.Partneris įsipareigoja įgyvendinti projektą pagal Nuostatų 2 priede pateiktas pilotinio projekto „Sukurtų profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo algoritmų diegimas ASPĮ“ metodines gaires partneriams (toliau- Gairės) ir biudžetą, o HI šio projekto įgyvendinimui skirs valstybės biudžeto lėšų pagal projekte numatytą finansavimą ir HI direktoriaus įsakymą.

2.Projekto įgyvendinimo laikotarpis yra nuo Sutarties pasirašymo dienos iki 2028 m. gruodžio 9 d.

3. Kiekvienais metais projekto įgyvendinimui Partneriui valstybės biudžeto lėšų suma apskaičiuojama pagal Nuostatų 23 punktą ir skiriama HI direktoriaus įsakymu. Partneris užpildo sutarties 2 priedą projekto sąmata, pagal tais metais HI direktoriaus įsakymu skirtą lėšų sumą.

### **II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS**

4. Vykdydamas Sutartį, Partneris:

4.1. įsipareigoja projektą įgyvendinti laikantis Gairėse, Sutartyje ir Nuostatuose nurodytų reikalavimų bei pervedtas lėšas naudoti veikloms ir išlaidoms, numatytoms Partnerio Paraiškoje, Nuostatuose, Sutarties 2 priede nurodytoje projekto sąmatoje ir, kurios būtinos projektui įgyvendinti;

4.2. šios Sutarties 1 punkte nurodytam projekto įgyvendinimui tinkamomis finansuoti išlaidomis laikyti tas, kurios patirtos kiekvienais metais nuo sausio 2 d. iki gruodžio 20 d. pagal Sutarties 2 priede nurodytą projekto sąmatą;

4.3. įsipareigoja užtikrinti, kad lėšomis būtų apmokamos tik tinkamos projekto įgyvendinimo išlaidos, kurios nurodytos Nuostatų VII skyriuje. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais buhalterinės apskaitos dokumentais ir projekto įvykdymą patvirtinančiais dokumentais arba jų kopijomis. Partneris paslaugas ar prekes projekto įgyvendinimui turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus valstybės biudžeto lėšų naudojimo principo;

4.4. įsipareigoja įgyvendinti Partnerio paraiškoje numatytas projekto veiklas ir pasiekti šioje Partnerio paraiškoje numatytus kiekybinius ir kokybinius rezultatus bei už juos atsiskaityti, pateikiant ataskaitas Sutartyje numatyta tvarka;

4.5. įsipareigoja skirtų lėšų apskaitą tvarkyti taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi, pateikiama laiku, išsami, taip pat laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių teisės aktų reikalavimų;

4.6. įsipareigoja HI pateikti šiuos projekto įvykdymo ir lėšų panaudojimo dokumentus:

4.6.1. už kiekvieną ketvirtį (kurį įgyvendinamas projektas) ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 dienos pateikti lėšų panaudojimo ir projekto veiklų įgyvendinimo tarpines ataskaitas ir išlaidų apmokėjimą pagrindžiančius buhalterinės apskaitos dokumentus. Paskutiniojo metų ketvirčio ataskaitos teikiamos iki gruodžio 20 d., o 2028 m. paskutiniojo metų ketvirčio ataskaitos teikiamos iki gruodžio 1 d. Lėšų panaudojimo ataskaita teikiama pagal Sutarties 3 priede nustatytą formą, projekto veiklų ataskaita teikiama laisva forma;

4.6.2. paskutiniojo metų ketvirčio ataskaita, kurioje turi būti pateikta informacija, kiek Partnerio paraiškoje nurodytų minimalių kiekybinių ir (ar) kokybinių rodiklių (laukiamų rezultatų) Partneris įgyvendino. Jei Partneris daugiau nei penktadaliu (20 proc.) neįvykdė sutartyje nurodytų minimalių kiekybinių rodiklių (laukiamų rezultatų), Partneris privalo grąžinti į sutarties rekvizituose nurodytą HI banko sąskaitą visą projektui skirtą finansavimą ne vėliau kaip iki kalendorinių metų gruodžio 20 d.

