

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO PROGRAMŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymu, Mokymosi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas finansavimo metodika.
2. Aprašas nustato neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų (toliau – programos) atrankos tvarką, reikalavimus programoms, programų vykdytojui, programų finansavimo tvarką.
3. Programų finansavimo tikslas – plėtoti neformaliojo suaugusiųjų švietimo paslaugas, pritaikyti jas prie visuomenės ir darbo rinkos poreikių.
4. Programų atrankos konkursui paraiškas gali teikti neformaliojo suaugusiųjų švietimo teikėjai (toliau – programos vykdytojai).
5. Savivaldybės taryba programoms finansuoti skiria savivaldybės biudžeto lėšas. Programoms vykdyti skirtas savivaldybės biudžeto lėšas administruoja savivaldybės administracija.
6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PROGRAMOMS IR PROGRAMŲ VYKDYTOJAMS

7. Programos turinys ir siejami rezultatai turi atitikti vieną iš šių sąlygų:
 - 7.1. mokymosi visą gyvenimą paslaugų savivaldybėje plėtra;
 - 7.2. darbo rinkai aktualių suaugusiųjų bendrųjų kompetencijų ugdymas;
 - 7.3. asmenų mokymasis trečiojo amžiaus universitete;
 - 7.4. andragogų kompetencijų tobulinimas;
 - 7.5. profesinei veiklai reikalingų žinių ir gebėjimų įgijimas ar tobulinimas;
 - 7.6. asmens bendrosios kultūros ugdymas;
 - 7.7. programa rengiama vieneriems kalendoriniams metams.
8. Programos atrenkamos pagal šiuos programos vertinimo kriterijus:
 - 8.1. programos tinkamumas ir aktualumas programos tikslams pasiekti;
 - 8.2. programos rezultatyvumas, tikslų ir uždavinių formuluočių aiškumas, konkretumas, dermė su programos turiniu;
 - 8.3. programos efektyvumas, turinio išsamumas, temų pateikimo nuoseklumas, mokymo (mokymosi) metodų, būdų ir laiko tinkamumas ir dermė su kitomis programos sudedamosiomis dalimis;
 - 8.4. programos poveikio tikimybė ir planuojamų įgyti ar patobulinti kompetencijų loginis ryšys su programos tikslu, uždaviniais ir turiniu;
 - 8.5. programos naudingumas ir tęstinumo užtikrinimas;
 - 8.6. kiti programos finansavimo šaltiniai.
9. Programos apimtis turi būti ne mažiau kaip 8 kontaktinio darbo valandos (kontaktinio darbo valanda – 60 min). Minimalus besimokančiųjų suaugusiųjų skaičius grupėje – 15 asmenų.
10. Programos dalyviais gali būti tik Rokiškio rajono savivaldybės gyventojai.
11. Programai vykdyti maksimali metinė lėšų suma gali būti iki 2000,00 eurų.
12. Programos vykdytojas turi atitikti šiuos reikalavimus:

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

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

12.3. turėti žmogiškųjų išteklių personalą, įgijusį ne mažesnę nei vienerių metų suaugusiųjų neformaliojo švietimo veiklos patirtį.

13. Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu gali būti numatyti ir kiti reikalavimai programos vykdytojams. Jeigu nustatomi kiti reikalavimai, apie tai privaloma nurodyti programų atrankos konkurso (toliau – konkursas) skelbime.

14. Informaciją apie vykdomą programą programos vykdytojas turi skelbti visuomenės informavimo priemonėse.

III SKYRIUS KONKURSO ORGANIZAVIMAS, PROGRAMŲ ATRANKOS SĄLYGOS IR VERTINIMAS

15. Konkurso, programų paraiškų teikimo, vertinimo ir atrankos procesą organizuoja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų koordinatorius savivaldybėje – savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

16. Konkursas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje. Skelbime nurodoma:

16.1. paraiškų programoms finansuoti (toliau – paraiška) priėmimo laikas ir vieta;

16.2. paraiškų pateikimo būdas;

16.3. telefonas ir kontaktinis asmuo pasiteirauti;

16.4. programų vykdytojams keliami reikalavimai, į kuriuos bus atsižvelgiama vertinant pateiktus dokumentus;

16.5. paraiškų vertinimo kriterijai;

16.6. papildomi dokumentai, kuriuos būtina pridėti prie paraiškų;

16.7. kita informacija.

