

Gerb. V. Beloumencas  
puldavote prie tarybos  
sprendimo projekto.  
2018 03 28

T1-60 m & p



Gerb. M. Vitkui  
Susipažinti ir vykdyti

*[Signature]*  
2018 03 28

## KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Klaipėdos miesto savivaldybės  
merui Vytautui Grubliauskui

2018-03-28  
I

Nr. T A S - 102  
Nr.

### DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2018 M. KOVO 13 D. SPRENDIMO PROJEKTO NR. T1-60 KOREGAVIMO

Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyrius parengė Savivaldybės tarybos sprendimo projektą „Dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos nustatymo“ (Nr. T1-60).

Prašome leisti koreguoti šiuo sprendimo projektu teikiamo Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo 15.1 papunktį bei 31, 32 ir 35 punktus:

1. Atsižvelgdami į Vyriausybės atstovo Klaipėdos apskrityje tarnybos specialistų rekomendacijas, prašome leisti pataisyti 15.1 papunktį ir jį išdėstyti taip:

„15.1. NSŠTM dirbantys su suaugusiais asmenys:

15.1.1. turi turėti teisę vykdyti švietimo veiklą ir būti registruoti Švietimo ir mokslo institucijų registre (toliau – ŠMIR);

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

15.1.3. turi vykdytoją (-jų), įgijusį (-ių) ne mažesnę nei vienų metų suaugusiųjų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi veiklos patirtį;“.

2. Prašome leisti ištaisyti 31, 32 ir 35 punktuose technines klaidas ir juos išdėstyti taip:

„31. Sprendimą dėl Aprašo 30 punkte nurodytų prašymų priima Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento direktorius per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.“;

„32. Nepatenkinus ar atmetus prašymą, teiktą Aprašo 30 punkte nustatyta tvarka, Programos vykdytojas turi laikytis sutartyje nustatytų sąlygų.“;

„35. Jeigu NSŠTM Programa įgyvendinama einamųjų metų gruodžio mėnesį, Programos vykdytojas, įgyvendinęs Programą, 34 punkte nurodytus dokumentus pateikia ne vėliau kaip iki naujų biudžetinių metų sausio 15 d.“

PRIDEDAMA:

1. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašas, 14 lapų.

2. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo lyginamasis variantas, 14 lapų.

Savivaldybės administracijos direktorius

*[Signature]*

Saulius Budinas

Sigita Muravjova, tel. (8 46) 39 61 45, el. p. sigita.muravjova@klaipeda.lt

Biudžetinė įstaiga  
Liepų g. 11, 91502 Klaipėda

Tel. (8 46) 39 60 08  
Faks. (8 46) 41 00 47  
El. p. dokumentai@klaipeda.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi  
Juridinių asmenų registre  
Kodas 188710823

## **Lyginamasis variantas**

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės  
tarybos 2018 m. kovo 13 d.  
sprendimu Nr. T1-60

# **NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI BEI VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ ATRANKOS IR FINANSAVIMO IŠ KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ TVARKOS APRAŠAS**

## **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi (toliau – NSŠTM) ir vaikų vasaros poilsio (toliau – VVP) programų (toliau – Programa) paraiškų teikimo, atrankos ir vertinimo tvarką, reikalavimus Programai ir jų vykdytojams, finansavimo sąlygas, vykdymo priežiūrą ir atsiskaitymo už skirtas lėšas tvarką.

2. Programų finansavimo tikslai:

2.1. NSŠTM – plėtoti Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) neformaliojo suaugusiųjų švietimo paslaugas, atliepiančias visuomenės ir darbo rinkos poreikius;

2.2. VVP – didinti vaikų vasaros poilsio galimybes ir tikslingą mokinių užimtumą vasaros atostogų metu.

## **II SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA**

3. Programų finansavimo konkursus (toliau – Konkursas) inicijuoja, administruoja ir Programoms numatytas Savivaldybės biudžeto lėšas skiria Programų teikėjams Savivaldybės administracija.

4. Konkursas ateinančių metų finansavimui gauti skelbiamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų vasario 1 d. (2018 metais – iki balandžio 1 d.).

5. Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyrius (toliau – Švietimo skyrius) kvietimus teikti paraiškas ir visą informaciją apie Konkursą skelbia interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt), taip pat vietinėje spaudoje.

6. Paraiškų pateikimas:

6.1. Paraiškas gali teikti asmenys (toliau – Teikėjas), atitinkantys Aprašo 15 punkte nustatytus Programų vykdytojų reikalavimus.

6.2. Vienas Teikėjas gali teikti vieną paraišką ir negali būti partneriu kitų Teikėjų paraiškose. Nustačius, kad Teikėjas pažeidžia šią nuostatą, visos jo pateiktos paraiškos laikomos netinkamomis ir nenagrinėjamos.

6.3. Naudodamasis registruoto pašto, kurjerių paslaugomis arba asmeniškai iki termino, kuris nurodytas Konkurso paskelbimo metu, Teikėjas teikia paraišką Savivaldybės administracijos Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyriui (Liepų g. 11, 114 kab.):

6.3.1. ant užklijuoto ir užantspauduoto voko nurodoma „Paraiška neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų konkursui“ arba „Paraiška vaikų vasaros poilsio programų atrankos konkursui“. Į voką įdedami šie dokumentai:

6.3.1.1. užpildyta ir Teikėjo arba jo įgalioto asmens pasirašyta ir patvirtinta antspaudu paraiška gauti lėšų NSŠTM Programai (Aprašo 1 priedas) arba VVP Programai (Aprašo 2 priedas);

6.3.1.2. Teikėjo įstatų (nuostatų) patvirtinta kopija (neteikia laisvojo mokytojo statusą turintys asmenys);



6.3.1.3. verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymėjimo kopija (pateikia laisvojo mokytojo statusą turintys asmenys);

6.3.1.4. elektroninė laikmena, kurioje įrašyta Teikėjo arba jo įgalioto asmens pasirašyta ir patvirtinta antspaudu (išskyrus laisvuosius mokytojus) paraiška *pdf* formatu;

6.3.1.5. Programos vykdytojo (-oju) CV.

7. Už paraiškoje pateikiamos informacijos teisingumą atsako Teikėjas.

### III SKYRIUS PARAIŠKŲ ATRANKA IR PROGRAMŲ VERTINIMAS

8. Pateiktų paraiškų vertinimą sudaro šios dalys:

8.1. paraiškų ir jų priedų tinkamumo vertinimas;

8.2. Programų ekspertinis vertinimas.

9. Paraiškų ir jos priedų tinkamumo vertinimas:

9.1. Ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo paskutinės dokumentų Konkursui teikimo dienos NSŠTM paraiškų tinkamumo vertinimą pagal Aprašo 3 priede nurodytus vertinimo kriterijus, VVP – pagal Aprašo 4 priede nurodytus vertinimo kriterijus atlieka Švietimo skyriaus paskirtas darbuotojas (toliau – Švietimo skyriaus darbuotojas).

