

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VERSLO SUBJEKTŲ MOKYMO IR JAUNIMO VERSLUMO SKATINIMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO KONKURSO NUOSTATŲ IR 2021 METŲ PRIEMONIŲ PLANO PATVIRTINIMO**

2021 m. liepos 8 d. Nr. A-1124

Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu ir įgyvendindamas Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 6 d. sprendimo Nr. T-167 „Dėl lėšų, skirtų Šiaulių miesto savivaldybės verslo subjektų mokymo ir jaunimo verslumo skatinimo programoms įgyvendinti, skyrimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2 punktą, t v i r t i n u pridedamus:

1. Šiaulių miesto savivaldybės verslo subjektų mokymo ir jaunimo verslumo skatinimo programų įgyvendinimo konkurso nuostatus;

2. Šiaulių miesto savivaldybės verslo subjektų mokymo ir jaunimo verslumo skatinimo programų įgyvendinimo 2021 metų priemonių planą.

Administracijos direktorius Antanas Bartulis

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės

administracijos direktoriaus

2021 m. liepos 8 d.

įsakymu Nr. A-1124

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VERSLO SUBJEKTŲ MOKYMO IR JAUNIMO VERSLUMO SKATINIMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO KONKURSO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių miesto savivaldybės verslo subjektų mokymo ir jaunimo verslumo skatinimo programų (toliau – Programos) įgyvendinimo konkurso (toliau – Konkursas) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų Programų įgyvendinimo konkurso organizavimo, paraiškų teikimo, vertinimo, lėšų skyrimo, atsiskaitymo už jų panaudojimą ir kontrolės tvarką.

2. Programos įgyvendinamos pagal patvirtintą einamųjų metų priemonių planą.

3. Paraiškas Programoms įgyvendinti gali teikti Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje veiklą vykdantys juridiniai asmenys, turintys specialistų, turinčių konsultavimo verslo pradžios ir kitais klausimais patirtį bei Programoms įgyvendinti pritaikytas (nuosavas, nuomojamas ar panaudos būdu naudojamas) patalpas, įrangą, technines, organizacines ir kitas reikalingas priemones.

4. Paraiškos atrenkamos konkurso būdu. Konkursą kiekvienais metais organizuoja Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir investicijų skyrius (toliau – Ekonomikos ir investicijų skyrius). Informacija apie Konkursą viešai skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt.

5. Konkurso tikslas – atrinkti Programų vykdytojus (vykdytoją), kurie įgyvendins Savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 6 d. sprendimu Nr. T-167 „Dėl lėšų, skirtų Šiaulių miesto savivaldybės verslo subjektų mokymo ir jaunimo verslumo skatinimo programoms įgyvendinti, skyrimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ finansuojamas Programas ir užtikrinti verslumo skatinimą Šiaulių mieste.

**II SKYRIUS**

**NUOSTATUOSE VARTOJAMOS SĄVOKOS**

6. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

6.1. **programa** – veiklų visuma, apimanti veiklas ir priemones, skirtas Konkurso tikslui įgyvendinti;

6.2. **priemonių planas** – Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinti Programų priemonės ir kriterijai, kurie turi būti įgyvendinti per vienerius metus;

6.3. **dalyviai** – asmenys, kuriems skirtos Programos ir kurie jose dalyvauja (mokymų, renginių dalyviai, konsultavimo paslaugų gavėjai ir pan., bet ne žiūrovai);

6.4. **jaunimas** – asmenys nuo 14 iki 29 metų;

6.5. **verslo subjektas –** juridinis arba fizinis asmuo, vykdantis arba planuojantis vykdyti ekonominę veiklą;

6.6. **verslumo skatinimas –** veiksnių visuma, daranti įtaką asmens apsisprendimui įsitraukti į verslo veiklą ar aktyviai ją vystyti;

6.7. **pareiškėjas** – juridinis asmuo, teikiantis Konkursui paraišką vykdyti Programą;

6.8. **paraiška** – pareiškėjo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, užpildyta ir pateikta paraiškos „Šiaulių miesto savivaldybės verslo subjektų mokymo programos įgyvendinimo konkurso“ arba „Jaunimo verslumo skatinimo programos įgyvendinimo konkurso“ forma;

6.9. **programos vykdytojas** – pareiškėjas, kuriam Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos programai įgyvendinti ir kuris yra pasirašęs Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis);

6.10. **strateginis veiklos planas** – veiklos planavimo dokumentas, kuriame, atsižvelgiant į ilgos ir vidutinės trukmės planavimo dokumentų tikslus ir aplinkos analizės išvadas, suformuluota misija, nustatyti strateginiai pokyčiai ir strateginiai tikslai, aprašomos vykdomos programos, siekiami rezultatai, numatomi asignavimai ir žmogiškieji ištekliai.

