



**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS UGDYMO APLINKOS LĖŠŲ
PASKIRSTYMO IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. vasario d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsniu:

1. T v i r t i n u Vilniaus miesto savivaldybės ugdymo aplinkos lėšų paskirstymo ir naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u Švietimo, kultūros ir sporto departamento direktoriui kontroliuoti, kaip vykdomas šis įsakymas.

Administracijos direktorius

Povilas Poderskis

VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS UGDYMO APLINKOS LĖŠŲ PASKIRSTYMO IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus miesto savivaldybės ugdymo aplinkos lėšos – tai Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšos (išskyrus mokinio krepšelio lėšas, valstybės biudžeto specialiąsias tikslines dotacijas, įmokas už išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose, pajamas už atsitiktines paslaugas), skiriamos finansuoti ugdymo aplinkai Vilniaus miesto savivaldybei pavaldžioms švietimo įstaigoms (toliau – švietimo įstaigos). Vilniaus miesto savivaldybės ugdymo aplinkos lėšos skiriamos atsižvelgiant į tais metais patvirtintą Vilniaus miesto savivaldybės tarybos patvirtintą biudžetą Švietimo, kultūros ir sporto departamentui (toliau – Departamentas).

2. Vilniaus miesto savivaldybės ugdymo aplinkos lėšų paskirstymo ir naudojimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) ugdymo aplinkos lėšų paskirstymo principus ir naudojimo tvarką. Šis tvarkos aprašas taikomas Savivaldybės bendrojo lavinimo mokykloms, ikimokyklinio ugdymo įstaigoms ir formalųjį švietimą papildančioms ugdymo įstaigoms.

II. SAVIVALDYBĖS UGDYMO APLINKOS LĖŠŲ PASKIRSTYMAS IR NAUDOJIMAS

3. Savivaldybės skirstomos ugdymo aplinkos lėšos gali būti naudojamos:

- 3.1. Departamentui pavaldžių švietimo įstaigų darbuotojų darbo užmokesčiui ir su juo susijusiems mokesčiams;
- 3.2. socialinio draudimo įmokoms;
- 3.3. prekėms ir paslaugoms įsigyti;
- 3.4. maisto produktams;
- 3.5. medikamentams (ir darbuotojų sveikatos tikrinimui);
- 3.6. ryšio paslaugoms;
- 3.7. transporto išlaikymui;
- 3.8. aprangai ir patalynei;
- 3.9. patalpų nuomai;
- 3.10. ilgalaikio materialiojo turto einamajam remontui;
- 3.11. kvalifikacijos kėlimui;
- 3.12. komunalinėms paslaugoms;
- 3.13. kitoms paslaugoms, prekėms ir turtui, susijusiems su Departamentui pavaldžių švietimo įstaigų kokybės gerinimu, įsigyti.

4. Patvirtinus einamųjų metų Savivaldybės biudžeto lėšas Departamentui pavaldžioms švietimo įstaigoms nuo 10 iki 20 proc. šių lėšų, skirtų įstaigų ugdymo aplinkai finansuoti, skiriama remonto, kitų prekių ir paslaugų naudojimo, turto ir biudžetinės įstaigos „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ (toliau – BĮBA) bei Vilniaus psichologinei pedagoginės tarnybos – (toliau – VPPT) kitoms, nei numatyta šiame tvarkos apraše, išlaidoms apmokėti. Šios lėšos, patvirtinus Savivaldybės biudžetą, numatomos asignavimų valdytojo – Departamento centralizuotoje sąmatoje (lėšos skirtos BĮBA ir VPPT tvirtinant biudžetą iškeliamos į šių įstaigų sąmatas).

5. Investicinei programai ir skoliniamis įsipareigojimams pagal pasirašytus atidėjimo grafikus vykdyti Savivaldybės ugdymo aplinkos lėšos skiriamos ir naudojamos vadovaujantis einamųjų metų Savivaldybės tarybos sprendimais dėl Savivaldybės biudžeto paskirstymo.

6. Siekdami didinti nevalstybinių ugdymo įstaigų prieinamumą ir užtikrinti naujų vietų vaikų darželiuose steigimą bei kurti lankstų įvairių ugdymo įstaigų sektorių Vilniaus mieste, sudaryti galimybę vaikų priežiūrai ir ugdymui samdyti asmenį arba vaikus prižiūrėti, ugdyti namuose patiems, skiriamos kompensacijos, vadovaujantis Savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 17 d. sprendimu

Nr. 1-64 „Dėl Mėnesinio mokesčio kompensavimo už ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų išlaikymą ir priežiūrą Vilniaus miesto nevalstybinėse švietimo įstaigose, vykdančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, tvarkos aprašo patvirtinimo“ Savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 7 d. sprendimu Nr. 1-733 „Dėl Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymo ir priežiūros finansavimo tėvams (globėjams) tvarkos aprašo tvirtinimo“.