17. Paraiškas konkursui gali teikti teisės aktų nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybėje įregistruoti juridiniai asmenys.

18. Konkursui teikiama programa turi būti aprašyta nustatytos formos paraiškoje (1 priedas).

19. Paraiška turi būti užpildyta valstybine kalba, pasirašyta teisės aktų nustatyta tvarka ir patvirtinta antspaudu.

20. Programos vykdytojas konkursui gali teikti 1 (vieną) paraišką ir negali būti partneriu kitų programos vykdytojų paraiškose. Nustačius, kad vienas ir tas pats programos vykdytojas dalyvauja daugiau nei 1 (vienoje) paraiškoje, visos su juo susijusios paraiškos laikomos netinkamomis ir nenagrinėjamos.

21. Programos vykdytojas pateikia 1 (vieną) paraiškos egzempliorių su visais pridedamais dokumentais. Skenuotą paraišką su visais pridedamais dokumentais atsiunčia el. paštu relmoniene@post.rokiskis.lt, svietimas@post.rokiskis.lt.

22. Paraiškos pateiktos, pasibaigus konkurso skelbime nurodytam paraiškų pateikimo terminui, nevertinamos. Programos vykdytojas per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo dienos elektroniniu laišku informuojamas apie priežastį, dėl kurios paraiška nebus vertinama.

23. Konkursui pateikiami dokumentai:

23.1. užpildyta ir programos vykdytojo vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašyta paraiška;

23.2. programos vykdytojo nuostatų / įstatų kopija, patvirtinta teisės aktų nustatyta tvarka;

23.3. jeigu programos įgyvendinime dalyvauja partneris, teikiama bendradarbiavimo arba jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties kopija;

23.4. dokumentai, kurie patvirtina, kad programos vykdytojas turi teisę vykdyti švietimo veiklą ir turi ne mažesnę nei vienerių metų suaugusiųjų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi veiklos patirtį.

24. Gautos paraiškos su pateiktais pridedamais dokumentais turi būti tvarkingai susegtos, puslapiai sunumeruoti. Konkursui pasibaigus pateikti dokumentai programos vykdytojui negražinami.

25. Paraiškų vertinimą vykdo savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta komisija (toliau – Komisija). Pateiktos paraiškos turi būti įvertintos Komisijos posėdžiuose per 20 darbo dienų pasibaigus paraiškų teikimo terminui. Komisijos posėdžiai gali vykti kontaktiniu arba nuotoliniu būdu.

26. Paraiškos vertinamos balais pagal šio Aprašo 8 punkte nurodytus vertinimo kriterijus. Pildoma kiekvienos paraiškos vertinimo forma (2 priedas). Paraiškas atskirai vertina kiekvienas Komisijos narys. Skaičiuojamas Komisijos narių skirtų balų vidurkis ir pagal gautų balų vidurkius sudaroma preliminari finansuojamų programų pirmumo eilė.

27. Jeigu Komisijos nariams kyla abejonų dėl paraiškoje numatytų išlaidų pagrįstumo ar savivaldybės biudžete numatytų mažesnių asignavimų, Komisija gali argumentuotai siūlyti skirti mažesnę lėšų sumą, nei prašoma paraiškoje.

28. Komisija savo veikloje turi vadovautis skaidrumo, nešališkumo, objektyvumo ir teisėtumo principais.

29. Komisijos sprendimai įforminami Komisijos posėdžio protokole.

30. Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlymą, tvirtina atrinktų programų sąrašus ir priima sprendimą dėl programų finansavimo.

