



PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PANEVĖŽIO MIESTO NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMO SI PROGRAMŲ, FINANSUOJAMŲ PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS, FINANSAVIMO IR ATRANKOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2016 M. BIRŽELIO 30 D. SPRENDIMO NR. 1-199 PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS

2023 m. sausio 23 d. Nr. 1-6
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 16 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, 50 straipsnio 3 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 ir atsižvelgdama į Panevėžio miesto strateginį plėtros 2021–2027 metų planą, patvirtintą Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. 1-362 „Dėl Panevėžio miesto strateginio plėtros 2021–2027 metų plano ir Panevėžio miesto strateginio plėtros 2021–2027 metų plano įgyvendinimo priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“, Panevėžio miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

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

2. Pripažinti netekusiu galios Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2016 m. birželio 30 d. sprendimą Nr. 1-199 „Dėl Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Panevėžio miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais vėlesniais pakeitimais.

3. Nurodyti, kad šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje.

4. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja kitą dieną po paskelbimo Teisės aktų registre.

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

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio miesto savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Panevėžio miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymu, Mokymosi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas finansavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. sausio 14 d. nutarimu Nr. 22 „Dėl Mokymosi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas finansavimo metodikos patvirtinimo“.

2. Aprašas nustato neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi plėtros programų (toliau – Programa) finansavimo savivaldybėje bendrąsias nuostatas, finansuotinas veiklas ir prioritetus, reikalavimus paraiškoms, vertinimo komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimą, paraiškų atitikties reikalavimams vertinimą, finansavimą, vykdymą ir kontrolę, įgyvendinimo kriterijus.

3. Programos finansuojamos konkurso (toliau – konkursas) būdu. Konkursus organizuoja Panevėžio miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija). Konkursus koordinuoja Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius (toliau – Konkurso organizatorius). Informacija apie konkursus kiekvienų metų pradžioje, bet ne vėliau kaip iki kovo 1 d., skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje (www.panevezys.lt). Skelbime nurodomi konkurso prioritetai, dokumentų priėmimo terminai (ne mažiau kaip 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo), laikas ir vieta, adresas, telefonas ir elektroninis paštas pasiteirauti, paraiškos forma ir kita reikalinga informacija. Savivaldybei gavus papildomų lėšų, skelbiami papildomi konkursai programoms finansuoti.

4. Programų finansavimo tikslas – plėtoti savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo paslaugas, pritaikant jas visuomenės ir darbo rinkos poreikiams, tenkinant Savivaldybės gyventojų savišvietos, užimtumo ir kultūrinius poreikius, skatinant suaugusiųjų aktyvų įsitraukimą į mokymosi visą gyvenimą procesą.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

6. Konkursui paraiškas gali teikti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjai, kaip jie apibrėžiami Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatyme (toliau – Pareiškėjai).

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

**II SKYRIUS
PROGRAMŲ FINANSAVIMO IR PARAIŠKŲ TEIKIMO SĄLYGOS**

8. Vienas Pareiškėjas konkursui gali teikti vieną paraišką ir negali būti partneriu kitų Pareiškėjų paraiškose. Nustačius, kad tas pats Pareiškėjas teikia daugiau nei vieną paraišką, vertinama tik ta paraiška, kurios pateikimo data yra ankstesnė. Pareiškėjas kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašytą paraišką .adoc formatu teikia Konkurso organizatoriui konkurso skelbime nurodytu paštu iki nurodyto termino pabaigos.

9. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir Pareiškėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką Savivaldybės administracijai, jos negalima taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomų dokumentų Pareiškėjo iniciatyva.

10. Paraiškos, paraiškos tinkamumo vertinimo anketa, Programos vertinimo anketa, Programos finansavimo įgyvendinimo ataskaitos forma tvirtinamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

11. Pareiškėjo teikiami dokumentai:

11.1. užpildyta ir Pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašyta paraiška;

11.2. tinkamai patvirtintų Pareiškėjo steigimo dokumentų (Registrų centro pažymos ir organizacijos nuostatų / įstatų) kopijos;

11.3. jei Pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti Pareiškėjo vardu, originalas ar tinkamai patvirtintą jo kopija;

11.4. jeigu Programos įgyvendinime dalyvauja partneris, teikiama bendradarbiavimo arba jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties dėl konkursui teikiamos Programos vykdymo patvirtinta kopija arba kitas partnerio dokumentas;

11.5. kiti su Programa susiję dokumentai.

12. Paraiškas galima teikti 30 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo datos. Savivaldybės administracijai skyrus papildomų lėšų konkursui organizuoti, skelbiamas naujas konkursas ir paraiškų terminas nustatomas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

13. Pasibaigus paraiškų priėmimo terminui, atliekamas paraiškų ir jos priedų tinkamumo vertinimas. Paraiškų tinkamumo vertinimą atlieka Konkurso organizatorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo paskutinės dokumentų konkursui teikimo dienos, pagal nurodytus Programos tinkamumo vertinimo kriterijus.