7. Kitos Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

**III SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS IR PROGRAMŲ TURINIUI**

8. Konkursui paraišką teikiantys pareiškėjai privalo atitikti visas šias sąlygas:

8.1. pareiškėjas vykdo veiklą Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje;

8.2. programoms įgyvendinti turi pritaikytas (nuosavas, nuomojamas ar panaudos būdu naudojamas) patalpas;

8.3. turimose patalpose telpa 50 ir daugiau asmenų;

8.4. turi įrangą, technines, organizacines ir kitas reikalingas priemones;

8.5. turi specialistų, turinčių ne mažesnę kaip 10 metų konsultavimo verslo pradžios ir kitais klausimais patirtį, kurie per pastaruosius 3 metus yra suteikę konsultacijų ne mažiau kaip 240 asmenų;

8.6. pareiškėjas vykdo veiklą pagal patvirtintą ne trumpesnės kaip 3 metų trukmės galiojantį strateginį veiklos planą.

9. Programų turinys turi atitikti visas šias sąlygas:

9.1. veiklos suplanuotos nuosekliai, logiškai, racionaliai;

9.2. programų priemonių / veiklų prioritetinės kryptys atitinka Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme numatytas smulkiajam ir vidutiniams verslui teikiamas administracines ir viešąsias paslaugas.

10. Vykdant Programų priemones, per vienerius biudžetinius metus turi būti įgyvendinti kriterijai, nurodyti patvirtintame einamųjų metų priemonių plane.

**IV SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA**

11. Paraiškas įgyvendinti Programas (1 priedas) priima Savivaldybės administracija paskelbus informaciją (skelbimą) apie jų priėmimą Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt.

12. Skelbime nurodoma:

12.1. Programos, kuriai skelbiamas konkursas, pavadinimas;

12.2. reikalavimai pareiškėjams;

12.3. paraiškų priėmimo laikotarpis ir vieta;

12.4. paraiškų pateikimo būdai, tvarka ir terminai;

12.5. kontaktinio asmens vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

12.6. kita reikalinga informacija.

13. Paraiškų teikimas:

13.1. Paraiškas gali teikti juridiniai asmenys, atitinkantys Nuostatų 8 punkte nustatytus reikalavimus pareiškėjams.

13.2. Vienas pareiškėjas gali teikti paraiškas dėl abiejų Programų vykdymo.

13.3. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti:

13.3.1. VĮ Registrų centro išduotą Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro elektroninio sertifikuoto išrašo kopiją arba VĮ Registrų centro išduotą Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopiją;

13.3.2. įstatų (nuostatų) patvirtintą kopiją;

13.3.3. pareiškėjo galiojančio 3 (trijų) metų trukmės strateginio veiklos plano kopiją;

13.3.4. 3 (trejų) paskutinių metų verslo konsultavimo, mokymo ir kitos veiklos aprašymą;

13.3.5. dokumentus, įrodančius turint Programoms įgyvendinti pritaikytas (nuosavas, nuomojamas ar panaudos būdu naudojamas) patalpas, informaciją apie talpinamą asmenų skaičių, turimą įrangą, technines, organizacines ir kitas reikalingas priemones;

13.3.6. informaciją apie turimus specialistus, nurodant specialistų kiekį, jų patirtį metais konsultavimo verslo pradžios ir kitais klausimais bei konsultuotų asmenų skaičių;

13.3.7. pareiškėjo vadovo gyvenimo aprašymą, kuriame turi būti nurodyti: kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai, reikalingi planuojamai programai įgyvendinti, informacija apie baigtus mokymus, kursus, dalyvavimą seminaruose ir (ar) konferencijose, nurodant išduoto pažymėjimo datą ir numerį.

14. Paraiškos nesvarstomos, jeigu neatitinka konkursui keliamų reikalavimų, ir jei nepateikti visi būtini dokumentai, nurodyti Nuostatų 13.3 papunktyje.

15. Siekiant užtikrinti programų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, pateikus paraišką, paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomų dokumentų teikimas pareiškėjo iniciatyva negalimas, išskyrus korekcinį klaidų taisymą.

16. Už paraiškoje pateikiamos informacijos teisingumą atsako pareiškėjas.

**V SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ VERTINIMO TVARKA**

17. Paraiškas vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Programų vertinimo komisija (toliau – Komisija), užpildydama paraiškos vertinimo formą (2 priedas). Komisija vadovaujasi Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintais Programų vertinimo komisijos nuostatais.

18. Komisijos nariai paraiškas vertina pagal šiuos vertinimo kriterijus:

18.1. pareiškėjas vykdo veiklą Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje. Vertinimo metu nurodant vertinimą „Taip arba Ne“;

18.2. Programoms įgyvendinti pareiškėjas turi pritaikytas (nuosavas, nuomojamas ar panaudos būdu naudojamas) patalpas. Vertinimo metu nurodant vertinimą „Taip arba Ne“;

18.3. turimose patalpose telpa 50 ir daugiau asmenų. Vertinimo metu nurodant vertinimą „Taip arba Ne“;

18.4. turi įrangą, technines, organizacines ir kitas reikalingas priemones. Vertinimo metu nurodant vertinimą „Taip arba Ne“;

18.5. programos vadovo ir vykdytojų patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą programą (ar turi specialistų, turinčių ne mažesnę kaip 10 metų konsultavimo verslo pradžios ir kitais klausimais patirtį, kurie per pastaruosius 3 metus yra suteikę konsultacijų ne mažiau kaip 240 asmenų), vertinant nuo 0 (nulio) iki 5 (penkių) balų: 0 – neatitinka, 1–4 – iš dalies atitinka, 5 – atitinka;

