



**PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA
SPRENDIMAS**

**DĖL NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĚSTINIO MOKYMOŠI
PROGRAMŲ, FINANSUOJAMŲ PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŒETO
LĚŠOMIS, FINANSAVIMO IR ATRANKOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. lapkričio 23 d. Nr. T2-280
Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, 15 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 7 straipsnio 2 dalies 2 punktu, Mokymosi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas finansavimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. sausio 14 d. nutarimu Nr. 22 „Dėl mokymosi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas finansavimo metodikos patvirtinimo“, 4 punktu, Palangos miesto savivaldybės taryba **n u s p r e n d ų i a**:

1. Patvirtinti Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pavešti Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui organizuoti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų finansavimo konkursą pagal šio sprendimo 1 punktu patvirtintą Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašą.

3. Pripažinti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gegužės 26 d. sprendimą Nr. T2-149 „Dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Meras

Šarūnas Vaitkus

PATVIRTINTA
Palangos miesto savivaldybės tarybos
2023 m. lapkričio 23 d. sprendimo Nr. T2-280
1 punktu

NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI PROGRAMŲ, FINANSUOJAMŲ PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS, FINANSAVIMO IR ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų (toliau – Programos) atrankos tvarką, reikalavimus Programoms, Programų vykdytojui, Programų finansavimo ir atsiskaitymo tvarką.

2. Lėšos Programoms finansuoti numatomos Švietimo programoje (Nr. 08) ir skiriamos kiekvienais metais tvirtinant savivaldybės biudžetą.

3. Programų atranka vykdoma kasmet, bet ne vėliau kaip iki gegužės 1 d. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų finansavimo konkurso (toliau – Konkursas) būdu. Konkursą organizuoja Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius (toliau – Švietimo skyrius).

4. Konkursas skirtas plėtoti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi paslaugas.

5. Konkursui paraiškas gali teikti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjai (toliau – Pareiškėjas), kurie veiklą vykdo Palangos miesto savivaldybės teritorijoje ir yra Palangos miesto savivaldybėje registruoti juridiniai asmenys. Pareiškėjas turi atitikti šiuos reikalavimus:

5.1. turėti teisę vykdyti švietimo veiklą ir būti registruotas Švietimo ir mokslo institucijų registre (toliau – ŠMIR);

5.2. atitikti Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 2 straipsnio 4 dalyje apibrėžtą neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjo sąvoką;

5.3. turėti žmogiškųjų išteklių personalą, įgijusį ne mažesnę nei vienų metų suaugusiųjų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi veiklos patirtį;

5.4. Pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš savivaldybės biudžeto savivaldybėje konkurso būdu gautas lėšas ir (arba) gautas lėšas panaudojo tikslingai (jei vykdė);

5.5. Pareiškėjas nėra bankrutuojantis / likviduojamas.

6. Programa gali būti finansuojama iš savivaldybės biudžeto lėšų, jei ji:

6.1. yra skirta Palangos miesto savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi dalyvių kvalifikacijai ir (arba) kompetencijoms tobulinti;

6.2. vykdoma Aprašo 5 punkte nurodyto švietimo teikėjo;

6.3. teikiama Programa užregistruota Neformaliojo švietimo programų registre.

II SKYRIUS KONKURSO ORGANIZAVIMAS

7. Pareiškėjas Konkursui gali teikti 1 (vieną) paraišką ir negali būti partneriu kitų Pareiškėjų paraiškose. Nustatius, kad vienas ir tas pats Pareiškėjas dalyvauja daugiau nei 1 (vienoje) paraiškoje, visos su juo susijusios paraiškos laikomos netinkamomis ir nenagrinėjamos.

8. Konkursas skelbiamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 1 d. Paraiškų priėmimo laikotarpis – 10 darbo dienų. Apie Konkursą organizatorius paskelbia Palangos miesto savivaldybės interneto svetainėje www.palanga.lt. Skelbime nurodoma ši informacija:

- 8.1. Konkurso organizatorius;
- 8.2. Konkurso pavadinimas;
- 8.3. Konkurso paraiškų priėmimo vieta;
- 8.4. Konkurso paraiškų pateikimo data ir laikas;
- 8.5. telefonų numeriai, elektroninio pašto adresas informacijai.

