



PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL NEFORMALIOJO SUAUGUSIŪJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOŠI PROGRAMŲ, FINANSUOJAMŲ PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS, FINANSAVIMO IR ATRANKOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2016 m. birželio 30 d. Nr. 1-199

Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 17 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, Panevėžio miesto savivaldybės taryba nusprendžia:

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

Savivaldybės meras

Rytis Mykolas Račkauskas

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2016 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. 1-199

**NEFORMALIOJO SUAUGUSIŪJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMO SI PROGRAMŲ,
FINANSUOJAMŲ PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS,
FINANSAVIMO IR ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Panevėžio miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi plėtros Panevėžio miesto savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) prioritetus ir tikslus, neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Panevėžio miesto savivaldybės biudžeto lėšomis (toliau – Programos) atrankos tvarką, reikalavimus Programoms, Programų vykdytojui, Programų finansavimo ir atsiskaitymo už gautas lėšas tvarką.

2. Programų atranka vykdoma kasmet, bet ne vėliau kaip iki kovo 31 d.

3. Programų vykdytojai turi supažindinti visuomenę su finansuojamomis programomis (žiniasklaidos priemonėse, leidiniuose, susitikimuose su visuomene, spaudos konferencijose ir kt.), pristatyti Savivaldybę kaip programą finansavusią instituciją.

4. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

Kvietimas – siūlymas teikti paraiškas, kuriame nurodomas teikimo terminas ir reikalavimai.

Paraiška – Savivaldybės tarybos patvirtintos formos dokumentas, teikiamas Savivaldybės administracijai šiame Apraše nustatyta tvarka, siekiant gauti dalinį finansavimą įgyvendinti neformalųjį suaugusiųjų švietimą.

Pareiškėjas – juridinis asmuo, teikiantis neformaliojo suaugusiųjų švietimo paslaugas Panevėžio mieste.

Komisija – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta neformaliojo suaugusiųjų švietimo Programų vertinimo komisija, nagrinėjanti pateiktas paraiškas ir numatanti lėšas atrinktoms Programoms įgyvendinti.

Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatyme, kituose įstatymuose vartojamas sąvokas.

5. Konkursas skirtas neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi paslaugų plėtrai Panevėžio mieste.

6. Konkursui paraiškas gali teikti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjai.

7. Programos metu sukurtas materialusis ir nematerialusis turtas yra pareiškėjo nuosavybė.

II SKYRIUS NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI SAVIVALDYBĖJE TIKSLAS IR PRIORITETAI

8. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi Savivaldybėje tikslas – sudaryti sąlygas Savivaldybės gyventojams tenkinti savišvietos poreikius, lavinti kūrybines galias ir gebėjimus, įgyti ir tobulinti bendrąją ir profesinę kompetenciją, tapti aktyviais Panevėžio bendruomenės nariais.

9. Savivaldybė nustato šiuos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi veiklos prioritetus:

9.1. esamų Programų tęstinumo užtikrinimas;

9.2. naujų, Panevėžio bendruomenei aktualių Programų kūrimas;

9.3. institucijų, dirbančių neformaliojo suaugusiųjų švietimo srityje, bendradarbiavimas, užtikrinant Programų turinio ir administravimo kokybę.

III SKYRIUS KONKURSO ORGANIZAVIMAS

10. Konkursą inicijuoja ir lėšas skiria Savivaldybė.

11. Konkursą administruoja Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius (toliau – Konkurso organizatorius).

12. Informacija apie Konkursą skelbiama interneto svetainėje www.panevezys.lt.

13. Vienas pareiškėjas konkursui gali teikti 1 (vieną) paraišką. Nustačius, kad tas pats pareiškėjas teikia daugiau nei 1 (vieną) paraišką, visos su juo susijusios paraiškos laikomos netinkamomis ir nenagrinėjamos. Pareiškėjas teikia paraiškas Konkurso organizatoriui adresu: Panevėžio miesto savivaldybės administracijos priimamasis, Laisvės a. 20, LT-35200 Panevėžys, nurodęs „Paraiška Panevėžio miesto neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų finansavimo konkursui“, naudodamasis registruoto pašto, kurjerių teikiamomis paslaugomis arba asmeniškai iki termino, kuris nurodytas konkurso paskelbimo metu.