18.6. programos plane numatytų veiklų sąsajas su pareiškėjo strategija ir (ar) ankstesne veikla, vertinant nuo 0 (nulio) iki 5 (penkių) balų: 0 – neatitinka, 1–4 – iš dalies atitinka, 5 – atitinka;

18.7. programos dalyvių atitiktį programos priemonių plane numatytoms veikloms, vertinant nuo 0 (nulio) iki 5 (penkių) balų: 0 – neatitinka, 1–4 – iš dalies atitinka, 5 – atitinka;

18.8. programos dalyvių pritraukimo metodus, vertinant nuo 0 (nulio) iki 5 (penkių) balų: 0 – neatitinka, 1–4 – iš dalies atitinka, 5 – atitinka;

18.9. numatytų programos veiklų pagrįstumą ir tinkamumą, vertinant nuo 0 (nulio) iki 5 (penkių) balų: 0 – neatitinka, 1–4 – iš dalies atitinka, 5 – atitinka;

18.10. programos viešinimui numatytų veiklų pagrįstumą ir tinkamumą, vertinant nuo 0 (nulio) iki 5 (penkių) balų: 0 – neatitinka, 1–4 – iš dalies atitinka, 5 – atitinka;

18.11. programos sąmatos finansinį pagrįstumą ir atitiktį numatomoms veikloms, vertinant nuo 0 (nulio) iki 5 (penkių) balų: 0 – neatitinka, 1–4 – iš dalies atitinka, 5 – atitinka.

19. Pareiškėjų pateiktos paraiškos pripažįstamos tinkamomis, jei atitinka visus atrankos vertinimo kriterijus.

20. Už 18.5 – 18.11 punktais nurodytą vertinimo dalį, daugiausia gali būti skiriama 35 balai vienai programai. Privaloma surinkti minimali balų suma – 25. Konkursą laimi daugiausiai balų surinkęs pareiškėjas.

21. Komisija protokoliniu sprendimu užfiksuoja Konkurso laimėtoją ir teikia siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl rekomenduojamo finansuoti Programos vykdytojo.

22. Lėšos Programai įgyvendinti skiriamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Komisijos siūlymą.

23. Informacija apie Konkurso rezultatus skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt ir paraiškose nurodytais kontaktais pranešama pareiškėjams.

**VI SKYRIUS**

**LĖŠŲ SKYRIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA**

24. Su Programų vykdytojais (vykdytoju) sudaromos einamųjų metų Programoms įgyvendinti skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartys (toliau – Sutartis) (3 priedas), kuriose aprašomi Programų vykdytojų įsipareigojimai, finansavimo dydis, finansavimo teikimo terminai, lėšų naudojimo, atskaitomybės ir atsakomybės sąlygos ir kt.

25. Programų vykdytojai (vykdytojas) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Komisijos sprendimo skirti finansavimą priėmimo dienos, pateikia Ekonomikos ir investicijų skyriui Sutarčiai parengti būtinus dokumentus.

26. Sutartį pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius ir konkursą laimėjęs Programos vykdytojas arba jo įgaliotas atstovas.

27. Programų apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius (toliau – Apskaitos skyrius).

28. Lėšas, skirtas Programoms įgyvendinti, Apskaitos skyrius perveda į Programos vykdytojo sąskaitą pagal jo pateiktas paraiškas lėšoms gauti (toliau – Paraiška) (Sutarties 2 priedas), suderintas su Ekonomikos ir investicijų skyriumi.

29. Programos vykdytojas Savivaldybės biudžeto lėšas gali naudoti tik Sutartyje nurodytai programai įgyvendinti pagal patvirtintą lėšų naudojimo sąmatą (toliau – Sąmata) (Sutarties 1 priedas).

30. Tinkamos išlaidos yra išlaidos, tiesiogiai susijusios su Programoje numatytomis veiklomis, ir būtinos Programai įgyvendinti. Programų vykdymui tinkamos ir netinkamos išlaidų rūšys nurodytos Lėšų, skirtų Šiaulių miesto savivaldybės verslo subjektų mokymo ir jaunimo verslumo skatinimo programoms įgyvendinti, skyrimo ir naudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 6 d. sprendimu Nr. T-167, „Dėl lėšų, skirtų Šiaulių miesto savivaldybės verslo subjektų mokymo ir jaunimo verslumo skatinimo programoms įgyvendinti, skyrimo ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 12-13 punktuose.

31. Jeigu skirtumas tarp Sąmatoje patvirtintų išlaidų ir panaudotų lėšų viršija 100 (vieną šimtą) eurų, Programos vykdytojas privalo teikti Ekonomikos ir investicijų skyriui prašymą dėl Sąmatos straipsnių tikslinimo ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) dienų iki pateikiant ketvirčio ataskaitą.

32. Programos išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

32.1. yra faktiškai patirtos ir apmokėtos Programos vykdymo laikotarpiu, numatytu Sutartyje, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, įtrauktos į Programos vykdytojo apskaitą ir gali būti nustatomos, patiriamos ir patvirtinamos atitinkamais apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus, o išlaidas pateisinančiuose ir apmokėjimą įrodančiuose dokumentuose nurodytas turinys leidžia identifikuoti išlaidų ir Programos sąsajas;

32.2. yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

32.3. yra patirtos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų, jeigu Programos vykdytojas, vadovaujantis įstatymo nuostatomis yra perkančioji organizacija.

33. Skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal Sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį, jeigu:

33.1. yra pasiekti Konkurso paraiškoje ir Sutartyje nurodyti Programos rezultatai;

33.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms Programos išlaidoms apmokėti.

34. Su Ekonomikos ir investicijų skyriumi suderintos lėšų panaudojimo ataskaitos už pirmą – trečią ketvirčius Apskaitos skyriui turi būti teikiamos kas ketvirtį, bet ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 dienos, o už ketvirtą ketvirtį – iki gruodžio 30 d. pagal patvirtintas ataskaitų formas.

35. Nepateikus ketvirčio lėšų panaudojimo ataskaitos, Programos vykdytojui lėšos kito ketvirčio priemonėms įgyvendinti nepervedamos.

36. Nepanaudotos Programai įgyvendinti skirtos lėšos einamaisiais metais turi būti grąžintos į Sutartyje nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 30 d.

37. Programai vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus.

**VII SKYRIUS**

**KONTROLĖ, ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA**

38. Programos vykdytojas visiškai atsako už Programos įgyvendinimą ir tikslinį lėšų panaudojimą.

39. Programos vykdytojas privalo raštu informuoti Ekonomikos ir investicijų skyrių apie Programoje numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą, ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų iki Programoje numatytų veiklų vykdymo nutraukimo ar sustabdymo. Gavę tokį pranešimą, Ekonomikos ir investicijų skyrius sustabdo Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimą Programos vykdytojui. Programos vykdytojui pašalinus šiame punkte nurodytas priežastis, atnaujinus veiklą ir apie tai pranešus Ekonomikos ir investicijų skyriui, sustabdytas lėšų pervedimas atnaujinamas.

40. Ekonomikos ir investicijų skyriui ar Apskaitos skyriui pareikalavus, Programos vykdytojas privalo pateikti dokumentų (sąskaitų faktūrų, žiniaraščių, aktų, sutarčių ir kt.) tinkamai patvirtintas kopijas, prašomą informaciją apie Programos vykdymą ir skirtų lėšų panaudojimą.

41. Nustačius, kad Programos vykdytojas, Programai įgyvendinti skirtas lėšas panaudojo ne pagal Sutartyje ar jos prieduose nurodytą paskirtį, Savivaldybės administracija nustato terminą, per kurį turi būti grąžinamos visos arba dalis Programai įgyvendinti skirtų lėšų. Per nustatytą terminą negrąžintos lėšos išieškomos įstatymų nustatyta tvarka.

42. Programos vykdytojas praranda teisę dalyvauti Konkurse, jei, ankstesniais metais gavęs Savivaldybės finansavimą dėl Programos įgyvendinimo, neatsiskaitė už lėšų, gautų iš Savivaldybės, panaudojimą Sutartyje ar atitinkamo kito Savivaldybės organizuoto konkurso finansavimo nuostatuose nustatyta tvarka ir nuo pažeidimo pašalinimo ar panaikinimo nepraėjo 1 metai.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

44. Nuostatai gali būti keičiami ar naikinami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

Šiaulių miesto savivaldybės

verslo subjektų mokymo ir

jaunimo verslumo skatinimo

programų įgyvendinimo

konkurso nuostatų

1 priedas

***(Paraiškos forma)***

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VERSLO SUBJEKTŲ MOKYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO KONKURSO**

ARBA

**JAUNIMO VERSLUMO SKATINIMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO KONKURSO**

**PARAIŠKA**

(reikalingą pabraukti)

**1. INFORMACIJA APIE PAREIŠKĖJĄ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Juridinio asmens pavadinimas** |  |
| **Juridinio asmens teisinė forma, juridinio asmens kodas** |  |
| **Juridinio asmens adresas, pašto indeksas, tel., el. paštas** |  |
| **Juridinio asmens banko pavadinimas, banko kodas, atsiskaitomoji sąskaita** |  |
| **Juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys:tel., mob., el. paštas** |  |
| **Juridinio asmens patirtis verslo konsultavimo, mokymo ir kitos veiklos vykdyme** (metų, mėnesių sk.) |  |

**2. INFORMACIJA APIE PROGRAMOS ĮGYVENDINIMĄ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Programos pavadinimas** |  |
| **Programos įgyvendinimo vieta** |  |
| **Programos trukmė ir apimtis** (programos įgyvendinimo laikotarpis, t. y. pradžia ir pabaiga, kontaktinės valandos ir pan.) |  |
| **Programos tikslinė grupė (dalyviai)** |  |
| **Programos dalyvių skaičius** |  |
| **Programos dalyvių pritraukimo metodai** |  |
| **Programos viešinimas** |  |
| **Programos priemonių / veiklų įgyvendinimo planas** (trumpas veiklų/priemonių aprašymas, metodai, vykdytojai, kokybiniai/kiekybiniai rodikliai, veiklos vykdymo grafikas, planuojamos suteikti kompetencijos) |  |