9. Paskelbus Konkursą, paraiškos su priedais teikiamos registruoti Palangos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos Komunikacijos ir e. paslaugų skyriui (Vytauto g. 112, Palanga) užklijuotame ir užantspauduotame voke, ant kurio užrašytas Paraiškos teikėjo vardas ir pavardė, organizacijos pavadinimas ir adresas, Konkurso pavadinimas.

10. Pareiškėjo teikiami dokumentai:

10.1. užpildyta ir Pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašyta ir antspaudu patvirtinta paraiška finansavimui gauti (Aprašo 1 priedas);

10.2. Pareiškėjo įstatų (nuostatų) patvirtinta kopija, jei įstaigos steigėjas yra ne Palangos miesto savivaldybė;

10.3. išrašo iš Juridinių asmenų registro kopija, jei įstaigos steigėjas yra ne Palangos miesto savivaldybė;

10.4. Partnerio bendradarbiavimo arba jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties dėl Konkursui teikiamos Programos vykdymo patvirtinta kopija.

11. Pasibaigus Paraiškų priėmimo terminui, atliekamas Paraiškų ir jos priedų tinkamumo vertinimas (Aprašo 2 priedas). Paraiškų tinkamumo vertinimą atlieka Švietimo skyrius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paskutinės dokumentų konkursui teikimo dienos. Esant Paraiškos neatitikčiams su šiuo Aprašu ir Aprašo 2 priede įvardytais kriterijais, Paraiška netikslinama. Tokia Paraiška pripažįstama netinkama.

12. Paraiškos nenagrinėjamos:

12.1. pateiktos pasibaigus paraiškų teikimo nustatytam terminui;

12.2. nepateikus visų šio Aprašo 10 punkte nurodytų ir tinkamai įformintų dokumentų;

12.3. jei paraišką pateikė Pareiškėjas, neturintis teisės dalyvauti Konkurse.

13. Atlikus paraiškų tinkamumo vertinimą, paraiškos per 3 darbo dienas perduodamos Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų paraiškų atrankos ir vertinimo komisijai (toliau – Komisija), kuri sudaroma Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Komisijos pirmininkas.

14. Komisija atlieka paraiškų vertinimą pagal Aprašo 3 priede nurodytus vertinimo kriterijus.

15. Komisijos pagrindinė veiklos forma – posėdžiai, kuriuos šaukia Komisijos pirmininkas. Posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia pirmininko balsas. Paraiškų teikėjai neturi teisės dalyvauti Komisijos posėdžiuose.

16. Komisijos nariai prieš pradėdami pirmąjį posėdį pasirašo patvirtinimą, kad Komisijos narys nėra asmeniškai suinteresuotas dėl kurios nors iš pateiktų paraiškų. Priešingu atveju Komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos, dėl kurios yra asmeniškai suinteresuotas, vertinimo. Komisija savo veikloje turi vadovautis skaidrumo, nešališkumo, objektyvumo, teisėtumo principais.

17. nepriimtas galutinis Komisijos nutarimas dėl lėšų paskirstymo Programoms ir nepasirašytas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas, Komisijos nariai negali platinti informacijos apie Komisijos nutarimus.

18. Komisija atrenka Programas, kurios bus finansuojamos, paskirsto lėšas. Švietimo skyrius lėšų paskirstymo įsakymo projektą teikia Savivaldybės administracijos direktoriui.

19. Savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą dėl lėšų paskirstymo Programoms ir tvirtina finansuojamų Programų sąrašą.

20. Konkurso rezultatai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.palanga.lt.

III SKYRIUS REIKALAVIMAI PROGRAMOMS

21. Programa turi būti skirta neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi dalyvių kvalifikacijai ir (arba) kompetencijoms tobulinti.

22. Programos apimtis turi būti ne mažiau kaip 48 kontaktinio darbo valandos (kontaktinio darbo valanda – 60 min.) ir ne daugiau kaip 240 kontaktinio darbo valandų. Minimalus besimokančiųjų skaičius grupėje – 25 asmenys.

23. Konkurse dalyvaujančios Programos turi atitikti vieną iš programos turinio ir siekiamų rezultatų sąlygų, nurodytų Mokymosi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas finansavimo metodikoje.

24. Programos atrenkamos pagal kriterijus, nurodytus Mokymosi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas finansavimo metodikoje.