9.2. Nustačius paraiškos neatitiktį tinkamumo kriterijams paraiška netikslinama, išskyrus korekcinį klaidų ištaisymą. Esant šiems atvejams Švietimo skyriaus darbuotojas paraiškose nurodytais Programų vykdytojų elektroninio pašto adresais informuoja atitinkamus Teikėjus. Korekcinį paraiškos klaidų ištaisymas atliekamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas Teikėjui gavus informaciją.

9.3. Tinkamai parengtos paraiškos teikiamos Programų ekspertiniam vertinimui.

10. Programų ekspertinis vertinimas:

10.1. Programų vertinimą atlieka ekspertai, atrenkami vadovaujantis Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų, finansuojamų savivaldybės biudžeto lėšomis, vertinimo ekspertų atrankos aprašu.

10.2. Programų ekspertinis vertinimas atliekamas vadovaujantis Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų, finansuojamų savivaldybės biudžeto lėšomis, vertinimo ekspertų darbo reglamentu (toliau – Ekspertų darbo reglamentas) pagal Aprašo 10.3–10.4 papunkčiuose nustatytus Programų vertinimo kriterijus. Programų vertinimo kriterijų aprašus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

10.3. NSŠTM programų vertinimo kriterijai:

10.3.1. tinkamumas ir aktualumas Programos tikslams pasiekti (1–20 balų);

10.3.2. rezultatyvumas, tikslų ir uždavinių formuluočių aiškumas, konkretumas ir dermė su Programos turiniu (1–15 balų);

10.3.3. efektyvumas, turinio išsamumas, temų pateikimo nuoseklumas, mokymo (mokymosi) metodų, būdų ir laiko tinkamumas ir dermė su kitomis Programos sudedamosiomis dalimis (1–30 balų);

10.3.4. poveikio tikimybė ir planuojamų įgyti ar patobulinti kompetencijų loginis ryšys su Programos tikslu, uždaviniu ir turiniu (1–10 balų);

10.3.5. naudingumas ir tęstinumo užtikrinimas (1–15 balų);

10.3.6. finansinis pagrįstumas (1–10 balų).

10.4. VVP Programų vertinimo kriterijai:

10.4.1. tinkamumas ir aktualumas Programos tikslams pasiekti (1–20 balų);

10.4.2. rezultatyvumas, tikslų ir uždavinių formuluočių aiškumas, konkretumas ir dermė su Programos turiniu (1–15 balų);

10.4.3. metodų, būdų ir laiko tinkamumas ir dermė su kitomis Programos sudedamosiomis dalimis (1–30 balų);

10.4.4. veiklų patrauklumas ir nuoseklumas laukiamiems rezultatams (1–15 balų);

- 10.4.5. tikslingas ir turiningas laisvalaikio organizavimas, saviraiškos galimybės (1–10 balų);
- 10.4.6. finansinis pagrįstumas (1–10 balų).
- 10.5. Galima Programos balų suma – nuo 6 iki 100. Jeigu vienai Programai ją vertinusių ekspertų skirtų balų suma skiriasi daugiau nei 40 balų, Programa vertinama pakartotinai Ekspertų darbo reglamento nustatyta tvarka.
- 10.6. Programos nefinansuoti siūloma, jeigu balų suma yra mažesnė nei 50 balų.
11. Lėšų skyrimas Programai:
- 11.1. Programų vertinimo rezultatai ir siūlymai dėl lėšų skyrimo Programai finansuoti pateikiami Savivaldybės administracijos direktoriui.
- 11.2. Savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą dėl finansuojamų Programų įsakymu patvirtindamas šių Programų sąrašą ir kiekvienai Programai vykdyti skiriamą lėšų sumą.
12. Atrinktų daliniam finansavimui Programų sąrašas, jų anotacija ir įgyvendinimo laikotarpis skelbiami interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt).

#### IV SKYRIUS REIKALAVIMAI PROGRAMOMS IR JŲ VYKDYTOJAMS

13. Reikalavimai NSŠTM Programai:
- 13.1. skirta NSŠTM dalyvių kvalifikacijai ir (arba) kompetencijoms tobulinti;
- 13.2. ne mažiau kaip 24 kontaktinio darbo valandų (kontaktinio darbo valanda – 60 min.) ir ne daugiau kaip 120 kontaktinio darbo valandų apimtis. Minimalus besimokančiųjų skaičius grupėje – 15 asmenų;
- 13.3. vykdoma Klaipėdos mieste;
- 13.4. turi būti skirta vienai iš šių sričių: mokymosi visą gyvenimą paslaugų plėtra Klaipėdos mieste, darbo rinkai aktualių suaugusiųjų bendrųjų kompetencijų ugdymas, asmenų mokymasis trečiojo amžiaus universitete, andragogų kompetencijų tobulinimas, profesinei veiklai reikalingų žinių ir gebėjimų įgijimas ar tobulinimas, asmens bendrosios kultūros ugdymas.
14. Reikalavimai VVP Programai:
- 14.1. skirta Klaipėdos miesto 6–18 metų vaikų vasaros poilsui ir tikslingam jų užimtumui vasaros atostogų metu. Grupėje turi būti ne mažiau negu 15 vaikų;
- 14.2. trukmė – nuo 5 iki 14 dienų. Programos įgyvendinimas gali būti kartojamas kelias pamainas, užimant kitus vaikus;
- 14.3. vykdymo vieta turi atitikti higienos normų reikalavimus.
15. Programos vykdytojai turi atitikti šiuos reikalavimus:
- 15.1. NSŠTM dirbantys su suaugusiais **asmenys**: turėti teisę vykdyti švietimo veiklą ir būti registruoti Švietimo ir mokslo institucijų registre (toliau – ŠMIR);
- 15.1.1. turi turėti teisę vykdyti švietimo veiklą ir būti registruoti Švietimo ir mokslo institucijų registre (toliau – ŠMIR);
- 15.1.2. atitinka Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 2 straipsnio 4 dalyje apibrėžtą neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjo sąvoką;
- 15.1.3. turi vykdytoją (-jų), įgijusį (-ių) ne mažesnę nei vieną metų suaugusiųjų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi veiklos patirtį;
- 15.2. VVP dirbantys su vaikais asmenys:
- 15.2.1. turi turėti teisę vykdyti švietimo veiklą ir būti registruoti ŠMIR;
- 15.2.2. turi būti patikrinę sveikatą, įgiję žinių higienos ir pirmosios pagalbos teikimo klausimais bei turi turėti sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus;
- 15.2.3. turi turėti pedagoginį išsilavinimą arba būti išklause pedagoginių psichologinių žinių kursą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. ĮSAK-534, skirtą asmenims, dirbantiems neformaliojo vaikų švietimo mokytoju ar vadovu.