**3. PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO BIUDŽETAS**

**(Detali lėšų poreikio sąmata)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Išlaidų rūšis** | **Mato vieneto pavadinimas** | **Kiekis** | **Vieneto kaina** | **Reikalinga suma,**  **Eur** |
| 1. | Darbo užmokestis (tiesiogiai programos įgyvendinime dalyvaujantiems darbuotojams) (nurodykite darbuotojų skaičių, vienam darbuotojui skiriamas lėšas ir mėn. skaičių) |  |  |  |  |
| 2. | Socialinis draudimas |  |  |  |  |
| 3. | Atlyginimai pagal autorines/paslaugų sutartis |  |  |  |  |
| 4. | Prekės ir paslaugos (nurodykite kas ir koks kiekis bus įsigyjama) |  |  |  |  |
| 5. | Komunalinės paslaugos |  |  |  |  |
| 6. | Kitos išlaidos |  |  |  |  |
|  | **Iš viso išlaidų** |  |  |  |  |

**4. KARTU SU PARAIŠKA PATEIKIAMI DOKUMENTAI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentai** | **Lapų skaičius** |
| VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro elektroninio sertifikuoto išrašo kopija arba VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija |  |
| Įstatų (nuostatų) patvirtinta kopija |  |
| Galiojančio 3 (trijų) metų trukmės strateginio veiklos plano kopija |  |
| 3 (trejų) paskutinių metų verslo konsultavimo, mokymo ir kitos veiklos aprašymas |  |
| Dokumentai, įrodantys turint Programoms įgyvendinti pritaikytas (nuosavas, nuomojamas ar panaudos būdu naudojamas) patalpas |  |
| Informacija apie patalpose talpinamą asmenų skaičių |  |
| Informacija apie turimą įrangą, technines, organizacines ir kitas reikalingas priemones |  |
| Informacija apie turimus specialistus ir jų patirtį konsultavimo verslo pradžios ir kitais klausimais |  |
| Juridinio asmens vadovo gyvenimo aprašymą, kuriame turi būti nurodyti: kvalifikacija, patirtis ir gebėjimai, reikalingi planuojamai programai įgyvendinti, informacija apie baigtus mokymus, kursus, dalyvavimą seminaruose ir (ar) konferencijose, nurodant išduoto pažymėjimo datą ir numerį. |  |

Patvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.

Pareiškėjo vadovas / įgaliotas asmuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*parašas*) (*vardas ir pavardė*)

Pareiškėjo finansininkas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*parašas*) (*vardas ir pavardė*)

A. V

Šiaulių miesto savivaldybės

verslo subjektų mokymo ir

jaunimo verslumo skatinimo

programų įgyvendinimo

konkurso nuostatų

2 priedas

***(Vertinimo lapo forma)***

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VERSLO SUBJEKTŲ MOKYMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PARAIŠKOS**

ARBA

**JAUNIMO VERSLUMO SKATINIMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO PARAIŠKOS**

**TINKAMUMO** **vertinimO LAPAS**

(reikalingą pabraukti)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pareiškėjas** | |  | | |
| **Programos pavadinimas** | |  | | |
| **Eil. Nr.** | **Vertinimo kriterijai** | **Įvertinimas** | | **Pastabos** |
| **Taip** | **Ne** |
| 1. | Pareiškėjas vykdo veiklą Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje |  |  |  |
| 2. | Programoms įgyvendinti pareiškėjas turi pritaikytas (nuosavas, nuomojamas ar panaudos būdu naudojamas) patalpas |  |  |  |
| 3. | Turimose pareiškėjo patalpose telpa 50 ir daugiau asmenų |  |  |  |
| 4. | Pareiškėjas turi įrangą, technines, organizacines ir kitas reikalingas priemones |  |  |  |
|  |  | **Galimas balų skaičius ir reikšmė** | **Skiriamas balų skaičius** |  |
| 5. | Programos vadovo ir vykdytojų patirtis ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą programą (ar turi specialistų, turinčių ne mažesnę kaip 10 metų konsultavimo verslo pradžios ir kitais klausimais patirtį, kurie per pastaruosius 3 metus yra suteikę konsultacijų ne mažiau kaip 240 asmenų) | 0 – neatitinka,  1–4 – iš dalies atitinka,  5 – atitinka |  |  |
| 6. | Programos plane numatytų veiklų sąsajos su pareiškėjo strategija ir (ar) ankstesne veikla | 0 – neatitinka,  1–4 – iš dalies atitinka,  5 – atitinka |  |  |
| 7. | Programos dalyvių atitiktis programos priemonių plane numatytoms veikloms | 0 – neatitinka,  1–4 – iš dalies atitinka,  5 – atitinka |  |  |
| 8. | Programos dalyvių pritraukimo metodų tinkamumas | 0 – neatitinka,  1–4 – iš dalies atitinka,  5 – atitinka |  |  |
| 9. | Numatytų programos veiklų pagrįstumas ir tinkamumas | 0 – neatitinka,  1–4 – iš dalies atitinka,  5 – atitinka |  |  |
| 10. | Programos viešinimui numatytų veiklų pagrįstumas ir tinkamumas | 0 – neatitinka,  1–4 – iš dalies atitinka,  5 – atitinka |  |  |
| 11. | Programos sąmatos finansinis pagrįstumas ir atitiktis numatomoms veikloms | 0 – neatitinka,  1–4 – iš dalies atitinka,  5 – atitinka |  |  |
|  | **Maksimalus balų skaičius:** | **35** |  |  |
| Vertintojas (vardas, pavardė, parašas)  20 \_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.  (data) | | | | |