7. Lėšos darbo užmokesčiui skiriamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu.

8. Departamentui pavaldžių švietimo įstaigų pareigybių sąrašai derinami vadovaujantis kitais Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais įsakymais. Neformaliųjų ugdymo įstaigų lėšos pedagoginių darbuotojų darbo užmokesčiui skiriamos pagal pateiktą poreikį, kuris skaičiuojamas vadovaujantis patvirtintu pareigybių sąrašu ir ugdymo planu.

9. Socialinio draudimo įmokos skiriamos nuo Departamentui pavaldžiai švietimo įstaigai apskaičiuotos darbo užmokesčio sumos. Įmokų tarifas priklauso nuo to, kokiai draudėjų nelaimingų atsitikimų ir profesinių ligų socialinio draudimo įmokų tarifo grupei priskirta įstaiga vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto einamųjų metų rodiklių patvirtinimo įstatymu.

10. Maitinimui Savivaldybės ugdymo aplinkos lėšos skiriamos, vadovaujantis Savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 22 d. sprendimu Nr. 1-2070 „Dėl Mokesčio už vaiko išlaikymą Vilniaus miesto savivaldybės mokyklose, įgyvendinančiose ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, nustatymo tvarkos aprašo tvirtinimo ir vienos dienos vaiko maitinimo normos nustatymo“, Savivaldybės tarybos 2012 m. lapkričio 28 d. sprendimu Nr. 1-942 „Dėl Vaikų maitinimo Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose (klasėse), skirtose mokiniams, turintiems specialiuosius ugdymosi poreikius, tvarkos aprašo tvirtinimo“ ir Savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. vasario 7 d. įsakymu Nr. 30-329/19 „Dėl mokinių, turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius, maitinimo patiekalų gamybos išlaidų dydžio tvirtinimo“.

11. Lėšos, skirtos maitinimui, gali būti naudojamos tik maitinimui. Nepanaudotos lėšos grąžinamos į centralizuotą sąmatą.

12. Medikamentams pirkti lėšos skiriamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. V-450 „Dėl sveikatos priežiūros ir farmacijos

specialistų kompetencijos teikiant pirmąją medicinos pagalbą, pirmosios medicinos pagalbos vaistinėlių ir pirmosios pagalbos rinkinių“ patvirtintu Įmonės pirmosios pagalbos rinkinio aprašymu, 2011 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-773 „Dėl Lietuvos higienos normos 21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“, atsižvelgiant į sporto salių, mokyklos dirbtuvių ir sveikatos kabinetų skaičių, skiriama 15 Eur kas trejus metus vienam pirmosios pagalbos rinkiniui ar jo papildymui pirkti (bendrojo lavinimo įstaigoms finansavimas skiriamas dviem pirmosios pagalbos rinkiniams įsigyti ar papildyti). Vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ skiriamos lėšos, atsižvelgiant į grupių skaičių, 15 Eur kas trejus metus vienai grupei (taip pat papildomai yra skiriamas finansavimas vienam pirmosios pagalbos rinkiniui įsigyti ar papildyti, kuris bus laikomas slaugytojos kabinete) ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. V-599 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 20:2012 „Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ formalųjį švietimą papildančioms ugdymo įstaigoms skiriama 15 Eur vienam pirmosios pagalbos rinkiniui ar jo papildymui pirkti (formalųjį švietimą papildančioms ugdymo įstaigoms finansavimas skiriamas dviem pirmosios pagalbos rinkiniams įsigyti ar papildyti) kas trejus metus.

13. Privalomojo sveikatos patikrinimo išlaidoms lėšos skiriamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“ nustatytu įkainiu ir terminais ir atsižvelgiant į darbuotojų skaičių Departamentui pavaldžioje švietimo įstaigoje –10,70 Eur vienam darbuotojui vieną kartą per metus, įsidarbinant – 6,33 Eur vienam darbuotojui.