## V SKYRIUS PROGRAMOS FINANSAVIMAS

16. NSŠTM programai vykdyti maksimali galima lėšų suma iš Savivaldybės biudžeto asignavimų yra 7000 (septyni tūkstančiai) eurų. Skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos gali būti naudojamos:

16.1. Programą administruojančio ir vykdančio personalo darbo užmokesčiui ir su darbo santykiais susijusiems darbdavio įsipareigojimams, apskaičiuotiems Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat administruojančio ir (ar) vykdančio personalo paslaugų įsigijimui (užsiimantys individualia veikla ir kt.);

16.2. Programai vykdyti būtinų kanceliarinių prekių įsigijimui;

16.3. kitoms Programos vykdymo ir organizavimo išlaidoms, kurios atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas mokymo lėšas – tiesiogiai švietimo procesui organizuoti būtinas lėšas, patalpų nuomai Programos įgyvendinimo metu.

17. VVP Programai vykdyti skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos gali būti naudojamos:

17.1. Programą administruojančio ir vykdančio personalo darbo užmokesčiui ir su darbo santykiais susijusiems darbdavio įsipareigojimams, apskaičiuotiems Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat administruojančio ir (ar) vykdančio personalo paslaugų įsigijimui (užsiimantys individualia veikla pagal pažymą ir kt.);

17.2. prekėms ir paslaugoms, kurios tiesiogiai susijusios su Programos vykdymu, patalpų nuomai Programos įgyvendinimo metu.

18. Programos lėšos negali būti numatytos ir naudojamos:

18.1. baldams, transporto priemonėms, kompiuterinei, medicininei įrangai, ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti;

18.2. investiciniams projektams finansuoti, pastatams statyti, statiniams rekonstruoti, pastatų ir patalpų remontui;

18.3. ilgalaikiai patalpų nuomai ar išperkamajai nuomai;

18.4. darbo užmokesčiui, nesusijusiam su Programos vykdymu;

18.5. išlaidoms pagal sutartis su konsultantais, tarpininkais, kuriems mokestis nurodomas kaip visos Programos dalies procentinė dalis;

18.6. baudoms, delspinigiams, finansinėms nuobaudoms, bylinėjimosi išlaidoms, paskolų palūkanoms ir skolų padengimo išlaidoms;

18.7. Programoms, kurios yra bendrojo ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo įstaigų mokymo programų dalis;

18.8. Programos vykdytojų administracinėms išlaidoms (nuomai ar komunalinėms paslaugoms, internetui, telefoniniams pokalbiams, biuro prekėms, darbo užmokesčiui) ne Programos vykdymo laikotarpiu;

18.9. narystės asociacijose mokesčiams apmokėti.

19. Programai įgyvendinti gautas Savivaldybės biudžeto lėšas Teikėjas turi laikyti atskiroje lėšų sąskaitoje, iš kurios vykdomi atsiskaitymai.

20. Savivaldybės biudžeto lėšos neskiriamos NSŠTM Programos vienodų veiklų, kurioms įgyvendinti buvo skirtos lėšos iš kitų finansavimo šaltinių (kitų Savivaldybės administruojamų programų, kitų savivaldybių ar Europos Sąjungos lėšų), išlaidoms padengti. Nustačius, kad ta pati Programa dalyvavo kituose Savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybių skelbtuose Programų dalinio finansavimo konkursuose (smulkiojo ir vidutinio verslo bei investicijų skatinimo, sporto, socialinės apsaugos, sveikatos ir kt.) ir gavo finansavimą, antrą kartą skirtas finansavimas (kaip neteisėtas) gražinamas Savivaldybės administracijai per 10 darbo dienų.

## VI SKYRIUS SUTARTIES SU PROGRAMOS TEIKĖJU SUDARYMAS

21. Su Teikėju, kurio įgyvendinamai Programai skirtas finansavimas, Savivaldybės administracija sudaro sutartį. Sutarties formą, atsižvelgdamas į Aprašo nuostatas, įsakymu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

22. Sutarties sudėtinės dalys yra Programos paraiška ir sąmata (toliau – Sąmata). Sutartyje turi būti nurodytas Programos teikėjas, Programos pavadinimas, Programos įgyvendinimo laikotarpis, Programai skirtų lėšų suma, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė už sutarties, Aprašo ir kitų teisės aktų nevykdymą, atsiskaitymas už panaudotas lėšas, sutarties galiojimo, pakeitimo ir nutraukimo, ginčų sprendimo sąlygos, kitos nuostatos, padedančios užtikrinti Programos vykdymo ir skirtų lėšų naudojimo teisėtumą ir efektyvumą.

23. Teikėjas, kurio vykdomai Programai skirtas finansavimas, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų po Savivaldybės administracijos sprendimo skirti finansavimą priėmimo dienos pateikia Savivaldybės administracijai sutarčiai parengti būtinus duomenis. Sutartį pasirašo Teikėjas arba jo įgaliotas asmuo, o Sąmatą papildomai privalo pasirašyti už Teikėjo buhalterinę apskaitą atsakingas asmuo (išskyrus Teikėjus, turinčius laisvojo mokytojo statusą).

24. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi sutarties šalys, ir galioja, kol šalys įvykdo visus joje numatytus įsipareigojimus arba kai sutartis nutraukiama. Sutarties galiojimo metu Teikėjas neturi teisės perleisti jokių savo teisių ir pareigų, kylančių iš sutarties, tretiesiems asmenims.

## VII SKYRIUS PRIEŽIŪROS VYKDYMAS IR PROGRAMOS VYKDYTOJO ATSAKOMYBĖ

25. Sutarties įgyvendinimo ir Programos įgyvendinimo priežiūra vykdoma Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.

26. Programos vykdytojas privalo užtikrinti, kad Programai įgyvendinti skirtos lėšos būtų panaudotos pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį.

27. Skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį, jeigu:

27.1. yra įgyvendintos paraiškoje ir sutartyje nurodytos veiklos;

27.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms Programos išlaidoms apmokėti.

28. Programos išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

28.1. 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, 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;

28.2. yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

28.3. yra patirtos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPI) nuostatų, jeigu Programos vykdytojas, vadovaujantis VPI nuostatomis, yra perkančioji organizacija.