4.7. iš anksto raštu ar elektroniniu paštu informuoti HI apie visų galimų su projekto įgyvendinimu susijusių pakeitimų esmę ir priežastis. Jokie su HI raštu ar elektroniniu paštu nesuderinti projekto įgyvendinimo nukrypimai, keičiantys projekto apimtį, išlaidas, sąmatą ar kitaip keičiantys projekto įgyvendinimą, nėra leidžiami;

4.8. įsipareigoja perkant prekes, paslaugas ar darbus, susijusius su Sutarties ir projekto įgyvendinimu, vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus, jeigu Partneris yra perkančioji organizacija, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme;

4.9. įgyvendinant projektą griežtai laikytis viešųjų ir privačių interesų derinimo nuostatų – nenaudoti savo darbuotojų pareigų, galių, privačių interesų siekiant asmeninės naudos, nedaryti korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos;

4.10. skelbdamas informaciją apie projektą ar viešindamas projekto įgyvendinimą, Partneris turi laikytis ir nepažeisti Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymo, Lietuvos Respublikos reklamos įstatymo, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymo, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo, kitų Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimų;

4.11. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas grąžinti HI per klaidą gautą didesnę lėšų sumą, nei numatyta Sutartyje;

- 4.12. projekto įgyvendinimui skirtas ir nepanaudotas lėšas grąžinti HI iki gruodžio 20 d;
- 4.13. ne pagal šios sutarties 1 punkte nurodytą tikslinę paskirtį ir nesilaikant sutarties sąlygų panaudotas lėšas nedelsiant grąžinti į HI sąskaitą;
- 4.14. registruoti visas ūkines, finansines ir kitas operacijas, susijusias su projekto įgyvendinimu, ir saugoti su šiomis operacijomis susijusius dokumentus, laikantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatytos tvarkos;
- 4.15. bendradarbiauti su HI atsakingais darbuotojais bei kitų kompetentingų institucijų įgaliotais asmenimis, laiku teikti jiems visą reikalingą informaciją, sudaryti sąlygas tikrinti projekto įgyvendinimą ir veiklą, susipažinti su dokumentais, susijusiais su Sutarties vykdymu, projekto įgyvendinimu ir apskaita;
- 4.16. viešinti vykdomą projektą, kad visuomenė daugiau žinotų apie projekto tikslus, uždavinius, vykdymo eigą ir rezultatus (pvz., informuoja apie planuojamus renginius ar veiklas, dalijasi vaizdine medžiaga internete ir (ar) viešose skelbimų lentose ir kt.). Viešindamas projektą Partneris turi nurodyti, kad projektas įgyvendinimas kartu su Higienos institutu;
- 4.17. atsakyti už informacijos ir pateiktų dokumentų teisingumą, tikslumą, pateikimą laiku, lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį teisės aktų nustatyta tvarka, teisės aktų reikalavimus atitinkantį gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą ir lėšų praradimą dėl jų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos neįvertinimo;
- 4.18. savo ištekliais ir lėšomis nedelsiant pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius Sutarties sąlygas;
- 4.19. užtikrinti, kad įgyvendinant projektą asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų. Partneris, įgyvendindamas projektą, fizinių asmenų duomenis gali tvarkyti tik projekto įgyvendinimo ir atsiskaitymo už gautą finansavimą tikslais;
- 4.20. nedelsiant raštu informuoti HI apie aplinkybes, dėl kurių nebegalima vykdyti Sutarties arba kurios trukdo ar gali trukdyti tinkamai įgyvendinti Sutartį;
- 4.21. raštu informuoti HI, jei yra vykdoma ar numatoma vykdyti Partnerio reorganizaciją, ir pateikti dokumentus bei informaciją, pagrindžiančius, kad po reorganizacijos veiksiantis juridinis asmuo, perimantis Partnerio teises ir pareigas, bus pajėgus tinkamai vykdyti projektą.
5. Vykdydamas Sutartį, HI:
- 5.1. pateikia Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui (toliau – Centras) prašymą (-us) dėl Sutarties 3 punkte nurodytos lėšų sumos pervedimo į Partnerio nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą projekto įgyvendinimui, kurios pervedamos Partneriui tokia tvarka:
- 5.1.1. po Sutarties pasirašymo Partneriui pateikus HI prašymą ir jame nurodžius reikalingą avanso dydį, kuris negali būti didesnis kaip 30 procentų visų skiriamų lėšų, Centras avansą perveda Partneriui per 10 darbo dienų nuo HI pateikto prašymo gavimo;
- 5.1.2. HI patikrinus Partnerio pateiktas ataskaitas už projekto veiklą įgyvendinimą ir lėšų panaudojimą ir nenustačius trūkumų, pateikia Centrai Partnerio prašymą dėl patirtų tinkamų finansuoti išlaidų sumos kompensavimo. Centras šias lėšas perveda Partneriui per 10 darbo dienų nuo HI pateikto prašymo gavimo;
- 5.1.3. HI patikrinęs Partnerio pateiktas paskutiniojo metų ketvirčio ataskaitas už projekto įgyvendinimą ir nustačius tinkamą gauto finansavimo panaudojimą, HI pateikia Centrai Partnerio prašymą dėl likusių projekto įgyvendinimo metu Partnerio patirtų tinkamų finansuoti lėšų kompensavimo;
- 5.2. neatsako už Sutarties 5.1 papunktyje nurodytą įsipareigojimų įvykdymą numatytu terminu, jeigu lėšos laiku negaunamos iš valstybės biudžeto. Tokiu atveju Sutarties 5.1 papunktyje nurodyti terminai pratęsimi tiek dienų, kiek vėluojama gauti lėšas iš valstybės biudžeto;
- 5.3. teikia Partneriui visą reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, informaciją ir konsultuoja klausimais, susijusiais su projekto įgyvendinimu, skirtų lėšų apskaita ir dokumentavimu;
- 5.4. vykdo Sutarties ir projekto įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę kaip nurodyta Nuostatuose ir Sutartyje;