IV SKYRIUS PROGRAMOS FINANSAVIMAS IR ATSISKAITYMAS

25. Gautomis lėšomis tinkamos finansuoti Programų vykdymo išlaidų kategorijos:

25.1. Programai vykdyti būtinų kanceliarinių prekių įsigijimas;

25.2. lektorių paslaugų apmokėjimas.

26. Lėšos negali būti numatytos ir naudojamos:

26.1. baldams, transporto priemonėms, kompiuterinei, medicininei įrangai ir kitam inventoriui įsigyti;

26.2. įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

26.3. ilgalaikiai patalpų nuomai ar išperkamajai nuomai, remontui, rekonstrukcijai ir statybai, patalpų eksploatacijai, darbo užmokesčiui, nesusijusiam su Programos vykdymu;

26.4. paraiškos ir Programos parengimo išlaidoms padengti.

27. Savivaldybė lėšas Pareiškėjams skiria sudarydama Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų finansavimo lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis) (Aprašo 4 priedas), kurią pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius.

28. Įvykdžius Programą per 20 darbo dienų Pareiškėjas Savivaldybės Buhalterijai pateikia:

28.1. Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą, forma Nr. 2 (patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014-11-28 įsakymu Nr. 1K-407);

28.2. Programos įvykdymo lėšų panaudojimo faktines išlaidas pagrindžiančių buhalterinės apskaitos dokumentų sąrašą (Aprašo 6 priedas);

28.3. išlaidas patvirtinančių dokumentų tinkamai patvirtintas kopijas.

29. Programos veiklos įvykdymo ataskaita (Aprašo 5 priedas) teikiama Švietimo skyriui iki einamųjų metų gruodžio 20 d.

30. Nepanaudotos lėšos ir ne pagal paskirtį panaudotos lėšos privalo būti grąžinamos Savivaldybės Buhalterijai iki einamųjų metų gruodžio 27 d.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Konkursui pasibaigus paraiškos negrąžinamos ir saugomos Švietimo skyriuje vienerius metus nuo Konkurso pabaigos.

32. Programų vykdymo veiklos kontrolę vykdo Švietimo skyrius, finansinę priežiūrą ir kontrolę – Savivaldybės Buhalterija.

33. Paaaiškėjus papildomoms aplinkybėms ar informacijai, kurios paraiškos svarstymo metu nebuvo žinomos, bet galėjo turėti esminės įtakos sprendimui priimti, finansavimas gali būti neskiriamas, sustabdomas arba atšaukiamas. Tokiu atveju Pareiškėjas privalo grąžinti skirtas lėšas.

34. Nustačius, kad Programos vykdytojas netinkamai atsiskaitė už Programoms vykdyti panaudotas lėšas arba skirtos lėšos pripažintos netinkamomis Programai vykdyti, jos turi būti grąžinamos, o lėšos Programai finansuoti toliau Programos vykdytojui neskiriamos 2 metus nuo tokio pažeidimo nustatymo momento.

35. Ginčai, kylantys dėl paraiškos vertinimo rezultatų ar lėšų skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašo
1 priedas

PARAIŠKA GAUTI LĖŠŲ NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI PROGRAMAI

20__ m. _____ d.
(mėnuo)

I. INFORMACIJA APIE PROGRAMOS PAREIŠKĖJĄ

Juridinio asmens pavadinimas	
Juridinio asmens kodas	
Juridinio asmens teisinė forma	
Juridinio asmens buveinės adresas: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė	
Tel. nr.	
El. p. adresas	
Kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos, tel., el. p. adresas	
Programos rengėjas (vardas, pavardė, kvalifikacija)	

II. INFORMACIJA APIE PARTNERĮ (jeigu taikoma)

Eil. nr.	Juridinio asmens pavadinimas	Juridinio asmens kodas	Juridinio asmens teisinė forma	Juridinio asmens buveinės adresas	Kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos, tel., el. p. adresas	Partnerio reikalingumo pagrindimas