29. Siekiant informuoti visuomenę apie Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą Programoms finansuoti, visoje Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuotos Programos sklaidos (reklaminėje) medžiagoje turi būti nurodyta, kad Programą finansuoja Savivaldybė, naudojant Savivaldybės herbą teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Programos vykdytojas gali ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki sutartyje nurodyto Programos įgyvendinimo termino pabaigos Savivaldybės administracijai pateikti argumentuotą prašymą dėl:

30.1. Programos įgyvendinimo laikotarpio pakeitimo;



30.2. Sąmatos keitimo, kai keičiasi Sąmatos straipsniuose nurodytų išlaidų paskirtis. Sąmata netikslinama, jei skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą išlaidų straipsnį neviršija 10 procentų.

31. Sprendimą dėl Aprašo ~~31~~ **30** punkte nurodytų prašymų priima Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento direktorius per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

32. Nepatenkinus ar atmetus prašymą, teiktą Aprašo ~~31~~ **30** punkte nustatyta tvarka, Programos vykdytojas turi laikytis sutartyje nustatytų sąlygų.

33. Programos vykdytojas informuoja Švietimo skyriaus darbuotoją apie Programos pavadinimo ar Programos vadovo pasikeitimą per 5 darbo dienas, įvykus šiems pokyčiams.

## VIII SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA

34. Programos vykdytojas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo sutartyje nurodytos Programos įgyvendinimo pabaigos pateikia Švietimo skyriaus darbuotojui:

34.1. Programos įgyvendinimo rezultatų ataskaitą pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą;

34.2. faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas (sąskaitos faktūros, pirkimo–pardavimo kvitai, kasos aparatų kvitai, darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai, kelionių dokumentai, sutartys ir darbų priėmimo–perdavimo aktai ir kt.).

35. Jeigu NSŠTM Programa įgyvendinama einamųjų metų gruodžio mėnesį, Programos vykdytojas, įgyvendinęs Programą, ~~35~~ **34** punkte nurodytus dokumentus pateikia ne vėliau kaip iki naujų biudžetinių metų sausio 15 d.

36. Nepanaudotas lėšas Programos vykdytojas privalo grąžinti Savivaldybės administracijai per sutartyje nurodytą terminą.

37. Nustačius, kad Programos vykdytojas nepagrįstai gavo lėšas ar panaudojo jas ne pagal sutartį ir jos prieduose nurodytą paskirtį, Programos vykdytojas privalo visas ar dalį grąžinti Savivaldybės administracijai. Lėšų negrąžinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka, o Programos vykdytojas praranda teisę dvejus metus dalyvauti pagal šį Aprašą organizuojamuose konkursuose.

## IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Programų dokumentai Savivaldybės administracijoje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Savivaldybės administracija asmenims teikia informaciją Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

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

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo 1 priedas

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

## PARAIŠKA GAUTI LĖŠŲ NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMO SI PROGRAMAI

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
(mėnuo)

### I. INFORMACIJA APIE PROGRAMOS TEIKĖJĄ

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)	

### 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

<b>1. Bendrosios nuostatos</b>	
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 (-ės) dalyvių grupė (grupės)	<i>(Apibūdinama tikslinė dalyvių grupė(s))</i>			
1.4. Programos dalyvių skaičius	<i>(Nurodomas planuojamas programos dalyvių skaičius)</i>			
1.5. Programos anotacija	<i>(Trumpai nurodomi programos tikslai, numatomi rezultatai)</i>			
<b>2. Tikslas ir uždaviniai</b>				
2.1. Programos aktualumas	<i>(Pagrindžiamas programos aktualumas, reikalingumas ir jos poveikis programos dalyviams)</i>			
2.2. Tikslas ir uždaviniai	<i>(Nurodomas programos tikslas ir jį detalizuojantys uždaviniai)</i>			
<b>3. Programos turinys ir metodai</b>				
<b>Tema</b>	<b>Trumpas dėstomos temos aprašymas</b>	<b>Vykdytojas</b>	<b>Mokymo(-si) metodai</b>	<b>Planuojamos įgyti / patobulinti kompetencijos</b>
<b>4. Mokymosi pasiekimų vertinimas ir įteisinimas</b>				
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>			
<b>5. Laukiami rezultatai ir galimas programos tęstinumas</b>	<i>(Apibūdinama programos siekiama nauda ir jo tęstinumo galimybės)</i>			

#### IV. PROGRAMOS FINANSAVIMAS

<b>1. Prašomų skirti lėšų suma:</b>	<b>Suma (Eur)</b>
<b>Lėšų paskirtis:</b>	<b>Suma (Eur)</b>
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)	
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	
<b>2. Kitų finansavimo šaltinių lėšos:</b>	<b>Suma (Eur)</b>
<b>Lėšų paskirtis:</b>	<b>Suma (Eur)</b>

A. V. (pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas, vardas ir pavardė)

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo 2 priedas

(Paraiškos gauti lėšų vaikų vasaros poilsio programai forma)

## PARAIŠKA GAUTI LĖŠŲ VAIKŲ VASAROS POILSIO 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)	

### 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

<b>1. Bendrosios nuostatos</b>	
1.1. Programos pavadinimas	<i>(Nurodomas programos pavadinimas)</i>
1.2. Programos veiklos kryptis (pabraukti arba įrašyti):	<i>(meninė, sportinė, turistinė, kraštotyrinė, gamtotyrinė, pilietinė, etnokultūrinė, mokslinė, kalbų, konfesinė, karinė, bendro pobūdžio, kt. (įrašykite))</i>
1.3. Programos trukmė ir apimtis	<i>(Nurodoma planuojama programos trukmė (dienomis ir pamainomis (jei taikoma))</i>



1.4. Programos tikslinė (-ės) dalyvių grupė (grupės)	<i>(Apibūdinama tikslinė dalyvių grupė(-ės))</i>			
1.5. Programos dalyvių skaičius	<i>(Nurodomas planuojamas programos dalyvių skaičius)</i>			
1.6. Programos anotacija	<i>(Trumpai apibūdinama programa)</i>			
<b>2. Tikslas ir uždaviniai</b>				
2.1. Programos aktualumas	<i>(Pagrindžiamas programos aktualumas, reikalingumas ir jos poveikis programos dalyviams)</i>			
2.2. Tikslas ir uždaviniai	<i>(Nurodomas programos tikslas ir jį detalizuojantys uždaviniai)</i>			
<b>3. Programos pristatymas</b> (aktualumas, turinys, metodai, siekiami rezultatai ir kt.)				
<b>Vykdomos priemonės, renginiai</b>	<b>Vykdytojas</b>	<b>Vykdytojas</b>	<b>Vieta</b>	
<b>4. Laukiami rezultatai</b>				
<i>(Apibūdinama programos siekiama nauda)</i>				
<b>5. Programos išlaidos</b> (Eur)				
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Išlaidų pavadinimas (detalizuokite)</b>	<b>Išlaidų pagrindimas</b>	<b>Lėšos, prašomos iš savivaldybės biudžeto</b>	<b>Iš viso reikia lėšų</b>
	<b>Iš viso:</b>			