5.5. gavęs Sutarties 4.4 papunktyje nurodytas ataskaitas, per 10 darbo dienų patikrina, ar jos yra tinkamos, įvertina nurodytų patirtų išlaidų tinkamumą bei pasiektų rezultatų atitiktį numatytiems sutartiniams įsipareigojimams ir Partnerį informuoja elektroniniu paštu apie išvadas;

5.6. turi teisę reikalauti, kad Partneris Sutartyje nustatytais terminais pateiktų dokumentus ir duomenis, susijusius su Sutarties ir (ar) projekto įgyvendinimu;

5.7. turi teisę reikalauti iš Partnerio patikslinti Sutarties 4.4 papunktyje nurodytas ataskaitas HI nustatytais terminais;

5.8. turi teisę reikalauti iš Partnerio grąžinti projekto įgyvendinimui netinkamai panaudotas lėšas, įskaitant išlaidas, patirtas dėl Partnerio netinkamo Sutartyje, Gairėse ir (ar) Nuostatuose nustatytų įsipareigojimų vykdymo, o Partneriui jų negrąžinus, išieškoti jas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Partneris turi teisę žodžiu, raštu ar elektroniniu paštu teikti HI paklausimus, susijusius su projekto įgyvendinimu.

7. Sutartyje numatytos ataskaitos Partnerio turi būti pasirašytos saugiu elektroniniu juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens parašu, sukurtu saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu. Ataskaitos pateikimo diena laikoma pasirašytos ataskaitos gavimo HI diena.

8. Partneris negali šioje Sutartyje jam numatytų įsipareigojimų vykdymo perduoti vykdyti tretiesiems asmenims.

### **III. SUTARTIES KEITIMO SĄLYGOS**

9. Sutartis keičiama Sutarties Šalims pasirašant papildomą susitarimą, kai keičiasi Sutarties vykdymo sąlygos ar dėl kitų Sutartyje nenumatytų aplinkybių, turinčių įtakos Sutarčiai vykdyti.