III. PROGRAMOS APRAŠAS

Bendrosios nuostatos	
Programos pavadinimas	<i>Nurodomas tikslus NŠPR registruotas programos pavadinimas</i>
Programos kodas	<i>Nurodomas NŠPR registruotos programos kodas</i>
Programą patvirtino	<i>Nurodoma, kas ir kada programą patvirtino</i>
Programos tikslinė (-ės) dalyvių grupė (grupės)	<i>Apibūdinama tikslinė dalyvių grupė (-ės)</i>
Programos dalyvių skaičius	<i>Nurodomas planuojamas programos dalyvių skaičius</i>
Programos trukmė	<i>Nurodoma programos trukmė akademinėmis valandomis</i>
Data	<i>Nurodoma preliminari data ar laikotarpis, kada programą numatoma įgyvendinti</i>
Programos anotacija	
Programos aktualumas	<i>Pagrindžiamas programos aktualumas, reikalingumas ir jos poveikis programos dalyviams</i>
Programos tikslai ir uždaviniai	<i>Nurodomas programos tikslai ir jį detalizuojantys uždaviniai</i>
Programos turinys	<i>Nuosekliai ir išsamiai nurodomos programos temos, veiklos, detalizuojama programos trukmė</i>
Įgyjamos kompetencijos ir jų vertinimas	<i>Nurodoma, kokios kompetencijos bus įgyjamos ir kaip jos bus vertinamos. Aprašoma, kokiais vertinimo būdais ir kaip dažnai bus vertinami programos dalyviai</i>

Programos pritaikymas asmenims, turintiems specialiųjų poreikių	<i>Nurodoma, kaip programa yra / bus pritaikyta, pateikiama su tuo susijusi informacija (specializuota įranga, priemonės ir pan.)</i>
---	---

IV. PROGRAMOS FINANSAVIMAS

Eil. nr.	Išlaidų pavadinimas (detalizuoti)	Iš viso, Eur	Lėšos pagal finansavimo šaltinius		
			Prašomos iš savivaldybės biudžeto lėšos	Kiti finansavimo šaltiniai	Rėmėjų lėšos
	Iš viso				

PRIDEDAMA (nurodyti pridedamų dokumentų pavadinimą, lapų skaičių):

1. _____ .
2. _____ .
3. _____ .

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Gavęs finansavimą, įsipareigoju programos pristatyme nurodyti, kad programą remia Palangos miesto savivaldybė, informuoti Palangos miesto savivaldybės administraciją, kaip vykdoma programa, ir nustatytais terminais pateikti pagal patvirtintas formas lėšų naudojimo ir dalykinę ataskaitas.

(pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašo
2 priedas

PARAIŠKOS TINKAMUMO VERTINIMAS

Pareiškėjas			
Programos pavadinimas			
Vertinimo kriterijai	Taip	Ne	Pastabos
1. Pareiškėjas konkursui pateikė 1 (vieną) paraišką ir nėra partneris kitose paraiškose			
2. Paraiška yra pateikta laiku užantspauduotame ir nepažeistame voke, susegta (surišta), sunumeruoti lapai, atitinka nustatytą paraiškos formą, pasirašyta pareiškėjo vadovo arba įgalioto asmens (jei įgaliotas asmuo – ar yra įgaliojimas), patvirtinta antspaudu			
3. Pateikta pareiškėjo įstatų (nuostatų) kopija (jeigu taikoma)			
4. Pateikta bendradarbiavimo arba jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties dėl konkursui teikiamos programos vykdymo patvirtinta kopija (jeigu taikoma)			
5. Ar per praėjusius pastaruosius 2 (dvejus) metus pareiškėjas, gavęs finansavimą programai vykdyti, tinkamai atsiskaitė už panaudotas lėšas ir skirtos lėšos buvo panaudotos pagal tikslinę paskirtį. (Jeigu ne, tai tuo atveju paraiška pripažįstama netinkama ir toliau nevertinama)			
6. Programa yra skirta neformaliojo suaugusiųjų švietimo dalyvių kvalifikacijai tobulinti ir (arba) papildomoms kompetencijoms įgyti			
7. Programos vykdymo apimtis ne mažiau kaip 48 kontaktinio darbo valandos (kontaktinio darbo valanda – 60 min.) ir ne daugiau kaip 240 kontaktinio darbo valandų			
8. Minimalus besimokančiųjų skaičius grupėje – 25 asmenys			
9. Programos turinys ir siejami rezultatai atitinka vieną iš šių sąlygų:			
9.1. mokymosi visą gyvenimą paslaugų Palangos mieste plėtra;			
9.2. darbo rinkai aktualių suaugusiųjų bendrųjų kompetencijų ugdymas			
9.3. asmenų mokymasis trečiojo amžiaus universitete			
9.4. profesinei veiklai reikalingų žinių ir gebėjimų įgijimas ar tobulinimas			
9.5. asmens bendrosios kultūros ugdymas			
10. Programos vykdytojai turi atitikti šiuos reikalavimus:			
10.1. turi teisę vykdyti švietimo veiklą ir būti registruotas Švietimo ir mokslo institucijų registre			