14. Ryšio paslaugų lėšos skiriamos telefono ir interneto ryšių paslaugoms apmokėti. Telefono ryšio paslaugoms apmokėti švietimo įstaigoms skiriama 200 Eur per metus, vienai formalųjį švietimą papildančiai ugdymo įstaigai papildomai skiriama 300 Eur interneto paslaugoms apmokėti. Vilniaus miesto psichologinei pedagoginei tarnybai ryšių paslaugoms ir interneto paslaugoms apmokėti per metus skiriama – 600 Eur, Savivaldybės biudžetinei įstaigai „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ – 6000 Eur telefono ir interneto ryšių paslaugoms apmokėti.

15. Lėšos transporto išlaikymo paslaugoms skirstomos pagal poreikį – tik tuo atveju, jeigu Departamentui pavaldi švietimo įstaiga turi transporto priemonę, valdomą patikėjimo, nuosavybės ar kita teise.

16. Neįgaliųjų vaikų pavėžėjimui bei maitinimui lėšos skiriamos iš ūkio lėšų, skiriamų iš Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams šalies (regiono) mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių. Esant nepakankamam finansavimui skirtumas apmokamas iš Savivaldybės lėšų pagal poreikį.

17. Patalynei lėšos skiriamos atsižvelgiant į vaikų skaičių įstaigoje. Skiriama suma per metus (kas treji metai) – ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus ugdytiniui – 5 Eur, mokiniui – 1 Eur. Bendrojo ugdymo įstaigos lėšas, skirtas patalynei, gali naudoti darbuotojų aprangai įsigyti.

18. Lėšų paskirstymą Departamentui pavaldžių švietimo įstaigų remonto darbams reglamentuoja „Lėšų švietimo įstaigų remonto darbams paskirstymo tvarkos aprašas“ priedas.

19. Kvalifikacijos kėlimui skiriama iki 1000 Eur per metus šių mokymų (kursų) išlaidoms apmokėti:

- 19.1. raštvedybos (raštinės vedėjo) – kartą per dvejus metus;
- 19.2. pirmosios pagalbos (visi darbuotojai);
- 19.3. darbo saugos ir sveikatos (visi darbuotojai);
- 19.4. civilinės saugos (visi darbuotojai);
- 19.5. priešgaisrinės saugos (visi darbuotojai);
- 19.6. buhalterinės apskaitos (įstaigoms turinčioms decentralizuotą buhalteriją);
- 19.7. viešųjų pirkimų;
- 19.8. ir kitiems su kvalifikuotų darbuotojų kvalifikacijos kėlimu susijusiems kursams apmokėti.

20. Komunalinių išlaidų poreikis apskaičiuojamas pagal praėjusių ir einamųjų metų sąskaitų faktūrų registro duomenis. Esant finansinėms galimybėms skiriamos einamųjų metų lėšos yra lygios praėjusiais metais išrašytų sąskaitų faktūrų (už suteiktas paslaugas) sumai. Lėšos, skirtos komunalinėms paslaugoms, gali būti naudojamos tik komunalinėms paslaugoms apmokėti. Nepanaudotos lėšos gražinamos į centralizuotą sąmatą.

21. Lėšos, skiriamos švietimo įstaigų prekėms, paslaugoms ir turtui įsigyti, skirstomos į šias grupes:

21.1. Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos. Informacinių technologijų prekių įsigijimo išlaidos apima kompiuterinės technikos ir kompiuterinės technikos dalių įsigijimo išlaidas. Informacinių technologijų paslaugų įsigijimo išlaidos apima taikomosios programinės įrangos priežiūros ir modifikavimo paslaugų išlaidas, sisteminės programinės įrangos administravimo paslaugų išlaidas, informacinių ir ryšių technologijų infrastruktūros priežiūros, remonto ir administravimo paslaugų išlaidas, programinės įrangos licencijų nuomos išlaidas.

21.2. Ūkinio inventoriaus įsigijimo išlaidos. Šiai grupei priskiriami spaudiniai, rašymo priemonės, elektros prekės, įrankiai, higienos prekės, gesintuvai, žoliapjovių degalai, mokykliniai baldai, remontui reikalingų prekių įsigijimas.