10. Atsiradus bent vienai Sutarties 9 punkte nurodytų aplinkybių, Šalis privalo kitai Šaliai raštu pateikti motyvuotą prašymą pakeisti Sutartį, išdėstant aiškiai keitimo aplinkybes, kitą Sutarties keitimui svarbią informaciją, taip pat pateikiant susitarimo dėl Sutarties pakeitimo projektą.

11. Šalis kitos Šalies prašymą pakeisti Sutartį išnagrinėja per 10 dienų nuo jo gavimo dienos ir apie sutikimą ar motyvuotą nesutikimą ją keisti informuoja kitą Šalį elektroniniu paštu. Šalims susitarus pakeisti Sutartį, pasirašomas susitarimas dėl Sutarties pakeitimo

12. Sutartis gali būti keičiama ir kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.223 straipsnyje numatytais atvejais.

13. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai yra neatskiriama Sutarties dalis.

### **IV. SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS**

14. HI turi teisę tikrinti ir kontroliuoti, kaip yra įgyvendinamas projektas, kaip Partneris laikosi Gairėse, Sutartyje ir Nuostatuose nustatytų reikalavimų ir įsipareigojimų, prirėikus atlikti projekto įgyvendinimo ir Partneriui pervestų lėšų panaudojimo ir atsiskaitymo už jas patikrinimą. Vykdydamas kontrolę, HI:

14.1. prirėikus pareikalauja iš Partnerio per protingą terminą patikslinti dokumentus ir duomenis, ar pateikti papildomą informaciją, susijusius su Sutarties ir (ar) projekto tinkamu įgyvendinimu, jeigu, HI nuomone, pateiktos informacijos nepakanka;

14.2. teikia Partneriui pastabas ir įspėjimus dėl Gairių, Nuostatų, Sutarties reikalavimų nesilaikymo ir (ar) projekto netinkamo įgyvendinimo;

14.3. tikrina, kaip tikslingai Partneris naudoja projektui finansuoti skirtas lėšas, ar faktinės išlaidos susijusios su projekto įgyvendinimu, ar teisingi ataskaitose teikiami duomenys, ar teisingai įtraukiamos į apskaitą lėšomis dengiamos išlaidos, ar lėšos naudojamos efektyviai ir pasiekiamas planuotas rezultatas.

15. HI, nustatęs ir (ar) gavęs informacijos, jog esama Gairių, Nuostatų, Sutarties reikalavimų ir (ar) projekto įgyvendinimo pažeidimų, arba Partneris nevykdo ar netinkamai vykdo

projekto, Nuostatų, Sutarties reikalavimus ir (ar) Gairių įgyvendinimą, taip pat galiojančių teisės aktų, turinčių esminės reikšmės Sutarčiai vykdyti, reikalavimus:

- 15.1. kaip galima greičiau atlieka iš Partnerio gautų dokumentų patikrinimą;
- 15.2. nustatęs pažeidimus ir atsižvelgdamas į pažeidimų sudėtingumą, nurodo Partneriui terminą, per kurį padaryti pažeidimai turi būti pašalinti.

16. Jeigu nustatoma, kad projekto įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo dokumentai neatitinka nustatytų reikalavimų arba išlaidos patirtos pažeidžiant teisės aktus, arba kai išlaidų tinkamumo finansuoti negalima įvertinti dėl to, kad pateikti ne visi dokumentai, HI direktoriaus įsakymu pripažįstama tinkama finansuoti tik ta išlaidų suma, dėl kurios pateikti tinkami dokumentai ir nėra nustatyta trūkumų, ir (ar) prašoma Partnerio pašalinti trūkumus, nustatant ne ilgesnį kaip 5 darbo dienų nuo prašymo dėl trūkumų pašalinimo gavimo dienos terminą. Jeigu per nustatytą terminą trūkumai nepašalinami arba pašalinami ne visi trūkumai, tinkama finansuoti pripažįstama tik ta išlaidų suma, dėl kurios pateikti tinkami dokumentai ir nėra nustatyta trūkumų. Išlaidų, kurios pripažintos netinkamomis finansuoti, suma turi būti gražinta HI ne vėliau kaip iki gruodžio 20 d.