10.2. atitinka Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 2 straipsnio 4 dalyje apibrėžtą neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjo sąvoką			
10.3. turi žmogiškųjų išteklių personalą, įgijusį ne mažesnę nei vienerių metų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi veiklos patirtį			
11. Ar paraiškoje numatytos programos vykdymo išlaidų kategorijos yra tinkamos:			
11.1. programai vykdyti būtinų kanceliarinių prekių įsigijimas			
11.2. lektorių paslaugos			
TINKAMUMO VERTINIMO IŠVADA (pabraukti):			
Paraiška tinkama perduoti komisijos vertinimui			
Paraiška netinkama perduoti komisijos vertinimui			
Vertintojas (vardas, pavardė, parašas)			
20__ m. _____ d. (data)			

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašo
3 priedas

PARAIŠKOS VERTINIMAS

Paraiškos registracijos numeris	
Pareiškėjas	
Programos pavadinimas	

Aš, žemiau pasirašęs vertintojas, patvirtinu, kad:

- šios programos finansavimo ar nefinansavimo atveju neturėsiu tiesioginės ar netiesioginės, materialios ar asmeninės naudos;
- šios programos finansavimo negaliu vertinti dėl tiesioginio ar netiesioginio interesų konflikto.

I. Vertinimas pagal kriterijus:

Vertinimo kriterijai	Galimas įvertis (balais) ¹	Įvertis (balais)
1. Programos tinkamumas ir aktualumas programos tikslams pasiekti	(1–20)	
2. Programos rezultatyvumas, tikslų ir uždavinių formuluočių aiškumas, konkretumas ir dermė su programos turiniu	(1–15)	
3. Programos efektyvumas, turinio išsamumas, temų pateikimo nuoseklumas, mokymo (mokymosi) metodų, būdų ir laiko tinkamumas ir dermė su kitomis programos sudedamosiomis dalimis	(1–30)	
4. Programos poveikio tikimybė ir planuojamų įgyti ar patobulinti kompetencijų loginis ryšys su programos tikslu, uždaviniais ir turiniu	(1–10)	
5. Programos naudingumas ir tęstinumo užtikrinimas	(1–15)	
6. Kiti programos finansavimo šaltiniai	(1–10)	
Įverčių suma pagal kriterijus	(6–100)	

¹ Skliaustuose nurodyti galimi įverčiai. Įverčių paaiškinimas: skliaustų kairėje pusėje – galimas minimalus balas, dešinėje – galimas maksimalus balas.

II. Kitos pastabos: _____

Data _____

Vertintojas _____
(parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašo
4 priedas

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansavimo

SUTARTIS

20__ m. _____ d. Nr. _____
Palanga

SUTARTIES ŠALYS

Palangos miesto savivaldybės administracija (toliau tekste – Administracija), kodas 125196077, atstovaujamas (-a) Administracijos direktoriaus (-ės) _____, veikiančio (-ios) pagal _____, ir Organizacijos pavadinimas (toliau tekste – Vykdytojas), atstovaujamas Vardas Pavardė, toliau kartu vadinamos šalimis, sudarė šią sutartį.

Sutarties sudarymo pagrindas: _____ .

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. _____ lėšų skyrimas daliniam _____
(įstaigos pavadinimas) (programos pavadinimas)
finansavimui iš Palangos miesto savivaldybės biudžeto 20__ m.