21.3. Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos. Ši išlaidų grupė apima visa kita, kas yra nepaminėta aukščiau išvardytose kategorijose. Šiai grupei priskiriami popierius, pašto vokai, valymo priemonės, skalbimo paslaugos, gesintuvų patikra ir pildymas, varžų matavimas, rekuperatorių priežiūra, pastato techninės būklės įvertinimas, dezinfekcijos paslaugos, deratizacijos paslaugos, signalizacijos ir apsaugos paslaugos, maistinių atliekų tvarkymas, mikrobiologiniai tyrimai (vandens), smėlio tikrinimas, smėlio atvežimas, maisto (patiekalų) tikrinimas, darbuotojų, vaikų civilinės atsakomybės draudimas, pastato ar pastatų ir turto draudimas, kilimėlių valymas ir nuoma, pašto paslaugos, viešojo transporto elektroninio 9 mėnesių(mokslo metai) (270 dienų) tik darbo dienoms skirto bilieta įsigijimas, kitos, reikalingos ugdymo procesui gerinti, paslaugos.

22. 21 punkte įvardintoms prekėms, paslaugoms ir turtui įsigyti per metus skiriama iki 63 Eur vienam vaikui / mokiniui.

23. Pagal ugdymo įstaigų poreikį nepanaudotos Savivaldybės ugdymo aplinkos lėšos einamaisiais metais gali būti perskirstytos ir skiriamos šio tvarkos aprašo 3 punkte nurodytoms išlaidoms apmokėti.

24. Atsižvelgiant į Savivaldybės biudžeto finansines galimybes, iki 40 proc. Departamentui pavaldžiai švietimo įstaigai atitinkamiems metams pagal šį tvarkos aprašą apskaičiuotų Savivaldybės ugdymo aplinkos lėšų gali būti didinamos arba mažinamos atitinkamu procentu arba perskirstomos tarp Departamentui pavaldžių švietimo įstaigų pagal atitinkamas įstaigų grupes.

25. Departamentui pavaldžioms švietimo įstaigoms Savivaldybės ugdymo aplinkos lėšos apskaičiuojamos pagal Mokinių registro vaikų / mokinių skaičių einamųjų mokslo metų rugsėjo 1 dieną.
26. Savivaldybės ugdymo aplinkos lėšos dėl pasikeitusio vaikų ar mokinių skaičiaus neperskirstomos.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Savivaldybės ugdymo aplinkos lėšos naudojamos vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymą ir vykdymą.
28. Tai, kas nereglamentuota šiame tvarkos apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
29. Šis tvarkos aprašas keičiamas, naikinamas ar stabdomas jo galiojimas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
30. Už tikslingą ir racionalų lėšų naudojimą atsako švietimo įstaigų vadovai.
-

LĖŠŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ REMONTO DARBAMS PASKIRSTYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentas (toliau – Departamentas), vadovaudamasis Departamento nuostatais, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 13 punktu ir kitais teisės aktais, švietimo įstaigų remonto darbų finansavimui lėšas numato atsižvelgdamas į einamųjų metų Vilniaus miesto savivaldybės tarybos patvirtintą biudžetą Departamentui.

2. Lėšų švietimo įstaigų objektų remonto darbams paskirstymo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja lėšų iš Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo už jas tvarką. Šiuo aprašu įgyvendinama Departamentui pavaldžių švietimo įstaigų objektų infrastruktūros gerinimo programa.

3. Aprašas nustato remonto darbams skirtų lėšų paskirstymo uždavinius, prašymų teikimo tvarką ir sąlygas, prašymų vertinimą, atrankos kriterijus ir tvirtinimą, programos įgyvendinimo kontrolę.

4. Šis aprašas taikomas Savivaldybės bendrojo ugdymo mokykloms, ikimokyklinio ugdymo įstaigoms, sporto mokykloms ir formalųjį ugdymą papildančioms ugdymo įstaigoms.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Savivaldybės ugdymo aplinkos lėšos** – tai Savivaldybės biudžeto lėšos (išskyrus mokymo lėšas, valstybės biudžeto specialiąsias tikslines dotacijas, įmokas už išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose, pajamas už atsitiktines paslaugas), skiriamos finansuoti ugdymo aplinkai Departamentui pavaldžioms švietimo įstaigoms;

5.2. **eeRedmine** – centralizuota prašymų pateikimo elektroninė informacinė sistema (toliau – IS), skirta registruoti prašymus, tvarkyti įstaigų duomenis, perduoti reikiamus duomenis vertinimui;

5.3. **informacinės sistemos administratorius** – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos E. miesto departamento specialistas, atsakingas už saugią informacinės sistemos konfigūraciją ir veiksnio palaikymą (toliau – IS administratorius);

5.4. **informacinės sistemos tvarkytojas** – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Departamento specialistas, atsakingas už prašymų per elektroninę IS surinkimą, susistemimą ir pateikimą Departamento direktoriui;

5.5. **informacinės sistemos naudotojai** – Departamentui pavaldžios švietimo įstaigos vadovas ar vadovo paskirtas darbuotojas, atsakingas už prašymų remonto darbams pateikimą per IS.