14. Teikiami dokumentai:

14.1. kompiuteriu užpildyta ir pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašyta ir užantspauduota paraiška gauti lėšų Programai (1 priedas);

14.2. kompiuteriu užpildyta ir pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašyta sąmata (2 priedas);

- 14.3. pareiškėjo įstatų (nuostatų) patvirtinta kopija;
- 14.4. jeigu Programos įgyvendinime dalyvauja partneris, teikiama partnerio įstatų (nuostatų) patvirtinta kopija ir bendradarbiavimo arba jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties dėl konkursui teikiamos Programos vykdymo patvirtinta kopija;
- 14.5. elektroninė paraiškos versija „Microsoft Word“ **doc* formatu, elektroninės paraiškos rinkmenos pavadinimas turi būti pareiškėjo, teikiančio paraišką, pavadinimas ir teikiamos Programos pavadinimas;
- 14.6. kiti su Programa susiję dokumentai.
15. Paraiška su visais priedais pateikiama sunumeruotais lapais, susegta į aplanką.
16. Paraiškas galima teikti 1 mėnesį nuo konkurso paskelbimo datos.

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMO KRITERIJAI IR ATRANKA

17. Tinkamai parengtos paraiškos teikiamos vertinti. Paraiškos vertinamos laikantis šių kriterijų:
 - 17.1. siūlomų Programų tęstinumas;
 - 17.2. siūlomų Programų aktualumas Panevėžio savivaldybės gyventojams;
 - 17.3. aiškus Programos tikslas, uždaviniai, veiklos planas;
 - 17.4. pamatuojami Programų veiklos rezultatai;
 - 17.5. tiksliai nurodyti Programos dalyviai, jų pritraukimo būdai įgyvendinant Programą;
 - 17.6. realus ir subalansuotas Programos biudžetas;
 - 17.7. numatyti kiti finansavimo šaltiniai;
 - 17.8. numatytas institucijų, dirbančių neformaliojo suaugusiųjų švietimo srityje, bendradarbiavimas;
 - 17.9. numatytas Programų veiklos ir rezultatų viešinimas.
18. Jeigu pateiktos paraiškos neatitinka joms nustatytų reikalavimų (iki galo neužpildyta paraiška, nesusegta, nesunumeruoti puslapiai, nepateikti nurodyti priedai ar pan.), jos nevertinamos.
19. Paraiškas vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.
20. Paraiškos įvertinamos balais pagal Aprašo 17 punkte nurodytus kriterijus. Pildoma kiekvienos paraiškos vertinimo anketa (3 priedas). Paraiškas atskirai vertina kiekvienas komisijos narys. Paskui skaičiuojamas komisijos narių skirtų balų vidurkis ir sudaroma preliminari finansuojamų paraiškų pirmumo eilė. Paraiškos turi būti įvertintos per 20 darbo dienų nuo paskutinės nustatytos dokumentų pateikimo dienos.

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

21. Komisijos posėdžiams vadovauja pirmininkas. Jeigu pirmininkas nedalyvauja posėdyje, posėdžiui vadovauja pirmininko pavaduotojas.

22. Apie rengiamą komisijos posėdį ir numatomą posėdžio darbotvarkę visi komisijos nariai informuojami elektroniniu paštu ar telefonu ne vėliau kaip likus penkioms darbo dienoms iki jo (jei reikia, posėdžio darbotvarkę galima patikslinti ir apie tai pranešti iki posėdžio pradžios). Su posėdyje numatomų svarstyti klausimų dokumentais komisijos narys gali iš anksto susipažinti Savivaldybės administracijos Švietimo skyriuje.

23. Komisijos sprendimai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Kai komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko, o jo nesant – pirmininko pavaduotojo balsas. Komisijos sprendimai įforminami posėdžio protokolu.

24. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Posėdžių protokolai saugomi Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

25. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka komisijos išrinktas narys.

VI SKYRIUS LĖŠŲ SKYRIMO IR ATSISKAITYMO UŽ PANAUDOTAS LĖŠAS TVARKA

26. Komisija informaciją apie preliminarią finansuojamų paraiškų pirmumo eilę pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui su siūlymu tvirtinti finansuojamas Programas.