14. Vertinimui pasibaigus, paraiška Pareiškėjui negražinama. Paraiškos, kurios nebuvo atrinktos skirti finansavimą, saugomos vienus metus, kitos – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka 3 metus.

15. Programos rengiamos vieniems kalendoriniams metams ir yra skirtos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi dalyvių kvalifikacijai ir / arba kompetencijoms tobulinti.

16. Programos apimtis turi būti ne mažiau nei 18 ir ne daugiau kaip 120 kontaktinio darbo valandų (kontaktinio darbo valanda – 45 min.). Minimalus besimokančiųjų skaičius grupėje – 12 asmenų.

17. Programos turinys ir siekiami rezultatai turi atitikti vieną iš šių sąlygų:

17.1. mokymosi visą gyvenimą paslaugų plėtra savivaldybėje;

17.2. darbo rinkai aktualių suaugusiųjų bendrųjų ir susijusių su STEAM kompetencijų ugdymas ir technologijų taikymas;

17.3. asmenų mokymasis Trečiojo amžiaus universitete;

17.4. andragogų kompetencijų tobulinimas;

17.5. profesinei veiklai reikalingų žinių ir gebėjimų įgijimas ar tobulinimas;

17.6. asmens bendrosios kultūros ugdymas.

18. Programos vykdytojas turi atitikti šiuos reikalavimus:

18.1. turėti teisę vykdyti švietimo veiklą ir būti registruotas Švietimo ir mokslo institucijų registre;

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

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

19. Esant paraiškos neatitiktčiai su Aprašu ir Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Programos tinkamumo vertinimo kriterijais, paraiška netikslinama. Tokia paraiška pripažįstama netinkama.

III SKYRIUS

PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR FINANSAVIMO SKYRIMAS

20. Jei paraiška atitinka įvardytus Programos tinkamumo vertinimo kriterijus, ją vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 5 narių sudaryta Komisija, kuri sudaroma iš Savivaldybės administracijos ir institucijų, vykdančių veiklas suaugusiesiems ir turinčių patirties neformaliojo suaugusiųjų švietimo srityje, atstovų.

21. Komisija paraiškų vertinimą atlieka ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo paskutinės paraiškų pateikimo termino dienos pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintus vertinimo kriterijus.

22. Komisija savo veikloje vadovaujasi skaidrumo, nešališkumo, objektyvumo, teisėtumo principais.

23. Komisija pirmo posėdžio metu išrenka Komisijos pirmininką, sekretorių.

24. Komisijos posėdžio darbotvarkė ir su svarstomais klausimais susiję dokumentai Komisijos nariams pateikiami elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

25. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta Komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau nei pusė Komisijos narių.

26. Komisija, įvertinusi paraiškas pagal Programų vertinimo anketą:

26.1. sudaro tinkamai parengtų Programų eilę. Finansuojamos Programos, surinkusios ne mažiau nei 50 % didžiausio balų skaičiaus;

26.2. paskirsto turimas lėšas Programoms, pirmiausia jas skirdama aukščiausią balų skaičių turinčioms Programoms;

26.3. viešina su Komisijos darbu susijusią informaciją, skelbia informaciją apie finansuojamas Programas.

27. Komisijos pirmininkas:

27.1. organizuoja, atsako už Komisijos darbą, šaukia Komisijos posėdžius, tvirtina posėdžių darbotvarkę, pirmininkauja posėdžiams;

27.2. užtikrina, kad Komisijos veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos priimtų teisės aktų.

28. Sprendimai posėdyje priimami paprasta Komisijos narių balsų dauguma atviru balsavimu. Jei balsai pasiskirsto tolygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

29. Jei Komisijos narys nagrinėjamu klausimu turi kitokią nuomonę nei Komisijos dauguma, jo reikalavimu atskiroji nuomonė turi būti įrašyta į posėdžio protokolą.

30. Komisijos narys, negalintis atvykti į posėdį, apie tai praneša Komisijos pirmininkui ne vėliau kaip vieną dieną iki posėdžio.

31. Komisijos narys negali dalyvauti finansuojamose Programose. Jei svarstomos Programos vykdytojai yra susiję su Komisijos nariu ar yra kitokios rūšies interesų konflikto galimybė, Komisijos narys privalo deklaruoti nusišalinimą nuo svarstymo ir, kol Programa svarstoma, išeiti iš patalpos, kurioje vyksta Komisijos posėdis. Bendru Komisijos sutarimu Komisijos nario nusišalinimas gali būti nepriimtas.