Šiaulių miesto savivaldybės

verslo subjektų mokymo ir

jaunimo verslumo skatinimo

programų įgyvendinimo

konkurso nuostatų

3 priedas

**PROGRAMAI ĮGYVENDINTI SKIRTŲ**

**SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS**

20 m. d. Nr. SŽ-

Šiauliai

Šiaulių miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), atstovaujama , ir (toliau – Programos vykdytojas), atstovaujama , toliau vadinami Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi Lėšų, skirtų Šiaulių miesto savivaldybės verslo subjektų mokymo ir jaunimo verslumo skatinimo programoms įgyvendinti, skyrimo ir naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 6 d. sprendimu Nr. T-167, Savivaldybės administracijos direktoriaus 20 \_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. A-\_\_\_ „Dėl \_\_\_\_\_“, sudarė (toliau – Programa) įgyvendinti skirtų

(programos pavadinimas)

Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis).

**I. SUTARTIES DALYKAS**

1. Savivaldybės administracija Sutartimi įsipareigoja pervesti Sutarties 2 punkte nurodytą Savivaldybės biudžeto lėšų sumą į Programos vykdytojo banke esančią sąskaitą Programai 20\_\_ metais įgyvendinti, o Programos vykdytojas įsipareigoja naudoti šias lėšas, atsiskaityti už jų panaudojimą Sutartyje nustatyta tvarka ir įgyvendinti Programos numatytas veiklas.

2. Programos vykdytojui skiriama Savivaldybės biudžeto lėšų suma – \_\_\_\_\_\_Eur ( eurų), paskirstyta ketvirčiais pagal išlaidų straipsnius, nurodytus Sąmatoje (Forma B-1 patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206) ir 20\_\_ metų Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo programai įgyvendinti detalioje išlaidų sąmatoje (toliau – Sąmata) (sutarties 1 priedas), pridedamose prie Sutarties.

**II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS**

3. Sutartimi Savivaldybės administracija įsipareigoja:

3.1. pervesti Sutarties 2 punkte nurodytą Savivaldybės biudžeto lėšų sumą į Programos vykdytojo (kodas ) atsiskaitomąją sąskaitą Nr. , bankas, banko kodas.

3.2. lėšas, skirtas Programai įgyvendinti, Apskaitos skyrius perveda į Programos vykdytojo sąskaitą pagal jo pateiktas paraiškas lėšoms gauti (toliau – Paraiška) (Sutarties 2 priedas), suderintas su Ekonomikos ir investicijų skyriumi, ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo paraiškos pateikimo;

3.3. teikti Programos vykdytojui visą reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, informaciją, susijusią su Programos įgyvendinimu, kad būtų tinkamai vykdomi Programos vykdytojo pagal Sutartį prisiimti įsipareigojimai.

4. Savivaldybės administracija turi teisę:

4.1. tikrinti, ar finansavimą Programai įgyvendinti gavęs Programos vykdytojas laikosi Sutartyje nustatytų reikalavimų ir įsipareigojimų, prireikus atlikti Programos įgyvendinimo ir Programos vykdytojui pervestų tikslinių savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo ir atsiskaitymo už jas patikrinimą;

4.2. reikalauti, kad Programos vykdytojas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą pateiktų dokumentus ir duomenis, susijusius su Sutarties vykdymu;

4.3. reikalauti, kad Programos vykdytojas patikslintų Sutarties 5.3 punkte nurodytas ataskaitas, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos reikalavimo gavimo dienos;

4.4. atsiradus pagrįstų įtarimų, kad Programos vykdytojas netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus ir (arba) pažeidžia teisės aktus, turinčius esminę reikšmę Sutarčiai vykdyti, apie tai raštu informuoti Programos vykdytoją ir sustabdyti Sutarties vykdymą iki tol, kol išnyks netinkamo įsipareigojimų vykdymo aplinkybės. Šiuo atveju Savivaldybės administracija nustato Programos vykdytojui protingą terminą pažeidimams pašalinti ir sutartiniams įsipareigojimams įvykdyti, o Programos vykdytojas, pašalinęs pažeidimus, privalo raštuinformuoti Savivaldybės administraciją, kad yra pasirengęs tinkamai vykdyti Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminės reikšmės Sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, kartu pateikdamas tai patvirtinančius įrodymus. Savivaldybės administracija, įvertinusi iš Programos vykdytojo gautą informaciją, gali atnaujinti Sutarties vykdymą. Jei Programos vykdytojas per nustatytą terminą pažeidimų nepašalina, neinformuoja Savivaldybės administracijos, kad yra pasirengęs tinkamai vykdyti Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę Sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus ir įsipareigojimus, Savivaldybės administracija vienašališkai nutraukia Sutartį jos III skyriuje nustatyta tvarka ir terminais;

4.5. išieškoti iš Programos vykdytojo netinkamai panaudotas lėšas.