#### IV. PROGRAMOS FINANSAVIMAS

<b>1. Prašomų skirti lėšų suma:</b>	<b>Suma (Eur)</b>
<b>Lėšų paskirtis:</b>	<b>Suma (Eur)</b>
Programą administruojančio ir 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)	
Programai vykdyti būtinų prekių ir paslaugų įsigijimas	
Kitos programos vykdymo ir organizavimo išlaidos	
	<b>Suma (Eur)</b>
<b>2. Kitų finansavimo šaltinių lėšos:</b>	
<b>Lėšų paskirtis:</b>	<b>Suma (Eur)</b>

\_\_\_\_\_  
A. V. (pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas, vardas ir pavardė)

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo 3 priedas

(Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi paraiškos tinkamumo vertinimo forma)

**NEFORMALIOJO SUAUGUSIŪJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI PARAIŠKOS TINKAMUMO VERTINIMAS**

Pareiškėjas				
Programos pavadinimas				
<b>Vertinimo kriterijai</b>		<b>Taip</b>	<b>Ne</b>	<b>Pastabos</b>
1. Pareiškėjas konkursui pateikė 1 (vieną) paraišką ir nėra partneris kitose paraiškose				
2. Paraiška yra pateikta laiku užantspauduotame ir nepažeistame voke, iki galo užpildyta, susegta (surišta), sunumeruoti lapai, atitinka nustatytą paraiškos formą, pasirašytą pareiškėjo arba įgalioto asmens (jei įgaliotas asmuo – ar yra įgaliojimas), užantspauduota				
3. Pateikta elektroninė laikmena, kurioje įrašyta paraiška pareiškėjo arba jo įgalioto asmens pasirašyta ir patvirtinta antspaudu (išskyrus laisvuosius mokytojus) pdf formatu				
4. Pateiktos pareiškėjo ir partnerio (jeigu taikoma) įstatų (nuostatų) kopijos				
5. Pateikta bendradarbiavimo arba jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties dėl konkursui teikiamos programos vykdymo patvirtinta kopija (jeigu taikoma)				
6. Pareiškėjas, kuris anksčiau iš savivaldybės buvo gavęs finansavimą programai vykdyti, tinkamai atsiskaitė už panaudotas lėšas ir skirtos lėšos buvo panaudotos pagal tikslinę paskirtį (jeigu neatsiskaitė, tai tuo atveju paraiška pripažįstama netinkama ir toliau nevertinama)				
7. Programa yra skirta neformaliojo suaugusiųjų švietimo dalyviams				
8. Programos vykdymo apimtis – ne mažiau kaip 24 kontaktinio darbo valandos (kontaktinio darbo valanda – 60 min.) ir ne daugiau kaip 120 kontaktinio darbo valandų				
9. Minimalus besimokančiųjų skaičius grupėje – 15 asmenų				
10. Programos turinys ir siejami rezultatai atitinka vieną iš šių sąlygų:				
10.1. mokymosi visą gyvenimą paslaugų plėtra Klaipėdos mieste				
10.2. darbo rinkai aktualių suaugusiųjų bendrųjų kompetencijų ugdymas				
10.3. asmenų mokymasis trečiojo amžiaus universitete				
10.4. andragogų kompetencijų tobulinimas				
10.5. profesinei veiklai reikalingų žinių ir gebėjimų įgijimas ar tobulinimas				
10.6. asmens bendrosios kultūros ugdymas				



11. Programos vykdytojai turi atitikti šiuos reikalavimus:				
11.1. turi teisę vykdyti švietimo veiklą ir būti registruotas Švietimo ir mokslo institucijų registre				
11.2. atitinka Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 2 straipsnio 4 dalyje apibrėžtą neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjo sąvoką				
11.3. turi vykdytoją (-jų), įgijusį (-ių) ne mažesnę nei vienu metų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi veiklos patirtį				
12. Turi kitų finansavimo šaltinių (iki 5 proc. visų programai vykdyti reikalingų lėšų)				
13. Paraiškoje numatytos programos vykdymo išlaidų kategorijos yra tinkamos:				
13.1. 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 (užsiimantys individualia veikla)				
13.2. programai vykdyti būtinų kanceliarinių prekių įsigijimas				
13.3. kitos programos vykdymo ir organizavimo išlaidos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas mokymo lėšas – tiesiogiai švietimo procesui organizuoti būtinas lėšas				
<b>TINKAMUMO VERTINIMO IŠVADA</b> (pabraukti):				
Paraiška tinkama perduoti ekspertiniam vertinimui				
Paraiška netinkama perduoti ekspertiniam vertinimui				
Vertintojas (vardas, pavardė, parašas)				
20 ____ m. _____ d. (data)				

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo 4 priedas

(Vaikų vasaros poilsio paraiškos tinkamumo vertinimo forma)

**VAIKŲ VASAROS POILSIO PARAIŠKOS TINKAMUMO VERTINIMAS**

Pareiškėjas				
Programos pavadinimas				
<b>Vertinimo kriterijai</b>		<b>Taip</b>	<b>Ne</b>	<b>Pastabos</b>
1. Pareiškėjas konkursui pateikė 1 (vieną) paraišką ir nėra partneris kitose paraiškose				
2. Paraiška yra pateikta laiku užantspauduotame ir nepažeistame voke, iki galo užpildyta, susegta (surišta), sunumeruoti lapai, atitinka nustatytą paraiškos formą, pasirašytą pareiškėjo arba įgalioto asmens (jei įgaliotas asmuo – ar yra įgaliojimas), užantspauduota				
3. Pateikta elektroninė laikmena, kurioje įrašyta paraiška pareiškėjo arba jo įgalioto asmens pasirašyta ir patvirtinta antspaudu (išskyrus laisvuosius mokytojus) <i>pdf</i> formatu				
4. Pateiktos pareiškėjo ir partnerio (jeigu taikoma) įstatų (nuostatų) kopijos				
5. Pateikta bendradarbiavimo arba jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties dėl konkursui teikiamos programos vykdymo patvirtinta kopija (jeigu taikoma)				
6. Pareiškėjas, kuris anksčiau iš savivaldybės buvo gavęs finansavimą programai vykdyti, tinkamai atsiskaitė už panaudotas lėšas ir skirtos lėšos buvo panaudotos pagal tikslinę paskirtį (jeigu neatsiskaitė, tai tuo atveju paraiška pripažįstama netinkama ir toliau nevertinama)				
7. Programa yra skirta Klaipėdos miesto vaikų vasaros poilsio organizavimui ir tikslingam užimtumui vasaros atostogų metu				
8. Programa yra skirta 6–18 metų vaikams				
9. Programos vykdymo trukmė – nuo 5 iki 14 dienų				
10. Programa vykdoma:				
10.1. bendrojo ugdymo mokyklose ar neformaliojo vaikų švietimo, kitose institucijose, kurių patalpos ir aplinka pritaikyta tokiai veiklai				
10.2. stovyklavietėse, kurios yra įrengtos poilsiui su nakvyne skirtoje teritorijoje (sudarytos sąlygos palapinėms, laikiniams ar mobiliems nameliams statyti, higienos poreikiams tenkinti, laužui kurti, atliekoms sudėti)				
11. Programos pareiškėjas ir vykdytojas (-ai) turi atitikti šiuos reikalavimus:				
11.1. turi teisę vykdyti švietimo veiklą ir yra registruoti Švietimo ir mokslo institucijų registre				
11.2. programų vykdytojai turi pedagoginį išsilavinimą arba yra išklaušę pedagoginių ir psichologinių žinių kursą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio				