27. Maksimali lėšų suma iš Savivaldybės biudžeto asignavimų Programai įgyvendinti yra ne daugiau nei 90 proc. Programos išlaidų.

28. Informacija apie pateiktus, atrinktus ir neatitikusius reikalavimų projektus ir finansavimo skyrimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje (www.panevezys.lt) per 10 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl lėšų skyrimo pasirašymo. Pareiškėjai, kurių projektai buvo atmesti ar jiems neskirta lėšų, raštu informuojami apie sprendimą, nurodoma atmetimo ar lėšų neskyrimo priežastis.

29. Pareiškėjas gautas Savivaldybės biudžeto lėšas privalo panaudoti tik sutartyje nurodytoms Programoms įgyvendinti ir jų apskaitą tvarkyti atskirai.

30. Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimas pripažįstamas tinkamu, jeigu išlaidos yra tiesiogiai susijusios ir būtinos Programai įgyvendinti, realios, atitinkančios rinkos kainas, pagrįstos įrodančiais dokumentais ir numatytos sutarties sąmatoje.

31. Įstaigai ar organizacijai nepasirašius sutarties ar Programų vykdytojams panaudojus ne visas skirtas lėšas, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu komisija šiuos asignavimus gali perskirstyti per 1 mėnesį.

32. Tinkamomis pripažįstamos Programų įgyvendinimo išlaidos, skirtos:

32.1. Programą vykdančio personalo darbo užmokesčiui ir su darbo santykiais susijusiems darbdavio įsipareigojimams, apskaičiuotiems Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat vykdančio personalo (užsiimančių individualia veikla pagal pažymą ir kt.) paslaugoms įsigyti;

32.2. Programai vykdyti būtinoms kanceliarinėms prekėms įsigyti;

32.3. mokymo priemonėms įsigyti;

32.4. Programų vykdytojų ir dalyvių transporto išlaidoms (kurui, eksploatacijai, draudimui, transporto priemonių nuomai, transporto bilietams) apmokėti;

32.5. Programai viešinti;

32.6. leidiniams neformaliojo suaugusiųjų švietimo tematika leisti ir spausdinti;

32.7. patalpų, skirtų Programų veiklai vykdyti, nuomos ir eksploataavimo išlaidoms (šildymo, elektros energijos, vandens, nuotekų, kitoms patalpų priežiūros, komunalinėms paslaugoms) apmokėti;

32.8. dalyvių maitinimo išlaidoms apmokėti.

33. Programos tikslams pasiekti būtinos administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 10 proc. bendrųjų Programos išlaidų), skirtos:

33.1. Programų vykdytojų paslaugų (ryšių, interneto), pašto išlaidoms apmokėti;

33.2. Programą administruojančio personalo darbo užmokesčiui ir su darbo santykiais susijusiems darbdavio įsipareigojimams, apskaičiuotiems Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat administruojančio personalo (užsiimančių individualia veikla pagal pažymą ir kt.) paslaugoms įsigyti;

33.3. išlaidoms įmonei už teikiamas buhalterines paslaugas, jeigu organizacijoje nėra finansininko, apmokėti;

33.4. išlaidos apmokamos tik nuo sutarties pasirašymo datos.

34. Savivaldybės lėšomis netinkamos finansuoti išlaidos, skirtos:

34.1. ryšio priemonėms, baldams ir motorinėms transporto priemonėms (autobusams, mikroautobusams, lengviesiems automobiliams) įsigyti;

34.2. dalyvauti tarptautiniuose renginiuose;

34.3. ilgalaikiam turtui įsigyti ir / ar nuomoti (kompiuterių ir kitos techninės bei programinės įrangos, reikalingos Programai vykdyti);

34.4. neformaliojo suaugusiųjų švietimo darbuotojams mokyti ir kvalifikacijai tobulinti;

34.5. mokymams skirtai įrangai įsigyti ir nuomoti;

34.6. tiesiogiai su Programos įgyvendinimu nesusijusioms išlaidoms padengti;

34.7. neužregistruotoms pareiškėjo apskaitoje ir nepagrįstoms išlaidas patvirtinančių ir apmokėjamą įrodančių dokumentų originalais išlaidoms padengti;

34.8. žemei ir nekilnojamajam turtui pirkti;

34.9. už paimtas paskolas bankui mokamoms palūkanoms padengti;

34.10. išperkamajai nuomai;

34.11. baudoms, finansinėms nuobaudoms ir byloms nagrinėti, delspinigiams padengti.

