

VISAGINO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO SUAUGUSIŪJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI PROGRAMŲ, FINANSUOJAMŲ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS, FINANSAVIMO IR ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo mokymuisi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas (toliau – Programos) Programų atrankos organizavimo, reikalavimų Programoms ir Programų vykdytojams, Programų finansavimo, lėšų naudojimo ir atsiskaitymo už jų naudojimą tvarką.

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

II SKYRIUS PROGRAMŲ ATRANKOS ORGANIZAVIMAS

3. Programų atranką organizuoja Visagino savivaldybės administracija. Informacija apie atrankos sąlygas skelbiama per dvi savaites po savivaldybės biudžeto patvirtinimo Visagino savivaldybės interneto svetainėje www.visaginas.lt. Projektų paraiškas teikėjai iki Programų atrankos sąlygose nustatytos datos teikia savivaldybės administracijai.

4. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų ir tęstinio mokymo teikėjas (toliau – Programos vykdytojas) savivaldybės administracijai paskelbus informaciją apie Programų atranką teikia:

4.1. užpildytą Programos paraišką pagal Aprašo 1 priedą;

4.2. dokumentus, kurie patvirtina 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 programų, finansuojamų savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Metodika), 13 punkte nurodytus reikalavimus;

4.3. teikėjo įstatų (nuostatų) patvirtintą kopiją;

4.4. jeigu Programos įgyvendinime dalyvauja partneris, teikiama partnerio įstatų (nuostatų) kopija ir bendradarbiavimo arba jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties dėl atrankai teikiamos Programos vykdymo kopija.

5. Paraiška su visais priedais pateikiama užantspausduotame voke, sunumeruotais lapais, susegta (surišta). Programų atrankai pasibaigus pateikti dokumentai pareiškėjams negražinami.

6. Pasibaigus paraiškų priėmimo terminui, per dvi savaites atliekamas Programų paraiškų ir jos priedų tinkamumo vertinimas. Pateiktas paraiškas svarsto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš 5 narių sudaryta Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų vertinimo komisija (toliau – Komisija).

7. Komisija įvertina pateiktas programas, nustato programų vykdytojų atitiktį nustatytiems reikalavimams pagal Aprašo 2 priedą. Komisijos sprendimai įforminami posėdžio protokolu.

8. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos sprendimą, įsakymu patvirtina atrinktų programų sąrašus.

III SKYRIUS

REIKALAVIMAI PROGRAMOMS IR PROGRAMŲ VYKDYTOJAMS

9. Teikiamos Programos turi atitikti vieną iš Metodikos 11 punkte nustatytų programos turinio ir siekiamų rezultatų atitikties sąlygų, Metodikos 12 punkte nustatytus programos atrankos vertinimo kriterijus, Metodikos 13 punkte nustatytus reikalavimus vykdytojui.

10. Programos apimtis turi būti ne mažesnė kaip 24 kontaktinio darbo valandos (kontaktinio darbo valanda – 60 min.) ir ne didesnė kaip 120 kontaktinio darbo valandų. Minimalus besimokančiųjų skaičius grupėje – 12 asmenų.

11. Maksimali metinė lėšų suma, skirta vienai programai įgyvendinti, gali būti iki 1500 eurų. Jeigu programai vykdyti reikalinga lėšų suma viršija maksimalią galimą skirti lėšų sumą, programos vykdytojas privalo užtikrinti, kad likusi programos vykdymo išlaidų dalis būtų finansuojama iš kitų finansavimo šaltinių.

12. Vykdomų programų kokybė turi atitikti Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 10 straipsnio nuostatas.

13. Programų įgyvendinimo finansinę priežiūrą ir kontrolę vykdo Visagino savivaldybės administracija.

14. Įgyvendinant Programas sukurti produktai (pavyzdžiui: mokymo metodikos, mokymosi priemonės: vadovėliai, konspektai, užduočių rinkiniai, skaidrės, testai) turi būti viešai skelbiami Programos vykdytojo ar programos atrenkančios institucijos interneto svetainėse, siekiant didinti informacijos mokymuisi visą gyvenimą prieinamumą ir skatinti teigiamus šios srities pokyčius.