17. Sutartis gali būti nutraukta:
  - 17.1. raštišku Šalių susitarimu;
  - 17.2. HI turi teisę vienašališkai ir nesikreipdamas į teismą nutraukti Sutartį su Partneriu ir įpareigoti Partnerį gražinti visas skirtas lėšas, kai:

17.2.1. nustatoma, kad Partneris nevykdo Gairių, Nuostatų reikalavimų ir (ar) Sutarties įsipareigojimų. HI nustačius tokį pažeidimą pirmą kartą, Partneris apie tai įspėjamas raštu, nurodomas terminas ištaisyti padarytus pažeidimus ir paraginamas vykdyti visus Gairių, Nuostatų reikalavimus ir (ar) Sutarties įsipareigojimus. HI nustačius, jog Partneris ir toliau nesilaiko Gairių, Nuostatų reikalavimų ir (ar) Sutarties įsipareigojimų, arba per nurodytą terminą neištaiso padarytų pažeidimų, Sutartis nutraukiama, informavus apie tai Partnerį raštu ne vėliau nei prieš 10 darbo dienų iki Sutarties nutraukimo;

17.2.2. Partneris įgyja likviduojamo ar bankrutuojančio ūkio subjekto statusą Sutarties įgyvendinimo metu.

18. Partneris, gavęs iš HI rašytinį įspėjimą dėl Sutarties nutraukimo, privalo per įspėjime nustatytą terminą ištaisyti ir (ar) pašalinti jame nurodytus pažeidimus ir nevykdomus ar netinkamai vykdomus sutartinius įsipareigojimus, ir apie jų įvykdymą nedelsiant, bet ne vėliau kaip paskutinę pažeidimų ištaisymo dieną, raštu informuoti HI.

19. Partneris turi teisę prašyti HI nutraukti Sutartį, jeigu jis nevykdo ar negalės dėl svarbių priežasčių vykdyti Sutarties įsipareigojimų. Kartu su prašymu nutraukti Sutartį Partneris privalo pateikti Sutarties 4.4 papunktyje nurodytas ataskaitas. HI, gavęs Partnerio motyvuotą raštišką prašymą ar rašytinį įspėjimą nutraukti Sutartį, patikrina Partnerio pateiktas ataskaitas. Patikrinimo metu nenustačius ataskaitų pažeidimų, HI per 3 (tris) darbo dienas apie tai informuoja Partnerį ir parengia susitarimą dėl Sutarties nutraukimo. Jeigu patikrinus ataskaitas nustatomi pažeidimai, HI nustato Partneriui terminą jiems pašalinti. Jeigu per HI nustatytą terminą Partneris nurodytų pažeidimų nepašalina arba pašalina ne visus trūkumus, tinkama finansuoti pripažįstama tik ta išlaidų suma, dėl kurios pateikti tinkami dokumentai ir nėra nustatyta trūkumų.

## V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

20. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Sutartį.

21. Partneris įstatymų nustatyta tvarka atsako už gautų lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį.

22. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti šioje Sutartyje ir jos prieduose numatytus įsipareigojimus, laiku atlikti visus veiksmus, reikalingus šios Sutarties įgyvendinimui, suteikti viena kitai reikiamą informaciją, žinias ir dokumentus, informuoti viena kitą apie aplinkybes, kurios gali turėti įtakos šios Sutarties tinkamam vykdymui, susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

23. Partneriui pažeidus šioje Sutartyje nurodytus įsipareigojimus, jis privalo atlyginti HI visus tiesioginius nuostolius, kuriuos HI patyrė dėl tokio pažeidimo, įskaitant išlaidas teisinėms paslaugoms.