28 d. įsakymu Nr. V-534, skirtą asmenims, dirbantiems neformaliojo vaikų švietimo mokytoju ar vadovu				
11.3. yra pasitikrinę sveikatą (HN:2011), įgiję žinių higienos ir pirmosios pagalbos teikimo klausimais bei turi sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus				
11.4. turi kitų finansavimo šaltinių (iki 5 proc. visų programai vykdyti reikalingų lėšų)				
12. Paraiškoje numatytos programos vykdymo išlaidų kategorijos yra tinkamos:				
12.1. 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 (užsiimantys individualia veikla)				
12.2. programai vykdyti būtinų prekių ir paslaugų įsigijimas				
12.3. kitos programos vykdymo ir organizavimo išlaidos, kurios atitinka programai vykdyti būtinas lėšas				
<b>TINKAMUMO VERTINIMO IŠVADA</b> (pabraukti):				
Paraiška tinkama perduoti ekspertiniam vertinimui				
Paraiška netinkama perduoti ekspertiniam vertinimui				
Vertintojas (vardas, pavardė, parašas)				
20 ____ m. _____ d. (data)				

PATVIRTINTA  
Klaipėdos miesto savivaldybės  
tarybos 2018 m. kovo 13 d.  
sprendimu Nr. T1-60

## **NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI BEI VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ ATRANKOS IR FINANSAVIMO IŠ KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi (toliau – NSŠTM) ir vaikų vasaros poilsio (toliau – VVP) programų (toliau – Programa) paraiškų teikimo, atrankos ir vertinimo tvarką, reikalavimus Programai ir jų vykdytojams, finansavimo sąlygas, vykdymo priežiūrą ir atsiskaitymo už skirtas lėšas tvarką.

2. Programų finansavimo tikslai:

2.1. NSŠTM – plėtoti Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) neformaliojo suaugusiųjų švietimo paslaugas, atliepiančias visuomenės ir darbo rinkos poreikius;

2.2. VVP – didinti vaikų vasaros poilsio galimybes ir tikslingą mokinių užimtumą vasaros atostogų metu.

### **II SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA**

3. Programų finansavimo konkursus (toliau – Konkursas) inicijuoja, administruoja ir Programoms numatytas Savivaldybės biudžeto lėšas skiria Programų teikėjams Savivaldybės administracija.

4. Konkursas ateinančių metų finansavimui gauti skelbiamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų vasario 1 d. (2018 metais – iki balandžio 1 d).

5. Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento Švietimo skyrius (toliau – Švietimo skyrius) kvietimus teikti paraiškas ir visą informaciją apie Konkursą skelbia interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt), taip pat vietinėje spaudoje.

6. Paraiškų pateikimas:

6.1. Paraiškas gali teikti asmenys (toliau – Teikėjas), atitinkantys Aprašo 15 punkte nustatytus Programų vykdytojų reikalavimus.

6.2. Vienas Teikėjas gali teikti vieną paraišką ir negali būti partneriu kitų Teikėjų paraiškose. Nustačius, kad Teikėjas pažeidžia šią nuostatą, visos jo pateiktos paraiškos laikomos netinkamomis ir nenagrinėjamos.

6.3. Naudodamasis registruoto pašto, kurjerių paslaugomis arba asmeniškai iki termino, kuris nurodytas Konkurso paskelbimo metu, Teikėjas teikia paraišką Savivaldybės administracijos Informavimo ir e. paslaugų skyriaus Vieno langelio ir e. paslaugų poskyriui (Liepų g. 11, 114 kab.):

6.3.1. ant užklijuoto ir užantspauduoto voko nurodoma „Paraiška neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų konkursui“ arba „Paraiška vaikų vasaros poilsio programų atrankos konkursui“. Į voką įdedami šie dokumentai:

6.3.1.1. užpildyta ir Teikėjo arba jo įgalioto asmens pasirašyta ir patvirtinta antspaudu paraiška gauti lėšų NSŠTM Programai (Aprašo 1 priedas) arba VVP Programai (Aprašo 2 priedas);

6.3.1.2. Teikėjo įstatų (nuostatų) patvirtinta kopija (neteikia laisvojo mokytojo statusą turintys asmenys);



6.3.1.3. verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymėjimo kopija (pateikia laisvojo mokytojo statusą turintys asmenys);

6.3.1.4. elektroninė laikmena, kurioje įrašyta Teikėjo arba jo įgalioto asmens pasirašyta ir patvirtinta antspaudu (išskyrus laisvuosius mokytojus) paraiška *pdf* formatu;

6.3.1.5. Programos vykdytojo (-oju) CV.

7. Už paraiškoje pateikiamos informacijos teisingumą atsako Teikėjas.

### III SKYRIUS PARAIŠKŲ ATRANKA IR PROGRAMŲ VERTINIMAS

8. Pateiktų paraiškų vertinimą sudaro šios dalys:

8.1. paraiškų ir jų priedų tinkamumo vertinimas;

8.2. Programų ekspertinis vertinimas.

9. Paraiškų ir jos priedų tinkamumo vertinimas:

9.1. Ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo paskutinės dokumentų Konkursui teikimo dienos NSŠTM paraiškų tinkamumo vertinimą pagal Aprašo 3 priede nurodytus vertinimo kriterijus, VVP – pagal Aprašo 4 priede nurodytus vertinimo kriterijus atlieka Švietimo skyriaus paskirtas darbuotojas (toliau – Švietimo skyriaus darbuotojas).

9.2. Nustačius paraiškos neatitiktį tinkamumo kriterijams paraiška netikslinama, išskyrus korekcinį klaidų ištaisymą. Esant šioms atvejams Švietimo skyriaus darbuotojas paraiškose nurodytais Programų vykdytojų elektroninio pašto adresais informuoja atitinkamus Teikėjus. Korekcinį paraiškos klaidų ištaisymas atliekamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas Teikėjui gavus informaciją.