IV SKYRIUS

PROGRAMŲ FINANSAVIMAS, LĖŠŲ NAUDOJIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ JŲ NAUDOJIMĄ

15. Formuojant savivaldybės ateinančių metų biudžetą, savivaldybės administracija, atsižvelgdama į savivaldybės finansines galimybes, ankstesnių metų faktinį lėšų panaudojimą, programų efektyvumą ir kokybę, teikia siūlymus savivaldybės tarybai skirti lėšas programoms finansuoti pagal Švietimo paslaugų plėtros programos (kodas 02) 02.01 tikslo 02.01.02.01 priemonę. Lėšų programoms įgyvendinti paskirstymas tvirtinamas Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

16. Programos vykdytojas dėl programos finansavimo sudaro sutartį su savivaldybės administracijos direktoriumi. Prie sutarties pridedama detali Programai skirtų lėšų išlaidų sąmata, parengta pagal Programos sąmatos BFP-1 formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. 1K-006 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto programų sąmatų ir pažymų apie valstybės biudžeto asignavimų pakeitimus formų patvirtinimo“. Sutartyje numatomi terminai dėl lėšų pervedimo Programos vykdytojui.

17. Programoms vykdyti skirtos lėšos pervedamos Metodikos 21 punkte nustatyta tvarka, pagal pateiktą paraišką-leidimą finansavimui gauti.

18. Įgyvendinęs programą Programos vykdytojas Visagino savivaldybės administracijai iki kito mėnesio 5 d. pateikia:

18.1. dalykinę ataskaitą pagal Aprašo 3 priedą;

18.2. ataskaitą apie lėšų panaudojimą – formą Nr. 2 (Metinė, ketvirtinė biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 20__ m. d. ataskaita, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“) ir banko išrašą apie lėšų likutį sąskaitoje.

19. Tinkamomis programos vykdymo išlaidomis pripažįstamos tik tokios lėšos, kurios įvardintos Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 2 straipsnio 13 punkte.

20. Programos teikėjas pasibaigus programai, bet ne vėliau kaip iki kalendorinių metų gruodžio 25 d., skirtas ir nepanaudotas arba netinkamai panaudotas lėšas turi grąžinti į savivaldybės sąskaitą sutartyje nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Įsigaliojus naujiems teisės aktams, reglamentuojantiems mokymosi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas finansavimo metodiką, Aprašas keičiamas, vadovaujantis naujomis teisės aktų nuostatomis.

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

Visagino savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašo
1 priedas

(paraiškos gauti lėšų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programai forma)

NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOŠI PROGRAMOS PARAIŠKA

20__ m. _____ d.

Visaginas

I SKYRIUS INFORMACIJA APIE PROGRAMOS VYKDYTOJĄ

Juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė	
Juridinio asmens kodas arba fizinio asmens gimimo data	
Juridinio asmens teisinė forma	
Juridinio asmens buveinės arba fizinio asmens gyvenamosios vietos adresas: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė	
Tel.	
El. p. adresas	
Kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos, tel., el. p. adresas	
Programos rengėjas (vardas, pavardė, kvalifikacija)	

II SKYRIUS PROGRAMOS APRAŠAS

1. Bendrosios nuostatos	
1.1. Programos pavadinimas	<i>(Nurodomas trumpas programos pavadinimas)</i>
1.2. Programos trukmė ir apimtis	<i>(Nurodoma planuojama programos trukmė (dienomis) ir apimtis (kontaktinėmis akademinėmis valandomis))</i>
1.3. Programos tikslinė (-ės) dalyvių grupė (grupės)	<i>(Apibūdinama tikslinė(-ės) dalyvių grupė(-ės), grupės(-ių) dalyvių amžius)</i>
1.4. Programos dalyvių skaičius	<i>(Nurodomas planuojamas programos dalyvių skaičius)</i>
1.5. Programos tinkamumas ir aktualumas programos tikslams pasiekti	<i>(Pagrindžiamas programos aktualumas, reikalingumas ir jos poveikis programos dalyviams)</i>
2. Tikslas ir uždaviniai	
2.1. Tikslas	<i>(Nurodomas programos tikslas)</i>
2.2. Uždaviniai	<i>(Nurodomi programos uždaviniai)</i>