35. Savivaldybės skirtos, bet Programoms įgyvendinti nepanaudotos, lėšos iki einamųjų metų gruodžio 24 d. turi būti gražinamos į Savivaldybės biudžetą.

36. Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui iki termino, nurodyto sutartyje, pateikti ketvirtines, o metų pabaigoje – biudžeto išlaidų sąmatos apyskaitas (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 (Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. lapkričio 28 d. įsakymo Nr. 1K-407 redakcija) ir buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinę (4 priedas). Konkurso organizatoriui teikiama ataskaita iki termino, nurodyto sutartyje, apie vykdytą Programos veiklą (5 priedas).

VII SKYRIUS LĖŠŲ NAUDOJIMAS, SUTARČIŲ SUDARYMAS IR SUTARČIŲ NUTRAUKIMO SĄLYGOS

37. Su pareiškėju, kurio įgyvendinamai Programai skirtas finansavimas, Savivaldybės administracija sudaro Programos finansavimo sutartį. Sutarties forma patvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Sutartyje turi būti nurodyta: Programos pavadinimas, Programos įgyvendinimo laikotarpis, Programai skirtų lėšų suma, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė už sutarties, šio Aprašo ir kitų teisės aktų reikalavimų nesilaikymą, atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarka, sutarties galiojimo, pakeitimo ir nutraukimo, ginčų sprendimo sąlygos ir tvarka, kitos nuostatos, padedančios užtikrinti Programos vykdymo ir skirtų lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą. Sutarties sudėtinė dalis yra Programos išlaidų sąmata.

Pareiškėjas turi gražinti į Savivaldybės biudžetą lėšas, kurios buvo pervestos, tačiau nepanaudotos projektui įgyvendinti, panaudotos ne pagal paskirtį (Buhalterinės apskaitos skyrius nustatė esminių sutarties pažeidimų arba paaiškėjo, kad buvo pateikta klaidinga ar neteisinga informacija) ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, nustačius faktą apie nepanaudotas projektui įgyvendinti arba panaudotas ne pagal paskirtį lėšas.

38. Sutartis gali būti nutraukta pareiškėjo prašymu. Šiuo atveju, pareiškėjas privalo raštu pateikti motyvuotą prašymą nutraukti sutartį. Kartu su prašymu nutraukti sutartį pareiškėjas turi

pateikti jau panaudotų lėšų ataskaitas, nepanaudotas lėšas grąžinti į sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą.

39. Savivaldybės administracija, gavusi prašymą nutraukti sutartį, privalo patikrinti jau panaudotų lėšų ataskaitas. Jeigu ataskaitose nerandama pažeidimų, pasirašomas susitarimas dėl sutarties nutraukimo.

40. Jeigu Apraše nurodytose ataskaitose randama pažeidimų, Savivaldybės administracija gali nustatyti terminą jiems pašalinti. Jeigu per nustatytą terminą pažeidimai pašalinami, pasirašomas susitarimas dėl sutarties nutraukimo.

41. Jeigu per nurodytą terminą nustatyti pažeidimai nepašalinami, Savivaldybės administracija gali taikyti sutartyje nurodytas sankcijas.

42. Nustačius, kad Programos vykdytojas netinkamai atsiskaitė už Programoms vykdyti panaudotas lėšas arba skirtos lėšos pripažintos netinkamomis Programai vykdyti, jos turi būti grąžinamos į Savivaldybės biudžetą, o lėšos Programai finansuoti Programos vykdytojui negali būti skiriamos 3 metus nuo tokio pažeidimo nustatymo momento.

Jeigu gavus įgyvendinimo ataskaitą paaiškėja, kad pareiškėjas projektui įgyvendinti gautas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį ir jų negrąžino, lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

43. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Programų įgyvendinimo veiklos dokumentai tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka. Už informacijos, lėšų panaudojimo teisėtumą, pateiktų dokumentų tikslumą, gautų lėšų apskaitos tvarkymą atsako lėšų gavėjas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Pareiškėjas, pateikęs klaidingą informaciją ir dėl to gavęs biudžeto lėšas, privalo šias lėšas grąžinti į Savivaldybės administracijos banko sąskaitą, o už klaidingos informacijos pateikimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Panevėžio miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba turi teisę atlikti lėšų panaudojimo teisėtumo auditą.