9.3. Tinkamai parengtos paraiškos teikiamos Programų ekspertiniam vertinimui.

10. Programų ekspertinis vertinimas:

10.1. Programų vertinimą atlieka ekspertai, atrenkami vadovaujantis Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų, finansuojamų savivaldybės biudžeto lėšomis, vertinimo ekspertų atrankos aprašu.

10.2. Programų ekspertinis vertinimas atliekamas vadovaujantis Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų, finansuojamų savivaldybės biudžeto lėšomis, vertinimo ekspertų darbo reglamentu (toliau – Ekspertų darbo reglamentas) pagal Aprašo 10.3–10.4 papunkčiuose nustatytus Programų vertinimo kriterijus. Programų vertinimo kriterijų aprašus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

10.3. NSŠTM programų vertinimo kriterijai:

10.3.1. tinkamumas ir aktualumas Programos tikslams pasiekti (1–20 balų);

10.3.2. rezultatyvumas, tikslų ir uždavinių formuluočių aiškumas, konkretumas ir dermė su Programos turiniu (1–15 balų);

10.3.3. efektyvumas, turinio išsamumas, temų pateikimo nuoseklumas, mokymo (mokymosi) metodų, būdų ir laiko tinkamumas ir dermė su kitomis Programos sudedamosiomis dalimis (1–30 balų);

10.3.4. poveikio tikimybė ir planuojamų įgyti ar patobulinti kompetencijų loginis ryšys su Programos tikslu, uždaviniu ir turiniu (1–10 balų);

10.3.5. naudingumas ir tęstinumo užtikrinimas (1–15 balų);

10.3.6. finansinis pagrįstumas (1–10 balų).

10.4. VVP Programų vertinimo kriterijai:

10.4.1. tinkamumas ir aktualumas Programos tikslams pasiekti (1–20 balų);

10.4.2. rezultatyvumas, tikslų ir uždavinių formuluočių aiškumas, konkretumas ir dermė su Programos turiniu (1–15 balų);

10.4.3. metodų, būdų ir laiko tinkamumas ir dermė su kitomis Programos sudedamosiomis dalimis (1–30 balų);

10.4.4. veiklų patrauklumas ir nuoseklumas laukiamiems rezultatams (1–15 balų);

- 10.4.5. tikslingas ir turiningas laisvalaikio organizavimas, saviraiškos galimybės (1–10 balų);
- 10.4.6. finansinis pagrįstumas (1–10 balų).
- 10.5. Galima Programos balų suma – nuo 6 iki 100. Jeigu vienai Programai ją vertinusių ekspertų skirtų balų suma skiriasi daugiau nei 40 balų, Programa vertinama pakartotinai Ekspertų darbo reglamento nustatyta tvarka.
- 10.6. Programos nefinansuoti siūloma, jeigu balų suma yra mažesnė nei 50 balų.
11. Lėšų skyrimas Programai:
- 11.1. Programų vertinimo rezultatai ir siūlymai dėl lėšų skyrimo Programai finansuoti pateikiami Savivaldybės administracijos direktoriui.
- 11.2. Savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą dėl finansuojamų Programų įsakymu patvirtindamas šių Programų sąrašą ir kiekvienai Programai vykdyti skiriamų lėšų sumą.
12. Atrinktų daliniam finansavimui Programų sąrašas, jų anotacija ir įgyvendinimo laikotarpis skelbiami interneto svetainėje [www.klaipeda.lt](http://www.klaipeda.lt).

#### **IV SKYRIUS REIKALAVIMAI PROGRAMOMS IR JŲ VYKDYTOJAMS**

13. Reikalavimai NSŠTM Programai:
- 13.1. skirta NSŠTM dalyvių kvalifikacijai ir (arba) kompetencijoms tobulinti;
- 13.2. ne mažiau kaip 24 kontaktinio darbo valandų (kontaktinio darbo valanda – 60 min.) ir ne daugiau kaip 120 kontaktinio darbo valandų apimtis. Minimalus besimokančiųjų skaičius grupėje – 15 asmenų;
- 13.3. vykdoma Klaipėdos mieste;
- 13.4. turi būti skirta vienai iš šių sričių: mokymosi visą gyvenimą paslaugų plėtra Klaipėdos mieste, darbo rinkai aktualių suaugusiųjų bendrųjų kompetencijų ugdymas, asmenų mokymasis trečiojo amžiaus universitete, andragogų kompetencijų tobulinimas, profesinei veiklai reikalingų žinių ir gebėjimų įgijimas ar tobulinimas, asmens bendrosios kultūros ugdymas.
14. Reikalavimai VVP Programai:
- 14.1. skirta Klaipėdos miesto 6–18 metų vaikų vasaros poilsui ir tikslingam jų užimtumui vasaros atostogų metu. Grupėje turi būti ne mažiau negu 15 vaikų;
- 14.2. trukmė – nuo 5 iki 14 dienų. Programos įgyvendinimas gali būti kartojamas kelias pamainas, užimant kitus vaikus;
- 14.3. vykdymo vieta turi atitikti higienos normų reikalavimus.
15. Programos vykdytojai turi atitikti šiuos reikalavimus:
- 15.1. NSŠTM dirbantys su suaugusiais asmenys:
- 15.1.1. turi turėti teisę vykdyti švietimo veiklą ir būti registruoti Švietimo ir mokslo institucijų registre (toliau – ŠMIR);
- 15.1.2. atitinka Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 2 straipsnio 4 dalyje apibrėžtą neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjo sąvoką;
- 15.1.3. turi vykdytoją (-jų), įgijusį (-ių) ne mažesnę nei vienu metų suaugusiųjų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi veiklos patirtį;
- 15.2. VVP dirbantys su vaikais asmenys:
- 15.2.1. turi turėti teisę vykdyti švietimo veiklą ir būti registruoti ŠMIR;
- 15.2.2. turi būti pasitikrinę sveikatą, įgiję žinių higienos ir pirmosios pagalbos teikimo klausimais bei turi turėti sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus;
- 15.2.3. turi turėti pedagoginį išsilavinimą arba būti išklause pedagoginių psichologinių žinių kursą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. ĮSAK-534, skirtą asmenims, dirbantiems neformaliojo vaikų švietimo mokytoju ar vadovu.



## V SKYRIUS PROGRAMOS FINANSAVIMAS

16. NSŠTM programai vykdyti maksimali galima lėšų suma iš Savivaldybės biudžeto asignavimų yra 7000 (septyni tūkstančiai) eurų. Skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos gali būti naudojamos:

16.1. Programą administruojančio ir vykdančio personalo darbo užmokesčiui ir su darbo santykiais susijusiems darbdavio įsipareigojimams, apskaičiuotiems Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat administruojančio ir (ar) vykdančio personalo paslaugų įsigijimui (užsiimantys individualia veikla ir kt.);

16.2. Programai vykdyti būtinų kanceliarinių prekių įsigijimui;

16.3. kitoms Programos vykdymo ir organizavimo išlaidoms, kurios atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas mokymo lėšas – tiesiogiai švietimo procesui organizuoti būtinas lėšas, patalpų nuomai Programos įgyvendinimo metu.

