



**KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ
ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI PROGRAMŲ, FINANSUOJAMŲ
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS, FINANSAVIMO IR ATRANKOS
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2016 m. birželio 30 d. Nr. T-208
Kelmė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 dalimi, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymo 17 straipsniu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. sausio 14 d. nutarimu Nr. 22 „Dėl mokymosi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas finansavimo metodikos patvirtinimo“ patvirtinta Mokymosi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas finansavimo metodika, Kelmės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

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

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Vaclovas Andrulis

KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI PROGRAMŲ, FINANSUOJAMŲ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS, FINANSAVIMO IR ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kelmės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų (toliau – Programos) atrankos sąlygas ir tvarką, reikalavimus Programoms, Programų finansavimo, lėšų naudojimo ir atsiskaitymo už jų panaudojimą tvarką.

2. Programoms vykdyti skirtas savivaldybės biudžeto lėšas administruoja Savivaldybės administracija.

3. Programų atranka vykdoma kasmet konkurso būdu, Savivaldybės administracijos direktoriui paskelbiant apie atranką Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 60 dienų nuo savivaldybės biudžeto, kuriame skiriamos lėšos Programoms finansuoti, patvirtinimo dienos. Konkursui paraiškas gali teikti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjai.

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

II SKYRIUS PROGRAMŲ ATRANKOS SĄLYGOS

5. Programos veiklos turi būti įgyvendinamos ne trumpiau kaip 7 darbo dienas per kalendorinius metus ir turi būti baigiamos vykdyti iki kalendorinių metų pabaigos.

6. Minimalus Programos dalyvių skaičius – 10.

7. Maksimali metinė savivaldybės biudžeto lėšų suma, skirta Programai įgyvendinti, gali būti 1000 eurų. Jeigu Programai vykdyti reikalinga lėšų suma viršija maksimalią galimą skirti sumą, Programos vykdytojas privalo užtikrinti, kad likusi Programos vykdymo išlaidų dalis būtų finansuojama iš kitų finansinių šaltinių.

8. Programos finansuojamos ir atrenkamos vadovaujantis 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“ (toliau – metodika), 11 punkte nustatytais programos turinio ir siekiamų rezultatų atitikties sąlygomis, 13 punkte nustatytais programos vykdytojo reikalavimais ir 12 punkte nustatytais programos vertinimo kriterijais.

9. Programų teikėjas (toliau – Programos vykdytojas), paskelbus konkursą interneto svetainėje www.kelme.lt, Savivaldybės administracijai pateikia:

9.1. paraišką gauti lėšų Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ar tęstinio mokymosi programai (toliau – Paraiška) pagal Aprašo 1 priede patvirtintą formą. Paraiška pasirašoma Programos vykdytojo vadovo arba jo įgalioto asmens;

9.2. dokumentus, kurie patvirtina Programos vykdytojo atitikimą metodikos 13 punkte nurodytiems reikalavimams;

9.3. numatomą užsiėmimų grafiką pagal Aprašo 2 priede patvirtintą formą;

9.4. Programos vykdytojo įstatų (nuostatų) kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Paraiška su visais priedais pateikiama užantspauduotame voke, sunumeruotais lapais, susegta (ar surišta) arba elektronine versija.

11. Savivaldybės administracijos direktorius sudaro Savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ar tęstinio mokymo paraiškų programoms finansuoti atrankos ir vertinimo komisiją (toliau – Komisija).

12. Komisija įvertina pateiktas Programas, nustato Programų vykdytojų ir jų pateiktų dokumentų atitiktį šiame Apraše nustatytiems reikalavimams. Komisija atranka Programas, atsižvelgdama į jų atitiktį metodikos 12 punkte nustatytiems kriterijams, ir teikia savo siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl atrinktų Programų sąrašo tvirtinimo ir jų finansavimo.

13. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą, tvirtina atrinktų Programų sąrašus ir teikia siūlymus raštu Savivaldybės tarybai priimti sprendimą dėl programų finansavimo. Savivaldybės taryba priima sprendimą dėl Programų finansavimo.

14. Savivaldybės administracija savo interneto svetainėje skelbia visą su Programų atranka susijusią informaciją bei informaciją apie Programų vykdymą.