II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2. Administracija įsipareigoja:

2.1. skirti Vykdytojui šios sutarties pirmoje dalyje nurodytai veiklai vykdyti _____ eurų pagal sąmatą (forma BFP-1, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014-10-31 įsakymu Nr. 1K-340), pridėtą prie šios sutarties;

2.2. lėšos skiriamos projektui vykdyti pagal Vykdytojo sudarytą ir patvirtintą sąmatą, kuri yra neatskiriama šios sutarties dalis. Lėšų, numatytų kitoms išlaidoms, neleidžiama naudoti pagrindinėms priemonėms įsigyti;

2.3. pervesti per 10 darbo dienų projekto įgyvendinimui skirtas lėšas pagal Vykdytojo pateiktą gautinų lėšų paraišką į Vykdytojo nurodytą sąskaitą;

2.4. teikti informacinę-konsultacinę pagalbą, padedančią laikytis sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

3. Administracija turi teisę kontroliuoti lėšų panaudojimą.

4. Vykdytojas įsipareigoja:

4.1. gautas lėšas panaudoti tik šios sutarties pirmoje dalyje nurodytai veiklai vykdyti pagal sąmatą, pridėtą prie šios sutarties;

4.2. užtikrinti, kad perkant prekes, paslaugas, darbus bus laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos;

4.3. įgyvendinęs programą ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų Administracijos Buhalterijai pateikti:

4.3.1. Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą, forma Nr. 2 (patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014-11-28 įsakymu Nr. 1K-407);

4.3.2. programos įvykdymo lėšų panaudojimo faktines išlaidas pagrindžiančių buhalterinės apskaitos dokumentų sąrašą;

- 4.3.3. išlaidas patvirtinančių dokumentų tinkamai patvirtintas kopijas;
 4.4. iki 20__ m. gruodžio 20 d. pateikti Administracijos švietimo skyriui projekto įvykdymo ataskaitą;
 4.5. projekto reklaminėje medžiagoje nurodyti, kad projektą remia Palangos miesto savivaldybė.

III. SUTARTIES TERMINAS

5. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki visiško atsiskaitymo už jai skirtų lėšų panaudojimą.
 6. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą šalių susitarimu.
 7. Administracija gali nutraukti sutartį, jeigu Vykdytojas nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus.

IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

8. Už sutartinių įsipareigojimų vykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
 9. Ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami abipusiu susitarimu, o nesusitarus – teismo tvarka.
 10. Vykdytojas, įstatymų nustatyta tvarka, atsako už tikslingą gautų biudžeto lėšų panaudojimą. Nepanaudotos lėšos ir ne pagal paskirtį panaudotos lėšos grąžinamos į Palangos miesto savivaldybės sąskaitą (Nr. LT89 7180 6000 0113 0546), bet ne vėliau kaip iki 20_ m. gruodžio 27 d.

V. KITOS SĄLYGOS

11. Šalys neturi teisės perduoti savo įsipareigojimų pagal sutartį tretiesiems asmenims.
 12. Apie sąmatos pakeitimus Administracija raštu informuoja Vykdytoją per 10 dienų.
 13. Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po 1 (vieną) kiekvienai šaliai.

VI. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

ADMINISTRACIJA

Palangos miesto savivaldybės administracija
 Kodas 125196077
 Vytauto g. 112, LT-00153 Palanga
 Tel. (8 460) 48 705
 El. paštas administracija@palanga.lt
 Atsiskaitomoji sąskaita
 Nr. LT89 7180 6000 0113 0546
 AB Šiaulių bankas, Palangos filialas
 Banko kodas 71806

Palangos miesto savivaldybės
 administracijos direktorius (-ė)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

A. V.

VYKDYTOJAS

Pavadinimas
 Įstaigos kodas
 Adresas
 Telefonas, faksas
 El. paštas
 Atsiskaitomoji sąskaita
 Nr. LT
 Banko pavadinimas
 Banko kodas

Pareigų pavadinimas

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

A. V.

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašo
5 priedas

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMO SI PROGRAMOS VEIKLOS ATASKAITA

20__ m. _____ d.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacija apie švietimo teikėją:

Juridinio asmens pavadinimas	
Judrinio asmens kodas	
Adresas ir pašto indeksas	
Telefono nr.	
El. pašto adresas	
Kontaktinio asmens vardas, pavardė, tel., el. p.	