47. Aprašas keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

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

**NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI PROGRAMŲ,
FINANSUOJAMŲ PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS,
PARAIŠKA**

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.	
el. p.	
Kontaktinio asmens vardas ir pavardė, pareigos, tel., el. p.	
Programos rengėjas (vardas ir pavardė)	

II. INFORMACIJA APIE PARTNERĮ (jeigu taikoma)

Eil. Nr.	Juridinio asmens pavadinimas	Juridinio asmens kodas	Juridinio asmens teisinė forma	Juridinio asmens buveinės adresas: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė	Kontaktinio asmens vardas ir pavardė, pareigos, tel., el. p.	Partnerio reikalingumo pagrindimas

III. PROGRAMOS APRAŠAS

1. Bendrosios nuostatos		
1.1. Programos pavadinimas		<i>(Nurodomas programos pavadinimas)</i>
1.2. Programos trukmė ir apimtis		<i>(Nurodoma planuojama programos trukmė (dienomis ir sesijomis (jei taikoma) ir apimtis (kontaktinėmis akademinėmis valandomis)</i>
1.3. Programos tikslinė (-ės) dalyvių grupė (-ės)		<i>(Apibūdinama tikslinė dalyvių grupė (-ės)</i>
1.4. Pareiškėjo turima patirtis ir žmogiškieji ištekliai programai įgyvendinti		<i>(Nurodomas išsilavinimas ir praktinės veiklos patirtis, kompetencija ir kitos charakteristikos, kurias turi tenkinti programos vykdytojai)</i>

1.5. Programos dalyvių skaičius		<i>(Nurodomas planuojamas programos dalyvių skaičius)</i>
1.6. Programos anotacija		<i>(Trumpai nurodomi programos tikslai, numatomi rezultatai)</i>
1.7. Programos aktualumas, reikalingumas ir poveikis programos dalyviams		<i>(Trumpai pagrindžiamas programos aktualumas, reikalingumas ir jos poveikis programos dalyviams)</i>
1.8. Programos atitiktis Panevėžio miesto plėtros 2014–2020 metų strateginiam planui, neformaliojo suaugusiųjų švietimo strateginiams dokumentams		<i>(Trumpai pagrindžiama programos atitiktis Panevėžio miesto plėtros 2014–2020 metų strateginiam planui, neformaliojo suaugusiųjų švietimo strateginiams dokumentams)</i>
2. Tikslas ir uždaviniai		
2.1. Programos aktualumas		<i>(Pagrindžiamas programos aktualumas ir reikalingumas Panevėžio bendruomenei ir jos poveikis programos dalyviams)</i>
2.2. Tikslas ir uždaviniai		<i>(Nurodomas programos tikslas ir jį detalizuojantys uždaviniai)</i>

3. Programos turinys				
Veikla	Trumpas veiklos aprašymas	Veiklai skirtų akademinėjų valandų skaičius	Dalyvių skaičius	Siekiamas rezultatas
4. Laukiami rezultatai ir galimas programos tęstinumas		<i>(Apibūdinama programa siekiama nauda ir jos tęstinumo galimybės)</i>		
5. Programos viešinimas		<i>(Trumpai aprašoma, kaip bus viešinamos programos veiklos ir rezultatai)</i>		

IV. PROGRAMOS FINANSAVIMAS

	Suma (Eur)
1. Prašomų skirti lėšų suma:	
Lėšų paskirtis:	Suma (Eur)
Programą vykdančio personalo darbo užmokestis ir su darbo santykiais susiję darbdavio išpareigojimai, apskaičiuoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat vykdančio personalo paslaugų įsigijimas (užsiimantys individualia veikla pagal pažymą ir kt.)	
Kitos programos vykdymo ir organizavimo išlaidos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas mokymo lėšas – tiesiogiai švietimo procesui organizuoti būtinos lėšos ir aprašo 32 punkte tinkamomis pripažįstamos programų įgyvendinimo išlaidos.	
Programos tikslams pasiekti būtinos administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 10 proc. bendrųjų programos išlaidų)	