32. Paraiškos administracinės atitikties vertinimą atlieka Komisijos sekretorius, užpildydamas administracinio vertinimo anketą, kurios forma patvirtinta Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Komisijos sekretorius, atlikdamas paraiškų administracinį vertinimą, įvertina, ar:

32.1. paraiška pateikta iki skelbime nurodytos datos;

32.2. paraišką pateikė Pareiškėjas, atitinkantis Aprašo 18 punktą;

32.3. Pareiškėjas paraišką pateikė vienam konkursui ir pagal vieną prioritetą;

32.4. Pareiškėjas pateikė steigimo dokumentų (Registrų centro pažymos ir organizacijos nuostatų / įstatų) kopijas;

32.5. Pareiškėjas pateikė bendradarbiavimo arba jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties kopiją arba kitą partnerio dokumentą;

32.6. paraiškoje numatomas veiklos skirtos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi dalyvių kvalifikacijai ir / arba kompetencijoms tobulinti;

32.7. paraiškoje numatoma veiklų apimtis ne mažesnė kaip 18 ir ne didesnė kaip 120 kontaktinio darbo valandų;

32.8. paraiškoje nurodomas ne mažesnis kaip 12 besimokančiųjų skaičius grupėje;

32.9. paraiškoje siekiami rezultatai atitinka Aprašo 17 punkte išvardytas sąlygas;

32.10. Paraiškoje numatytos Programos vykdymo išlaidų kategorijos yra tinkamos.

33. Jei pateiktos paraiškos neatitinka nustatytų administracinio vertinimo kriterijų, jos nevertinamos.

34. Komisija paraiškos svarstymo metu Pareiškėjui turi teisę siūlyti skirti mažesnę lėšų sumą už prašomą, jeigu:

34.1. lėšų poreikis konkrečiai priemonei vykdyti yra nepakankamai pagrįstas ir detalizuotas;

34.2. pagal faktinį turimų lėšų kiekį visoms priemonėms Programos projektų Pareiškėjams negali būti skirta visa prašoma suma;

34.3. Programos projekte numatytos veiklos yra susijusios su tiesiogine (įprastine) įstaigos veikla arba tas veiklas atlieka kitos institucijos ir jos visiškai patenkina Savivaldybės gyventojų poreikį.

35. Konkurso organizatorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po paraiškų vertinimo pateikia informaciją apie vertinimo rezultatus Savivaldybės administracijos direktoriui.

36. Informacija apie pateiktas, atrinktas ir neatitikusias reikalavimų Programas 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 Programos buvo atmetos ar joms neskirta lėšų, raštu informuojami apie sprendimą, nurodoma atmetimo ar lėšų neskyrimo priežastis.

37. Lėšos Pareiškėjams skiriamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Komisijos siūlymus. Lėšų skyrimas įforminamas sutartimi, kurią pasirašo Pareiškėjas (lėšų gavėjas) ir Savivaldybės administracijos direktorius. Prie sutarties pridedama detali Programai skirtų lėšų sąmata, kuri yra neatskiriama sutarties dalis.

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

39. 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.

40. 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.

41. Savivaldybės skirtos, bet Programoms įgyvendinti nepanaudotos, lėšos iki einamųjų metų gruodžio 24 d. turi būti gražinamos į Savivaldybės biudžeto švietimo ir ugdymo programą.

42. Konkursui pasibaigus paraiškos negražinamos ir saugomos Konkurso organizatoriaus vienus metus nuo konkurso pabaigos.

IV SKYRIUS

LĖŠŲ NAUDOJIMAS, SUTARČIŲ SUDARYMAS IR JŲ VYKDYMO PRIEŽIŪRA

43. 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.

44. Pareiškėjas turi gražinti į Savivaldybės biudžetą lėšas, kurios buvo pervestos, tačiau nepanaudotos Programai įgyvendinti, panaudotos ne pagal paskirtį (Savivaldybės administracijos 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 Programai įgyvendinti arba panaudotas ne pagal paskirtį lėšas.

45. Tinkamomis pripažįstamos Programų įgyvendinimo išlaidos, skirtos:

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

45.2. Programai vykdyti būtinoms kanceliarinėms prekėms įsigyti;

45.3. mokymo priemonėms įsigyti;

45.4. Programai viešinti;

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

45.6. dalyvių maitinimo išlaidoms apmokėti;

45.7. kitos Programos vykdymo ir organizavimo išlaidos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas mokymo lėšas – tiesiogiai švietimo procesui organizuoti būtinas lėšas.

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

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

46.2. 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;

46.3. išlaidoms įmonei už teikiamas apskaitos paslaugas, jeigu organizacijoje nėra finansininko, apmokėti;

46.4. išlaidos apmokamos tik nuo sutarties pasirašymo datos.