31. Savivaldybės interneto svetainėje skelbiama informacija, susijusi su programų atranka.

IV SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMO IR ATSISKAITYMO UŽ PANAUDOTAS LĖŠAS TVARKA

32. Lėšos programų vykdytojams skiriamos savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Komisijos siūlymus.

33. Su programos vykdytoju sudaroma Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis (toliau – sutartis), vadovaujantis savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties forma ir jos priedais.

34. Lėšų gavėjas gautas savivaldybės biudžeto lėšas privalo panaudoti tik sutartyje nurodytai programai įgyvendinti.

35. Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimas pripažįstamas tinkamu, jeigu išlaidos yra tiesiogiai susijusios ir būtinos programai įgyvendinti, pagrįstos įrodančiais dokumentais ir numatytos sutarties sąmatoje.

36. Tinkamomis pripažįstamos programų įgyvendinimo išlaidos:

36.1 programą administruojančio ir vykdančio personalo darbo užmokestis ir su darbo santykiais susiję darbdavio įsipareigojimai, apskaičiuoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat administruojančio ir (ar) vykdančio personalo paslaugų įsigijimas;

36.2. programai vykdyti būtinų kanceliarinių prekių įsigijimas;

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

37. Lėšos negali būti numatytos ir naudojamos:

37.1. ilgalaikiam turtui (baldams, transporto priemonėms, kompiuterinei, medicininei įrangai ir kitam inventoriui) įsigyti;

37.2. įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

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

37.4. programos paraiškos parengimo išlaidoms padengti.

38. Programos vykdytojas, įgyvendinęs programą, teikia ataskaitą savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui pagal sutartyje nustatytus reikalavimus.

39. Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius kontroliuoja, ar lėšos naudojamos pagal programos sąmatą, o kaip įgyvendinama programa – savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

40. Savivaldybės skirtos, bet programoms įgyvendinti nepanaudotos lėšos iki einamųjų metų gruodžio 15 d. turi būti gražinamos į savivaldybės biudžetą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Vykdomų programų kokybė turi būti užtikrinama pagal Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 10 straipsnio nuostatas.

42. Nustačius, kad programos vykdytojas netinkamai atsiskaitė už programoms vykdyti panaudotas lėšas arba skirtos lėšos pripažintos netinkamomis programai vykdyti, jos turi būti gražinamos savivaldybės administracijai, o lėšos programai finansuoti negali būti skiriamos 3 metus nuo tokio pažeidimo nustatymo momento.

43. Programos įgyvendinimo veiklos dokumentai tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka. Už informacijos, lėšų panaudojimo teisėtumą, pateiktų dokumentų tikslumą, gautų lėšų apskaitos tvarkymą atsako lėšų gavėjas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

45. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios savivaldybės tarybos sprendimu.

Rokiškio rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų
švietimo programų finansavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Paraiškos gauti lėšų neformaliojo suaugusiųjų švietimo programai forma)

PARAIŠKA GAUTI LĖŠŲ NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO PROGRAMAI

20__ m. _____ d.
(mėnuo)

1. INFORMACIJA APIE PROGRAMOS VYKDYTOJĄ

| | |
|---|--|
| Juridinio asmens pavadinimas | |
| Juridinio asmens kodas | |
| Juridinio asmens teisinė forma | |
| Juridinio asmens buveinės 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) | |
| Programos vykdytojas turi teisę vykdyti švietimo veiklą ir yra registruotas Švietimo ir mokslo institucijų registre | |
| Programos vykdytojas atitinka neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjo sąvoką | |

2. INFORMACIJA APIE PARTNERĮ (jeigu taikoma)

| Eil. Nr. | Juridinio asmens pavadinimas | Juridinio asmens kodas | Juridinio asmens teisinė forma | Juridinio asmens buveinės adresas: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė | Kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos, tel., el. p. adresas | Partnerio reikalingumo pagrindimas |
|-------------|------------------------------------|------------------------------|---|---|--|---------------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