24. Jeigu Partneris Sutartyje nustatytais atvejais negrąžina HI lėšų, negrąžintos lėšos išieškamos iš Partnerio Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Jeigu Partneris per šioje Sutartyje nustatytus terminus negrąžina lėšų, jis privalo mokėti HI 0.05% delspinigių nuo laiku negrąžintos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

26. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį nevykdymą, jei tai įvyko dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių veikimo. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei taip, kai tai numatyta 1996 m. liepos 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime Nr. 840 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

## VI. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

27. Sutarčiai ir visoms iš Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

28. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių taikiu susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose pagal HI buveinės vietą.

## VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Sutartis įsigalioja pasirašymo dieną ir galioja iki visų įsipareigojimų pagal Sutartį įvykdymo.

30. Sutartis ir Sutarties pakeitimai įsigalioja nuo to momento, kai juos pasirašo abi Sutarties Šalys.

31. Sutartyje neapertos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso bei kitų teisės aktų nuostatomis.

32. Visi pranešimai ir kitas Šalių susirašinėjimas pagal Sutartį įteikiami Sutarties Šaliai pasirašytinai arba siunčiami paštu, arba el. paštu, adresais, nurodytais Sutarties rekvizituose. Jei pranešimas siunčiamas elektroniniu paštu, laikoma, kad jį Šalis gavo tą pačią dieną, jei jis buvo išsiųstas darbo dieną iki darbo valandų pabaigos, arba kitą darbo dieną, jei jis buvo išsiųstas nedarbo dieną arba pasibaigus darbo valandoms.

33. Šalys privalo raštu informuoti viena kitą apie Sutarties rekvizitų pasikeitimą kaip galima greičiau, bet ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas nuo rekvizitų pasikeitimo. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius pastarajai žinomus rekvizitus, neatitinka Sutarties sąlygų arba, kad ji negavo pranešimų ar lėšų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

34. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties Šaliai. Sutartis gali būti pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu parašu.

35. Sutarties priedai yra neatskiriamos Sutarties dalys.

## VIII. SUTARTIES PRIEDAI

36. Sutarties 1 priedas. HI direktoriaus įsakymas dėl finansavimo skyrimo partneriui.

37. Sutarties 2 priedas. Projekto sąmata.

38. Sutarties 3 priedas. Lėšų panaudojimo ataskaitos forma.

39. Sutarties 4 priedas. Partnerio paraiška.

40. Sutarties 5 priedas. Projekto „Sisteminio profesinės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo modelio kūrimas, užtikrinant profesinės sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumo įgyvendinimo planą“ priemonės ir projekto partnerių atrankos organizavimo nuostatai.

### IX. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI

<p><b>HI</b>          Biudžetinė įstaiga Higienos institutas          Adresas Studentų g. 45A, Vilnius          Juridinio asmens kodas 111958286          PVM mokėtojo kodas -          Banko sąskaitos Nr. LT60 4040 0636 1000          1017          Bankas „Swedbank“, AB          Banko kodas 73000          Tel. Nr. (8 5) 262 4583          El. p. <a href="mailto:institutas@hi.lt">institutas@hi.lt</a></p>	<p><b>Partneris</b></p>
<p>Šarūnas Alasauskas          Direktorius</p> <p>_____</p> <p>(parašas)</p>	<p>_____</p> <p>(parašas)</p>