5. Programos vykdytojas įsipareigoja:

5.1. įgyvendinti Programą iki Sutartyje numatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 30 dienos;

5.2. savivaldybės biudžeto lėšas naudoti tik Sutartyje nurodytai programai pagal patvirtintą Sąmatą.

5.3. su Ekonomikos ir investicijų skyriumi suderintas lėšų panaudojimo ataskaitas už pirmą – trečią ketvirčius Apskaitos skyriui pateikti kas ketvirtį, bet ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 dienos, o už ketvirtą ketvirtį – iki gruodžio 30 d. pagal patvirtintas ataskaitų formas:

5.3.1. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 su pakeitimais);

5.3.2. ketvirtinę Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo Programai įgyvendinti ataskaitą (Sutarties 3 priedas).

5.4. raštu informuoti Ekonomikos ir investicijų skyrių apie aplinkybes, dėl kurių nebegalima vykdyti Sutarties arba kurios trukdo ar gali trukdyti tinkamai įgyvendinti Sutartį, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokių aplinkybių paaiškėjimo dienos.

5.5. raštu informuoti Ekonomikos ir investicijų skyrių, kad Programoje numatytų veiklų vykdymas nutraukiamas ar sustabdomas, ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų iki Programoje numatytų veiklų vykdymo nutraukimo ar sustabdymo. Gavęs tokį pranešimą, Ekonomikos ir investicijų skyrius sustabdo savivaldybės biudžeto lėšų pervedimą Programos vykdytojui. Programos vykdytojui pašalinus šiame papunktyje nurodytas priežastis, atnaujinus veiklą ir apie tai pranešus Ekonomikos ir investicijų skyriui, sustabdytas lėšų pervedimas atnaujinamas.

5.6. Ekonomikos ir investicijų skyriui ar Apskaitos skyriui pareikalavus, Programos vykdytojas privalo pateikti dokumentų (sąskaitų-faktūrų, žiniaraščių, aktų, sutarčių ir kt.) tinkamai patvirtintas kopijas, prašomą informaciją apie Programos vykdymą ir skirtų lėšų panaudojimą.

5.7. sudaryti sąlygas Ekonomikos ir investicijų skyriaus atstovams patikrinti, kaip vykdant Sutartį naudojamos savivaldybės biudžeto lėšos, ir pateikti visus prašomus dokumentus ir duomenis, susijusius su Sutarties vykdymu, Ekonomikos ir investicijų skyriaus nustatytais terminais, būdu ir forma.

5.8. atsakyti už informacijos ir pateiktų dokumentų teisingumą, tikslumą, pateikimą laiku, gautų savivaldybės biudžeto lėšų teisės aktų reikalavimus atitinkantį buhalterinės apskaitos tvarkymą ir savivaldybės biudžeto lėšų praradimą dėl jų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos neįvertinimo.

5.9. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės atsiradusius Programos vykdymo trūkumus, pažeidžiančius Sutarties sąlygas.

6. Vykdydamas Sutartį, Programos vykdytojas turi teisę:

6.1. inicijuoti gautų savivaldybės biudžeto lėšų perskirstymą Sutarties 7 ir 8 punktuose nustatyta tvarka;

6.2. atsisakyti finansavimo ir inicijuoti Sutarties nutraukimą, laikydamasis Sutarties III skyriuje nustatytos tvarkos.

7. Jeigu skirtumas tarp Sąmatoje patvirtintų išlaidų ir panaudotų lėšų viršija 100 (vieną

šimtą) eurų, Programos vykdytojas privalo teikti Ekonomikos ir investicijų skyriui prašymą dėl Sąmatos straipsnių tikslinimo ir patikslintą Išlaidų sąmatą (sutarties 1 priedas), ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) dienų iki pateikiant ketvirčio ataskaitą.

8. Programos išlaidos yra tinkamos jei yra:

8.1. tiesiogiai susijusios su Programoje numatytomis veiklomis, ir būtinos Programai įgyvendinti pagal patvirtintą lėšų naudojimo sąmatą;

8.2. faktiškai patirtos ir apmokėtos Programos vykdymo laikotarpiu, numatytos Sutartyje, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, įtrauktos į Programos vykdytojo apskaitą ir gali būti nustatomos, patikrinamos ir patvirtinamos atitinkamais apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus, o išlaidas pateisinančiuose ir apmokėjimą įrodančiuose dokumentuose nurodytas turinys leidžia identifikuoti išlaidų ir Programos sąsajas.

9. Programai skirtos lėšos negali būti naudojamos:

9.1. baldams, transporto priemonėms įsigyti;

9.2. įsiskolinimams padengti ar investicijų projektams finansuoti;

9.3. ilgalaikei patalpų nuomai ar išperkamajai nuomai, remontui, rekonstrukcijai ir statybai;

9.4. kitoms su Programų įgyvendinimu nesusijusioms išlaidoms.

10. Nepateikus ketvirčio lėšų panaudojimo ataskaitos, Programos vykdytojui lėšos kito ketvirčio priemonėms įgyvendinti nepervedamos.