3. Programos turinys ir metodai				
Tema	Trukmė (kontaktinio akademinio darbo val.)		Mokymo (mokymosi) metodai	Planuojamos įgyti / patobulinti kompetencijos
	Teorinis mokymas	Praktinis mokymas		
4. Mokymosi pasiekimų vertinimas ir įteisinimas				
4.1. Programos dalyvių pasiekimų vertinimas		<i>(Aprašoma, kokiais vertinimo būdais ir kaip dažnai bus vertinami programos dalyviai)</i>		
4.2. Dalyvių įgytų kompetencijų patvirtinimas		<i>(Nurodoma, ar bus išduotas mokymosi pasiekimus patvirtinantis dokumentas ir koks tai dokumentas)</i>		
5. Laukiami rezultatai ir galimas programos tęstinumas		<i>(Apibūdinama projektu siekiama nauda ir jo tęstinumo galimybės)</i>		

III SKYRIUS PROGRAMOS FINANSAVIMAS

	Suma (Eur)
1. Prašomų skirti lėšų suma:	
Lėšų paskirtis:	Suma (Eur)
Programą administruojančio personalo darbo užmokestis ir su darbo santykiais susiję darbdavio išpareigojimai, apskaičiuoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka	
Programą vykdančio personalo darbo užmokestis ir su darbo santykiais susiję darbdavio išpareigojimai, apskaičiuoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka	
Programai vykdyti būtinų kanceliarinių prekių įsigijimas	
Kitos programos vykdymo ir organizavimo išlaidos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas mokymo lėšas – tiesiogiai švietimo procesui organizuoti būtinas lėšas	

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

Visagino savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašo
2 priedas

(Paraiškos vertinimo anketos forma)

PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

20__ m. _____ d.

Paraiškos registracijos data ir numeris	
Paraišką pateikusi įstaiga	
Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos pavadinimas	

I. Vertinimas pagal kriterijus

Vertinimo kriterijus	Galimas įvertis (balais)	Įvertis (balais)
1. Programos tinkamumas ir aktualumas programos tikslams pasiekti	(1–5)	
2. Programos rezultatyvumas, tikslų ir uždavinių formuluočių aiškumas, konkretumas, dermė su programos turiniu	(1–5)	
3. Programos efektyvumas, turinio išsamumas, temų pateikimo nuoseklumas, mokymo (mokymosi) metodų, būdų ir laiko tinkamumas ir dermė su kitomis programos sudedamosiomis dalimis	(1–5)	
4. Programos poveikio tikimybė ir planuojamų įgyti ar patobulinti kompetencijų loginis ryšys su programos tikslu, uždaviniais ir turiniu	(1–5)	
5. Programos naudingumas ir tęstinumo užtikrinimas	(1–5)	
6. Programos dalyvių pasiekimų vertinimo metodų bei mokymo (mokymosi) metodų tinkamumas programos dalyvio įgytai ar patobulintai kompetencijai įrodyti	(1–5)	
7. Programos turinio ir planuojamos įgyti ar patobulinti kompetencijos atitiktis numatomiems programos dalyviams	(1–5)	
8. Biudžeto atitiktis tinkamoms finansuoti išlaidų kategorijoms	(1–5)	
9. Biudžeto dermė su programos tikslais, uždaviniais ir turiniu	(1–5)	
10. Kiti programos finansavimo šaltiniai	(1–5)	
Įverčių suma pagal visus kriterijus	(10–50)	

Skliaustuose nurodyti galimi įverčiai. Įverčių paaiškinimas: 5 – puikiai, 4 – labai gerai, 3 – gerai, 2 – patenkinamai, 1 – nepatenkinamai.

II. Galutinė eksperto išvada:

- SIŪLOMA PROGRAMĄ FINANSUOTI
 SIŪLOMA PROGRAMOS NEFINANSUOTI

III. Kitos pastabos

.....

Vertintojas (-a)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Visagino savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašo
3 priedas

DALYKINĖ ATASKAITA

_____ (data)

Juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė	
Programos pavadinimas	
Skirtos lėšos	
Panaudotos lėšos	
Programos vykdytojas	

Programos dalyvių apibūdinimas (skaičius, tikslinės grupės amžius, lytis, ugdymosi poreikiai ir pan.)

Programos tęstinumo galimybės

Programos vykdytojas

(pareigos)

A. V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vyr. buhalteris

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)