47. Savivaldybės lėšomis netinkamos finansuoti išlaidos, skirtos:

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

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

47.3. paraiškos ir Programos parengimo išlaidoms padengti;

47.4. dalyvauti tarptautiniuose renginiuose;

47.5. įsiskolinimams padengti ar investicijų projektams finansuoti;

47.6. tiesiogiai su Programos įgyvendinimu nesusijusioms išlaidoms padengti.

48. Tinkamos projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis veiklomis ir (ar) priemonėmis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir projekto įgyvendinimo veiklų planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu.

49. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo sutarties pasirašymo dienos iki sutartyje numatytos paskutinės sutarties galiojimo dienos ir pagrįstos Pareiškėjo patvirtintomis išlaidų apmokėjimą pagrindžiančių dokumentų kopijomis. Projekto vykdytojas (iki sutarties pasirašymo – Pareiškėjas) paslaugas ar prekes projektui vykdyti turi įsigyti už kainas, ne didesnes už įprastas rinkoje egzistuojančias perkamų paslaugų ar prekių kainas, laikytis racionalaus savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo.

50. Tinkamomis finansuoti projekto išlaidos laikomos patirtos Lietuvos Respublikos teritorijoje.

51. Projekto vykdytojas gautas savivaldybės biudžeto lėšas privalo laikyti banko sąskaitoje, įvertindamas savivaldybės biudžeto lėšų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos veiksnius, naudoti tik sutartyje ir patvirtintoje lėšų sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

52. Finansavimo išlaidų sąmatos keitimai galimi tik dėl nepatirtų išlaidų ir nekeičiant numatytų įgyvendinti veiklų.

53. Projekto vykdytojas privalo informuoti Savivaldybės administraciją apie projekte numatytų veiklų vykdymo pasikeitimus, nutraukimą ar sustabdymą. Gavusi tokį pranešimą, Savivaldybės administracija gali stabdyti lėšų pervedimą projektui įgyvendinti. Neįvykusiai, nutrauktai ar sustabdytai veiklai nepanaudotos lėšos turi būti grąžintos į Savivaldybės administracijos sąskaitą.

54. Už Programos įgyvendinimą, Programos lėšų tikslingą panaudojimą atsako įstaigos, pasirašiusios sutartį su Savivaldybės administracijos direktoriumi, vadovas.

55. Nustačius, kad Programos teikėjas netinkamai atsiskaitė už Programai vykdyti panaudotas lėšas arba skirtos lėšos pripažintos netinkamomis finansuoti, jos turi būti grąžinamos Savivaldybei.

56. 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.

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

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

PROGRAMOS VYKDYMAS IR KONTROLĖ

59. Programai pasibaigus, vykdytojai Savivaldybės administracijai teikia įgyvendinimo ataskaitą bet ne vėliau kaip iki gruodžio 26 d. el. paštu svietimas@panevezys.lt.

60. Programos ataskaitas vertina Komisija. Jei įvertinus ataskaitą nustatoma, kad Programa įgyvendinta ne pagal finansavimo sutartyje sutartą išlaidų sąmatą, Programos vykdytojai įtraukiami į nepatikimų vykdytojų sąrašą, taip apribojant jų galimybes gauti finansinę paramą ateityje, o lėšos išieškamos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

61. Programų vykdymo veiklos priežiūrą vykdo Konkurso organizatorius ir Panevėžio apskaitos centras.

62. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius turi teisę atlikti lėšų panaudojimo teisėtumo auditą.

VI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

63. Pareiškėjų, konkurso dalyvių atstovų pateikti asmens duomenys tvarkomi konkurso organizavimo, vykdymo statistikos, viešinimo, sutarties sudarymo tikslais. Asmens duomenų valdytoja – Savivaldybės administracija.

64. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų teisinę apsaugą.

65. Duomenų subjektų asmens duomenys tvarkomi tiek, kiek Konkurso organizatoriui yra būtina, kiek juos saugoti įpareigoja teisės aktai konkurso tinkamo vykdymo tikslu.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. 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.

67. 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.

68. Aprašas keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Panevėžio miesto neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Panevėžio miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašo patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2016 m. birželio 30 d. sprendimo Nr. 1-199 pripažinimo netekusiu galios
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-01-23 Nr. 1-6
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rytis Mykolas Račkauskas, Savivaldybės meras
Sertifikatas išduotas	RYTIS MYKOLAS RAČKAUSKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-01-23 13:57:58 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-01-23 13:58:09 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-06-18 19:43:53 – 2023-06-18 19:43:53
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, i.k. 288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:37:42 iki 2024-12-19 12:37:42
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.51
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-01-23 14:01:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-01-23 14:01:01 Dokumentų valdymo sistema Avilys