2. Informacija apie partnerį (jei buvo nurodyti paraiškoje)

Eil. nr.	Juridinio asmens pavadinimas	Juridinio asmens kodas	Kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos, tel., el. p.	Partnerio indėlis vykdamą programą

II. PROGRAMOS PAVADINIMAS IR KODAS

Programos pavadinimas	<i>Nurodomas tikslus NŠPR registruotas programos pavadinimas</i>
Programos kodas	<i>Nurodomas NŠPR registruotos programos kodas</i>

III. PROGRAMOS TRUKMĖ IR DATA

Programos trukmė	<i>Nurodoma programos trukmė akademinėmis valandomis</i>
Programos data	<i>Nurodoma, kada buvo vykdoma programa</i>

IV. PROGRAMOS TIKSLINĖ GRUPĖ

Programos dalyviai	<i>Nurodoma, apibūdinama asmenų, kurie dalyvavo programoje tikslinė grupė, nurodomas programos dalyvių skaičius, prie ataskaitos pridedamas sąrašas</i>
--------------------	---

V. PROGRAMOS TIKSLO, UŽDAVINIŲ PASIEKIMAS IR KOMPETENCIJŲ ĮGIJIMAS

Programos tikslas	<i>Nurodomas programos tikslas</i>
Programos tikslo ir uždavinių pasiekimas	<i>Nurodomi įgyvendinti uždaviniai, ar pasiektas tikslas, ar programa įgyvendinta visa apimtimi (turinys, trukmė, tikslinė grupė ir kt.). Jei programa įgyvendinta ne visa apimtimi, nurodoma, kodėl ir kas neįvykdyta</i>

Programos rezultatai ir poveikis	<i>Trumpai aprašoma, kokie numatyti rezultatai buvo pasiekti, jos poveikis programos dalyviams</i>
Įgytos kompetencijos ir jų vertinimas	<i>Nurodoma, kokios kompetencijos buvo įgytos ir kaip jos buvo vertinamos</i>
Laukiami rezultatai ir galimas programos tęstinumas	<i>Apibūdinama programos nauda (švietimo teikėjo, tikslinės grupės, vietos bendruomenės ir (ar) savivaldybės lygmeniu) ir jos tęstinumo galimybės</i>

VI. PROGRAMOS PRITAIKYMAS

Programos pritaikymas asmenims, turintiems specialiųjų poreikių	<i>Jeigu paraiškoje buvo nurodyta, kad programa yra / bus pritaikyta asmenims, turintiems specialiųjų poreikių, aprašyti, kaip tai pavyko atlikti ar su kokiais sunkumais susidurta</i>
---	---

VII. PROGRAMAI SKIRTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

Lėšų šaltinis:	Skirtos lėšos, Eur	Panaudotos lėšos, Eur
Savivaldybės biudžeto lėšos		
Kitų finansavimo šaltinių lėšos		
Iš viso, Eur		

VIII. PROGRAMOS VIEŠINIMAS

Internete
<i>Pateikite nuorodas</i>
Spaudoje
<i>Nurodykite kur ir kada buvo rašoma apie programą, straipsnių kopijas pridėkite prie ataskaitos</i>
Kitur
<i>Aprašykite, kur kitur ir kaip buvo viešinama Programa</i>

IX. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Eil. nr.	Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius
	Programos dalyvių sąrašas	
	<i>Nurodyti kitus prie ataskaitos pridedamus dokumentus</i>	
	...	

_____ (pareigos, parašas, vardas ir pavardė)

A. V.

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų,
finansuojamų Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis,
finansavimo ir atrankos tvarkos aprašo
6 priedas

Programos vykdytojo pavadinimas, teisinė forma, kodas

Programos pavadinimas, sutarties data ir numeris

(Data)

Eilės nr.	Išlaidos pagal patvirtintą (patikslintą) sąmatą		Faktinės išlaidos eurais	Faktinės išlaidas patvirtinantys buhalterinės apskaitos dokumentai (sutartys, priėmimo–perdavimo aktai, sąskaitos, PVM sąskaitos faktūros ir kt.)					Išlaidų pavadinimas ir paskirtis
				suma eurais	data	numeris	pavadinimas	prekių ar paslaugų teikėjas	
	pavadinimas								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
Iš viso									

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidų sumos apmokėtos iš Palangos miesto savivaldybės pervestų lėšų projektui vykdyti ir atitinka išlaidas pagrindžiančius dokumentus.

Lėšos panaudotos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

Įstaigos, gavusios lėšas, vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Finansininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)