II. LĖŠŲ, SKIRTŲ AVARINIAMS DARBAMS, PASKIRSTYMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Paskirstymo tikslas – spręsti aktualius klausimus, susijusius su Departamentui pavaldžių švietimo objektų remonto darbais, pagerinti tinkamam ugdymui užtikrinti reikalingą infrastruktūrą.

7. Paskirstymo uždaviniai – paskirstyti lėšas, skiriamas finansuoti ugdymo aplinkai Departamentui pavaldžioms švietimo įstaigoms pagal šiuos objektų tipus:

7.1. stogų atnaujinimas;

- 7.2. langų atnaujinimas;
- 7.3. sanitarinių mazgų atnaujinimas;
- 7.4. vidaus patalpų remontas ir atnaujinimas;
- 7.5. aplinkos atnaujinimas;
- 7.6. asbesto šalinimo programa;
- 7.7. aikštelių ir aikštynų atnaujinimas;
- 7.8. elektros tinklų atnaujinimas
- 7.9. objekto išorės remontas, atnaujinimas;
- 7.10. kita (įskaitant kiemų ir įvažiavimų tvarkymą, katilinių remontą ir kt.).

III. PRAŠYMŲ TEIKIMO TVARKA IR SĄLYGOS

8. Prašymus gali teikti visos Departamentui pavaldžios švietimo įstaigos, kurios elektroniniu paštu gavo kvietimą teikti paraiškas dėl remonto darbų.

9. Prašymai priimami tik per IS, pasiekiamą internetu adresu tasker.vilnius.lt.

10. Prašymų priėmimo per sistemą IS laikotarpis – nuo einamųjų metų vasario 15 dienos iki kovo 15 dienos įskaitytinai.

11. Pasibaigus prašymų priėmimo laikotarpiui sistema užrakinama, visi pateikti prašymai sisteminami.

12. Viena įstaiga sistemoje gali registruotis vieną kartą. Registracija ir prašymų pateikimas vykdomas pagal pateikiamą [instrukciją](#).

13. Pagal vieną uždavinį galima teikti tik vieną prašymą.

14. Departamentui pavaldžios švietimo įstaigos vadovas paraiškų priėmimo laikotarpiu paskiria IS naudotoją.

15. Departamentui pavaldžios švietimo įstaigos registracijai IS naudoja raštinės elektroninio pašto adresą.

16. Klausimus dėl IS veikimo ir paraiškų įkėlimo IS naudotojas derina su IS tvarkytoju.

17. Duomenis IS naudotojas įkelia į sistemą vadovaudamasis naudotojo aprašu, kurį registracijos anketoje nurodytu elektroniniu paštu gauna iš IS tvarkytojo.

18. Neužpildžius privalomų pildyti laukų arba neteisingai užpildžius laukus, paraiška gali būti atmetama arba IS naudotojo paprašoma patikslinti nepasibaigus paraiškų priėmimo laikotarpiui.

19. Pasiūlyme privalo būti nurodyti aiškūs darbų atlikimo terminai.

20. Darbų apimtys turi būti nurodytos techniniame projekte arba sąmatoje.

21. Įstaiga užtikrina, kad su prašymu pateiktame pasiūlyme-sąmatoje parinkti sprendiniai darbams atlikti atitinka kokybiškumo, efektyvumo ir ekonomiškumo reikalavimus (kriterijus).

22. Įvertinus laikotarpį nuo kvietimo teikti prašymus pradžios iki lėšų paskirstymo paskelbimo, pateiktas įstaigai komercinis pasiūlymas privalo galioti ne trumpiau kaip 3 mėnesius nuo pateikimo dienos.

23. Įstaigos privalo išnagrinėti galiojančius teisės aktus, reglamentuojančius statybos, rekonstrukcijos, remonto dokumentų tvarkymą.

24. Įstaigos vadovas užtikrina, kad atliekami darbai netrukdytų ugdymo procesui ir būtų laikomasi Lietuvos higienos normos HN 21:2011 „Mokykla, vykdanči bendrojo ugdymo programas. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.

IV. PRAŠYMŲ VERTINIMAS, ATRANKOS KRITERIJAI

25. Prašymai teikiami vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės ugdymo aplinkos lėšų paskirstymo ir naudojimo tvarkos aprašu.