3. PROGRAMOS APRAŠAS

| 1. Bendrosios nuostatos | |
|--|--|
| 1.1. Programos pavadinimas | (Nurodomas programos pavadinimas) |
| 1.2. Programos trukmė ir apimtis | (Nurodoma planuojama programos trukmė (dienomis) ir apimtis (kontaktinėmis valandomis)) |
| 1.3. Programos tikslinė (-ės) dalyvių grupė (grupės) | (Apibūdinama tikslinė dalyvių grupė) |
| 1.4. Programos dalyvių skaičius | (Nurodomas planuojamas programos dalyvių skaičius) |
| 1.5. Programos aktualumas, reikalingumas ir poveikis programos dalyviams | (Pagrindžiamas programos aktualumas, reikalingumas ir jos poveikis programos dalyviams) |
| 1.6. Programos atitiktis neformaliojo suaugusiųjų švietimo strateginiams dokumentams | (Trumpai pagrindžiama programos atitiktis neformaliojo suaugusiųjų švietimo strateginiams dokumentams) |
| 2. Tikslas ir uždaviniai | |
| 2.1. Tikslas | (nurodomas programos tikslas) |
| 2.2. Uždaviniai | (Nurodomi programos uždaviniai) |

| 3. Programos turinys ir metodai | | | |
|---|---|----------------------------------|--|
| Tema | Trumpas dėstomos temos aprašymas | Mokymo (mokymosi) metodai | Planuojamos įgyti / patobulinti kompetencijos |
| | | | |
| | | | |
| 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 programos siekiama nauda ir jos tęstinumo galimybės)</i> | | |

4. 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 | |
| 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 | |
| Programai vykdyti būtinų kanceliariinių 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) |
| | |
| | |
| | |

A.V.

(programos vykdytojo vadovo ar jo įgalioto asmens
vardas, pavardė, parašas)

(Paraiškos vertinimo forma)

PARAIŠKOS VERTINIMAS

| | |
|---|--|
| Paraiškos registracijos data ir numeris | |
| Programos vykdytojas | |
| Programos pavadinimas | |

Aš, žemiau pasirašęs Komisijos narys, patvirtinu, kad:

- šios programos finansavimo ar nefinansavimo atveju neturėsiu tiesioginės ar netiesioginės, materialios ar asmeninės naudos;
- šios programos finansavimo negaliu vertinti dėl tiesioginio ar netiesioginio interesų konflikto.

1. Vertinimas pagal kriterijus:

| Vertinimo kriterijai | Galimas įvertis (balais) ¹ | Įvertis (balais) |
|--|---------------------------------------|------------------|
| 1. Programos tinkamumas ir aktualumas programos tikslams pasiekti | (1–10) | |
| 2. Programos atitiktis neformaliojo suaugusiųjų švietimo strateginiams dokumentams | (1–10) | |
| 3. Programos rezultatyvumas, tikslų ir uždavinių formuluočių aiškumas, konkretumas ir dermė su programos turiniu | (1–10) | |
| 4. Programos efektyvumas, turinio išsamumas, temų pateikimo nuoseklumas, mokymo (mokymosi) metodų, būdų ir laiko tinkamumas ir dermė su kitomis programos sudedamosiomis dalimis | (1–10) | |
| 5. Programos poveikio tikimybė ir planuojamų įgyti ar patobulinti kompetencijų loginis ryšys su programos tikslu, uždaviniais ir turiniu | (1–10) | |
| 6. Programos naudingumas ir tęstinumo užtikrinimas | (1–10) | |
| 7. Kiti programos finansavimo šaltiniai | (0–10) | |
| Įverčių suma pagal kriterijus | (6–70) | |

¹Skliaustuose nurodyti galimi įverčiai. Įverčių paaiškinimas: skliaustų kairėje pusėje – galimas minimalus balas, dešinėje – galimas maksimalus balas.

2. Kitos pastabos (siūlymai):

Data

Komisijos narys
(parašas) (vardas ir pavardė)