	Suma (Eur)
2. Kitų finansavimo šaltinių lėšos:	
Lėšų paskirtis:	Suma (Eur)

Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga. Užtikrinu, kad Programa parengta ir ją vykdant numatomi sukurti ir (ar) įgyti rezultatai ir su jais susijusios teisės nepažeis kitų autorių turtinių ir kitų intelektualinės ar pramoninės nuosavybės teisių. Sutinku, kad visi šioje paraiškoje nurodyti duomenys būtų tvarkomi siekiant įvertinti paraiškas vykdant Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Panevėžio miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, programų finansavimo atrankos konkursą, taip pat, kad bus tikrinamas jų teisingumas.

(pareiškėjas (vadovas))

(parašas)

(programos vadovas)

(parašas)

(buhalteris)

(parašas)

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

(pareiškėjo pavadinimas)

(programos pavadinimas)

IŠLAIDŲ SAMATA
(finansuojamai sumai)

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Suma (Eur)
1.		
2.		
3.		
...		
	Iš viso	

(pareiškėjas (vadovas))

(parašas)

(programos vadovas)

(parašas)

(buhalteris)

(parašas)

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

PARAIŠKOS EKSPERTINIS VERTINIMAS

Paraiškos registracijos numeris	
Pareiškėjas	
Programos pavadinimas	

Aš, žemiau pasirašęs ekspertas, 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 Panevėžio bendruomenei programos tikslams pasiekti	(1–10)	
2. Programos rezultatyvumas, tikslų ir uždavinių formuluočių aiškumas, konkretumas ir dermė su kitomis programos sudedamosiomis dalimis	(1–9)	
3. Programos efektyvumas, turinio išsamumas, veiklų pateikimo nuoseklumas, dermė su kitomis programos sudedamosiomis dalimis	(1–9)	
4. Programos naudingumas ir tęstinumo užtikrinimas	(1–10)	
5. Pamatuojami programos veiklos rezultatai		
6. Tiksliai nurodyti programos dalyviai, jų pritraukimo būdai įgyvendinant programą	(1–4)	
7. Pagrįstas institucijų, dirbančių neformaliojo suaugusiųjų švietimo srityje, bendradarbiavimas	(1–10)	
8. Realus ir subalansuotas programos biudžetas	(1–4)	
9. Kiti programos finansavimo šaltiniai	(1–4)	
Įverčių suma pagal kriterijus:	(6–60)	

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

II. Kitos pastabos:

Data

Komisijos nariai

.....
(parašas)

.....
(vardas ir pavardė)

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

ATASKAITA
apie lėšų panaudojimą
(teikiama Buhalterinės apskaitos skyriui)

20 m. d.

Panevėžys

(pareiškėjas)

(programos pavadinimas)

(sutarties data ir numeris)

Eil. Nr.	Padarytas išlaidas patvirtinantis dokumentas, jo data, Nr.	Patirtos išlaidos (Eur)	Apmokėjimą įrodantis dokumentas, data, Nr.
1.			
2.			
3.			
.....			
	IŠ VISO:		

Pridedami patirtas išlaidas patvirtinantys dokumentai (sąskaitos faktūros, išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai), ___ lapai.

(pareiškėjo vadovas)

(parašas)

(buhalteris)

(parašas)

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

ATASKAITA
apie vykdytą programos veiklą
(teikiama konkurso organizatoriui)

20 m. d.

Panevėžys

(pareiškėjas)

(programos pavadinimas)

(sutarties data ir numeris)

1. Programos tikslas	
2. Programos vykdymo trukmė	(nuo – iki)
3. Programos tikslinė grupė	
4. Programai įgyvendinti skirta suma	
5. Programai įgyvendinti panaudota suma: 5.1. Savivaldybės biudžeto; 5.2. kitų programos finansavimo šaltinių (išvardyti)	
6. Gražinta nepanaudota paramos suma Savivaldybei	
7. Programos rezultatai	1. 2. ...
8. Nuorodos į programos viešinimo straipsnius (gali būti pridedamos viešinimo straipsnių kopijos)	

(pareiškėjo vadovas)

(parašas)

(programos vadovas)

(parašas)