26. Pasibaigus prašymų priėmimo terminui, prašymus sutikrina IS tvarkytojas. IS tvarkytojas patikrina pateiktų prašymų administracinę atitiktį, įsitikina, ar pateiktas prašymas atitinka aprašo reikalavimus bei paskelbimo ir prašymų pateikimo tvarką. Vadovaudamasis aprašo paskelbimo ir prašymų pateikimo tvarka, IS tvarkytojas turi teisę atmesti pateiktas paraiškas.

27. Tinkamai pateiktų prašymų medžiaga susisteminama, pateikiama lentelėje, kuri gali būti papildoma naujai pateikiamais prašymais dėl *force majeure*.

28. Susisteminti prašymai galioja iki einamųjų metų pabaigos.

29. Susisteminti prašymai perduodami Departamento direktoriui ir nagrinėjami Departamento direktoriaus įsakymu paskirtos komisijos posėdyje.

30. Uždaviniai pirmo komisijos posėdžio metu rikiuojami prioriteto tvarka, atsižvelgiant į įstaigų pateiktų prašymų turinį, uždavinio svarbą. Nagrinėjant prašymus, atkreipiamas dėmesys, kurią iš problemų sprendžia planuojami atlikti darbai (avarinės situacijos trukdančios ugdymo procesui naikinimas, ugdytinių saugumas, ugdytinių komfortas, sąlygų higienos pasui gauti įvykdymas, personalo sąlygų gerinimas, estetinio vaizdo gerinimas).

31. Jei pateikti keli tos pačios Departamentui pavaldžios švietimo įstaigos prašymai, pirmiausia nagrinėjamas vienas prioritetinis uždavinys, pagal kitus uždavinius pateikti prašymai nagrinėjami, jei išnagrinėjus visų įstaigų prašymus lieka nepaskirstytų lėšų.

32. Galimas dalinis (nuo mažiausios kvotos) finansavimas. Skatinama įstaigas skaidyti didelį projektą dalimis ir prisidėti prie projekto kitomis lėšomis.

V. REZULTATŲ PASKELBIMAS

33. Įsakymas dėl lėšų skyrimo skelbiamas ne vėliau kaip iki gegužės 15 d.

34. Lėšų skyrimo atveju įstaiga informuojama IS tvarkytojo raštinės elektroniniu paštu.

35. Pateikti elektroniniai prašymai yra saugomi sistemoje vienus metus, pasibaigus terminui gali būti sunaikinami.

VI. APRAŠO ĮGYVENDINIMAS

36. Įstaigų vadovai, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, atlieka viešąjį pirkimą ir pasirašo viešųjų pirkimų sutartis.

37. Įstaigų vadovai teisės aktų nustatyta tvarka atsako už skirtų lėšų panaudojimą pagal paskirtį.

38. Atliekamų darbų eigą ir lėšų panaudojimą kontroliuoja Departamentas. Įstaiga turi teikti ataskaitą apie atliktus darbus ir lėšų panaudojimą Departamentui nustatyta tvarka.

39. Įstaigos, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, skirtas lėšas privalo panaudoti iki einamųjų metų pabaigos.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Lėšos naudojamos vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymą ir vykdymą.

41. Tai, kas nereglamentuota šiame apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

42. Šis aprašas keičiamas, naikinamas ar stabdomas jo galiojimas Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento direktoriaus įsakymu.

43. Už tikslingą ir racionalų lėšų naudojimą atsako ugdymo įstaigos vadovai.

44. Visi ginčai, kylantys dėl šio aprašo ar su juo susiję, nepavykus jų išspręsti derybų būdu, sprendžiami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS UGDYMO APLINKOS LĖŠŲ PASKIRSTYMO IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-02-25 Nr. 30-466/19
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Darius Leišys, Finansų ir strateginio planavimo departamento direktorius, Finansų ir strateginio planavimo departamentas
Sertifikatas išduotas	DARIUS LEIŠYS, Vilniaus miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-02-21 15:23:00 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-02-21 15:23:15 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-11-13 16:46:01 – 2021-11-12 16:46:01
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Poderskis, Administracijos direktorius, Administracijos direktorius
Sertifikatas išduotas	POVILAS PODERSKIS, Vilniaus miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-02-25 16:57:41 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-02-25 16:57:43 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-25 10:40:08 – 2021-09-24 10:40:08
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, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, i.k.188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:17:37 iki 2021-12-26 14:17:37
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento priedamų 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 3.4.34
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-02-25 18:35:30)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2019-02-25 18:35:30 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“