11. Nepanaudotos Programai įgyvendinti skirtos lėšos einamaisiais metais turi būti grąžintos į Sutartyje nurodytą Savivaldybės biudžeto sąskaitą ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 30 d. Negrąžintos savivaldybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

12. Programai vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus.

**III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ, SUTARTIES NUTRAUKIMAS IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA**

13. Programos vykdytojas visiškai atsako už Programos įgyvendinimą ir tikslinį lėšų panaudojimą.

14. Išaiškėjus, kad Programos vykdytojas Programai įgyvendinti skirtas lėšas panaudojo ne pagal Sutartyje ar jos prieduose nurodytą paskirtį, Savivaldybės administracija nustato terminą, per kurį turi būti grąžinamos visos arba dalis Programai įgyvendinti skirtų lėšų. Per nustatytą terminą negrąžintos lėšos išieškomos įstatymų nustatyta tvarka.

15. Jei Programos vykdytojas nesilaiko Sutartyje numatytų sąlygų, Savivaldybės administracija turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjusi Programos vykdytoją apie Sutarties nutraukimą ne mažiau kaip prieš 10 (dešimt) dienų. Programos vykdytojas per 30 (trisdešimt) dienų nuo Sutarties nutraukimo dienos privalo grąžinti Savivaldybės administracijai visas Programai įgyvendinti iš savivaldybės biudžeto skirtas lėšas.

16. Sutartis gali būti nutraukta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka, Šalių susitarimu, Šalims pasirašant susitarimą, kai viena Sutarties Šalis raštu įspėja kitą Šalį dėl Sutarties nutraukimo ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų.

17. Jei Savivaldybės administracija nesilaiko sutartyje numatytų sąlygų, Programos vykdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų raštiškai įspėjęs Savivaldybės administraciją apie sutarties nutraukimą.

18. Visi dėl Sutarties vykdymo kilę ginčai sprendžiami derybų keliu, o šalims nesutarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Sutartis keičiama Sutarties Šalims pasirašant papildomą susitarimą, kai keičiasi Sutarties vykdymo sąlygos.

20. Visa su Sutarties vykdymu susijusi informacija ir pranešimai siunčiami adresais, nurodytais Sutarties rekvizituose. Šalys privalo informuoti viena kitą raštu apie Sutarties rekvizitų pakeitimą ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo rekvizitų pakeitimo. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, jog kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius tai kitai šaliai žinomus rekvizitus, neatitinka Sutarties sąlygų arba kad ji negavo pranešimų ar lėšų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

21. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško šalių įsipareigojimų įvykdymo.

22. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai. Visi sutarties priedai yra neatskiriamos sutarties dalys.

**V. SUTARTIES ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI**

**Savivaldybės administracija**  **Programos vykdytojas**

Šiaulių miesto savivaldybės administracija Juridinio asmens pavadinimas:

Įmonės kodas 188771865 Juridinio asmens kodas:

Vasario 16-osios g. 62, LT-76295 Šiauliai Juridinio asmens adresas:

AB „Swedbank“, kodas 73000 Bankas, banko kodas:

A. s. Nr. LT307300010093741771 A. s.

Tel.: (8 41) 59 62 00 Tel.:

El. p.: rastine@siauliai.lt El. p.:

(pareigos, vardas, pavardė, parašas) (pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A.V. A.V.

Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo

sutarties

1 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos adresas, telefonas, faksas, el. pašto adresas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(projekto/priemonės pavadinimas)

**SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO**

**SĄMATA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

Programos pavadinimas -

Valstybės funkcijos kodas –

Finansavimo šaltinis –

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas | Išlaidų pavadinimas | Suma, Eur |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Iš viso:** | |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens (parašas) (vardas ir pavardė)

pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos vyriausiasis buhalteris (parašas) (vardas ir pavardė)

(buhalteris)

A.V.

Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo

sutarties

2 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(banko pavadinimas, banko kodas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(einamosios sąskaitos numeris)

**PARAIŠKA GAUTI LĖŠŲ Nr.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

Programos pavadinimas -

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Finansavimo šaltinis | Priemonės  kodas | Valstybės  funkcija | Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas | Išlaidų pavadinimas | Prašoma lėšų suma Eur | Pervesti datai |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Iš viso:** | | | | |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens (parašas) (vardas ir pavardė)

pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos vyriausiasis buhalteris (parašas) (vardas ir pavardė)

(buhalteris)

A. V.

Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo

sutarties

3 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos adresas, telefonas, faksas, el. pašto adresas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(projekto/priemonės pavadinimas)

**SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ PANAUDOJIMO**

**ATASKAITA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas | Išlaidų pavadinimas | Mokėjimo data ir pavedimo ar kasos išlaidų orderio Nr. | Prekių, paslaugų teikėjo pavadinimas | Išlaidas pateisinančio dokumento pavadinimas, Nr., data | Suma, Eur |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Išviso:** | | | | | |  |
| **Grąžinta nepanaudotų lėšų:** | | | | | |  |

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidos padarytos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių biudžeto lėšų naudojimą, nuostatomis ir atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens (parašas) (vardas ir pavardė)

pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos vyriausiasis buhalteris (parašas) (vardas ir pavardė)

(buhalteris)

A. V.