## PROJEKTO SĄMATA

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis ir skaičiavimai	Matavimo vienetas	Kiekis	Vieneto kaina su PVM Eur	Prašoma suma su PVM, Eur	Prašoma suma be PVM
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
<b>I. Administravimo išlaidos</b>						
1.	Projekto žmogiškieji ištekliai (darbo sutarčių ar paslaugų sutarčių pagrindu pagal šios paraiškos 6 p.):					
1.1.	Profesinės sveikatos specialistas					
1.2.	Finansininkas					
1.3.	Psichologas					
1.4.	Kineziterapeutas					
1.5.	Kitas (-i) specialistas (-ai), kurio (-ių) pagalbos PSP koordinatoriui įgyvendinant projektą					
2.	1 p. nurodytų asmenų socialinio draudimo, Garantinio fondo įmokos ( <i>nurodyti vienoje eilutėje</i> )					
3.	Buhalterinės apskaitos paslaugų išlaidos					
4.	<b>Iš viso (1+2+3)</b>					
<b>II. Projekto veiklų įgyvendinimo išlaidos, atsižvelgiant į šios paraiškos 3 p.</b>						
5.	PSP patiriamos išlaidos, susijusios su dalyvavimu projekte:					
5.1.	<i>Patiriamų išlaidų pavadinimas</i>					
5.2.	<i>Patiriamų išlaidų pavadinimas</i>					
5.3.	<i>Pratęsti atitinkamai kaip 5.1, 5.2.</i>					
6.	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos:					
6.1.	Ryšių įrangos ir ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos (interneto, fiksuoto ir (ar) mobiliojo ryšio, pašto)					
6.2.	Materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidos projekto					

	veikloms (organizacinės technikos, patalpų nuoma):					
6.2.1.	<i>Patiriamų išlaidų pavadinimas</i>					
6.2.2.	<i>Patiriamų išlaidų pavadinimas</i>					
6.2.3.	<i>Pratęsti atitinkamai kaip 6.2.1, 6.2.2.</i>					
7.	Viešinimo išlaidos:					
7.1.	<i>Viešinimo išlaidų pavadinimas</i>					
7.2.	<i>Viešinimo išlaidų pavadinimas</i>					
7.3.	<i>Pratęsti atitinkamai kaip 7.1, 7.2</i>					
8.	Kitos paslaugų įsigijimo išlaidos, susijusios su projekto įgyvendinimu (pvz., mokesčiai už banko paslaugas)					
<b>9.</b>	<b>Iš viso</b>					
<b>10.</b>	<b>IŠ VISO PROJEKTO IŠLAIDŲ (4 + 9)</b>					



1.3.	Psichologas		x	x	x	x	x		
1.4.	Kineziterapeutas		x	x	x	x	x		
1.5.	Kitas (-i) specialistas (-ai), kurio (-ių) pagalbos reikia PSP koordinatoriui įgyvendinant projektą		x	x	x	x	x		
2.	1 p. nurodytų asmenų socialinio draudimo, Garantinio fondo įmokos (nurodyti vienoje eilutėje)		x	x	x	x	x		
3.	Buhalterinės apskaitos paslaugų išlaidos		x	x	x	x	x		
4.	<b>Iš viso (1+2+3)</b>		x	x	x	x	x		
<b>II.</b>	<b>Projekto veiklų įgyvendinimo išlaidos, atsižvelgiant į Projekto paraiškos 3 p.</b>								
5.	PSP patiriamos išlaidos, susijusios su dalyvavimu Projekte:		x	x	x	x	x		
5.1.									
5.2.									
5.3.									
6.	Prekių ir paslaugų		x	x	x	x	x		

	įsigijimo išlaidos:								
6.1.									
6.2.									
6.3.									
7.	Viešinimo išlaidos:		x	x	x	x	x		
7.1.									
7.2.									
8.	Kitos paslaugų įsigijimo išlaidos, susijusios su Projekto įgyvendinimu (pvz., mokesčiai už banko paslaugas)		x	x	x	x	x		
8.1.									
8.2.									
8.3.									
10.	<b>Iš viso (5+6+7+8)</b>								
<b>Iš viso:</b>	<b>(4+10)</b>								
<b>Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidos apmokėtos iš lėšų projektui vykdyti, atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus.</b>									
Vyriausiasis buhalteris (finansininkas)									
<i>(vardas, pavardė, parašas)</i>									
<i>(Vykdytojo vadovo pareigų pavadinimas, vardas, pavardė, parašas)</i>									