15. Informaciją apie vykdomą Programą Programos vykdytojai turi skelbti visuomenės informavimo priemonėse.

16. Programos vykdytojas sudaro mokymo sutartis su Programos klausytojais.

17. Programos vykdytojas dėl Programos finansavimo sudaro sutartį su Savivaldybės administracija.

III SKYRIUS PROGRAMŲ FINANSAVIMAS, LĖŠŲ NAUDOJIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ JŲ NAUDOJIMĄ

18. Formuojant savivaldybės metų biudžetą, Savivaldybės administracija, atsižvelgdama į savivaldybės finansines galimybes, ankstesnių metų faktinį lėšų panaudojimą, Programų efektyvumą ir kokybę, pateikia rašytinius pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl lėšų Programoms finansuoti numatymo savivaldybės biudžete.

19. Sudarius sutartį tarp Programos vykdytojo ir Savivaldybės administracijos, Savivaldybės administracija Programos vykdytojui lėšas perveda sutartyje numatytais terminais.

20. Įgyvendinus programą, Programos vykdytojas pateikia ataskaitą apie lėšų panaudojimą sutartyje numatytais terminais.

21. Tinkamomis Programos vykdymo išlaidomis pripažįstamos tik tokios lėšos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatytas mokymo lėšas – tiesiogiai švietimo procesui organizuoti būtinas lėšas.

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

23. Programos teikėjas pasibaigus Programai, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 25 d., skirtas ir nepanaudotas arba netinkamai panaudotas lėšas turi grąžinti į sutartyje nurodytą Savivaldybės sąskaitą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Vykdomų programų kokybė turi būti užtikrinama pagal Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 10 straipsnį.

25. Programoms finansuoti naudojamos savivaldybės biudžeto ir kitos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Programų įgyvendinimo finansinę priežiūrą ir kontrolę vykdo Kelmės rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius.

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

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

PARAIŠKA GAUTI LĖŠŲ NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI PROGRAMAI

20__ m. _____ d.
(mėnuo)

I. INFORMACIJA APIE PROGRAMOS PAREIŠKĖJĄ

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. INFORMACIJA APIE PARTNERĮ (jeigu taikoma)

Eil. Nr.	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	Kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos, tel., el. p. adresas	Partnerio reikalingumo pagrindimas

III. PROGRAMOS APRAŠAS

1. Bendrosios nuostatos		
1.1. Programos pavadinimas		(Nurodomas programos pavadinimas)
1.2. Programos trukmė ir apimtis		(Nurodoma planuojama programos trukmė (dienomis ir sesijomis (jei taikoma) ir apimtis (kontaktinėmis akademinėmis valandomis))
1.3. Programos tikslinė (tikslinės) dalyvių grupė (grupės)		(Apibūdinama tikslinė dalyvių grupė (grupės))
1.4. Programos dalyvių skaičius		(Nurodomas planuojamas programos dalyvių skaičius)
1.5. Programos anotacija		(Trumpai nurodomi projekto tikslai, numatomi rezultatai)
2. Tikslas ir uždaviniai		
2.1. Programos aktualumas		(Pagrindžiamas programos aktualumas, reikalingumas ir jos poveikis programos dalyviams)
2.2. Tikslas ir uždaviniai		(Nurodomas programos tikslas ir jį detalizuojantys uždaviniai)
3. Programos turinys ir metodai		
Tema	Trumpas dėstomos temos aprašymas	Mokymo (mokymosi) metodai

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>	

IV. PROGRAMOS FINANSAVIMAS

	Suma (Eur)
1. Prašomų skirti lėšų suma:	
Lėšų paskirtis:	Suma (Eur)
Programą administruojančio personalo darbo užmokestis ir su darbo santykiais susiję darbdavio įsipareigojimai, apskaičiuoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat administruojančio personalo paslaugų įsigijimas (užsiimantys individualia veikla pagal pažymą ir kt.)	
Programą vykdančio personalo darbo užmokestis ir su darbo santykiais susiję darbdavio įsipareigojimai, apskaičiuoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat vykdančio personalo paslaugų įsigijimas (užsiimantys individualia veikla pagal pažymą ir kt.)	
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)

Programos teikėjas

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V.

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

(Suaugusiųjų neformaliojo švietimo ar tęstinio mokymo programos vykdytojo pavadinimas)

NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO AR TĘSTINIO MOKYMO PROGRAMOS

.....

UŽSIĖMIMŲ GRAFIKAS

Eil. Nr.	Užsiėmimo vieta (adresas, patalpos)	Data	Užsiėmimo trukmė (pedagoginėmis valandomis)	Užsiėmimo laikas

(atsakingo asmens vardas, pavardė)

(parašas)