17. VVP Programai vykdyti skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos gali būti naudojamos:

17.1. Programą administruojančio ir vykdančio personalo darbo užmokesčiui ir su darbo santykiais susijusiems darbdavio įsipareigojimams, apskaičiuotiems Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat administruojančio ir (ar) vykdančio personalo paslaugų įsigijimui (užsiimantys individualia veikla pagal pažymą ir kt.);

17.2. prekėms ir paslaugoms, kurios tiesiogiai susijusios su Programos vykdymu, patalpų nuomai Programos įgyvendinimo metu.

18. Programos lėšos negali būti numatytos ir naudojamos:

18.1. baldams, transporto priemonėms, kompiuterinei, medicininei įrangai, ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti;

18.2. investiciniams projektams finansuoti, pastatams statyti, statiniams rekonstruoti, pastatų ir patalpų remontui;

18.3. ilgalaikiai patalpų nuomai ar išperkamajai nuomai;

18.4. darbo užmokesčiui, nesusijusiam su Programos vykdymu;

18.5. išlaidoms pagal sutartis su konsultantais, tarpininkais, kuriems mokestis nurodomas kaip visos Programos dalies procentinė dalis;

18.6. baudoms, delspinigiams, finansinėms nuobaudoms, bylinėjimosi išlaidoms, paskolų palūkanoms ir skolų padengimo išlaidoms;

18.7. Programoms, kurios yra bendrojo ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo įstaigų mokymo programų dalis;

18.8. Programos vykdytojų administracinėms išlaidoms (nuomai ar komunalinėms paslaugoms, internetui, telefoniniams pokalbiams, biuro prekėms, darbo užmokesčiui) ne Programos vykdymo laikotarpiu;

18.9. narystės asociacijose mokesčiams apmokėti.

19. Programai įgyvendinti gautas Savivaldybės biudžeto lėšas Teikėjas turi laikyti atskiroje lėšų sąskaitoje, iš kurios vykdomi atsiskaitymai.

20. Savivaldybės biudžeto lėšos neskiriamos NSŠTM Programos vienodų veiklų, kurioms įgyvendinti buvo skirtos lėšos iš kitų finansavimo šaltinių (kitų Savivaldybės administruojamų programų, kitų savivaldybių ar Europos Sąjungos lėšų), išlaidoms padengti. Nustačius, kad ta pati Programa dalyvavo kituose Savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybių skelbtuose Programų dalinio finansavimo konkursuose (smulkiojo ir vidutinio verslo bei investicijų skatinimo, sporto, socialinės apsaugos, sveikatos ir kt.) ir gavo finansavimą, antrą kartą skirtas finansavimas (kaip neteisėtas) gražinamas Savivaldybės administracijai per 10 darbo dienų.

## VI SKYRIUS SUTARTIES SU PROGRAMOS TEIKĖJU SUDARYMAS

21. Su Teikėju, kurio įgyvendinamai Programai skirtas finansavimas, Savivaldybės administracija sudaro sutartį. Sutarties formą, atsižvelgdamas į Aprašo nuostatas, įsakymu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

22. Sutarties sudėtinės dalys yra Programos paraiška ir sąmata (toliau – Sąmata). Sutartyje turi būti nurodytas Programos teikėjas, Programos pavadinimas, Programos įgyvendinimo laikotarpis, Programai skirtų lėšų suma, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė už sutarties, Aprašo ir kitų teisės aktų nevykdymą, atsiskaitymas už panaudotas lėšas, sutarties galiojimo, pakeitimo ir nutraukimo, ginčų sprendimo sąlygos, kitos nuostatos, padedančios užtikrinti Programos vykdymo ir skirtų lėšų naudojimo teisėtumą ir efektyvumą.

23. Teikėjas, kurio vykdomai Programai skirtas finansavimas, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų po Savivaldybės administracijos sprendimo skirti finansavimą priėmimo dienos pateikia Savivaldybės administracijai sutarčiai parengti būtinus duomenis. Sutartį pasirašo Teikėjas arba jo įgaliotas asmuo, o Sąmatą papildomai privalo pasirašyti už Teikėjo buhalterinę apskaitą atsakingas asmuo (išskyrus Teikėjus, turinčius laisvojo mokytojo statusą).

24. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi sutarties šalys, ir galioja, kol šalys įvykdo visus joje numatytus įsipareigojimus arba kai sutartis nutraukiama. Sutarties galiojimo metu Teikėjas neturi teisės perleisti jokių savo teisių ir pareigų, kylančių iš sutarties, tretiesiems asmenims.

## VII SKYRIUS PRIEŽIŪROS VYKDYMAS IR PROGRAMOS VYKDYTOJO ATSAKOMYBĖ

25. Sutarties įgyvendinimo ir Programos įgyvendinimo priežiūra vykdoma Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.

26. Programos vykdytojas privalo užtikrinti, kad Programai įgyvendinti skirtos lėšos būtų panaudotos pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį.

27. Skirtos lėšos laikomos panaudotomis pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį, jeigu:

27.1. yra įgyvendintos paraiškoje ir sutartyje nurodytos veiklos;

27.2. skirtos lėšos panaudotos tinkamoms Programos išlaidoms apmokėti.

28. Programos išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

28.1. 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, 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;

28.2. yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

28.3. yra patirtos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPI) nuostatų, jeigu Programos vykdytojas, vadovaujantis VPI nuostatomis, yra perkančioji organizacija.

29. Siekiant informuoti visuomenę apie Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą Programoms finansuoti, visoje Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuotos Programos sklaidos (reklaminėje) medžiagoje turi būti nurodyta, kad Programą finansuoja Savivaldybė, naudojant Savivaldybės herbą teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Programos vykdytojas gali ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki sutartyje nurodyto Programos įgyvendinimo termino pabaigos Savivaldybės administracijai pateikti argumentuotą prašymą dėl:

30.1. Programos įgyvendinimo laikotarpio pakeitimo;



30.2. Sąmatos keitimo, kai keičiasi Sąmatos straipsniuose nurodytų išlaidų paskirtis. Sąmata netikslinama, jei skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą išlaidų straipsnį neviršija 10 procentų.

31. Sprendimą dėl Aprašo 30 punkte nurodytų prašymų priima Savivaldybės administracijos Ugdymo ir kultūros departamento direktorius per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos.

32. Nepatenkinus ar atmetus prašymą, teiktą Aprašo 30 punkte nustatyta tvarka, Programos vykdytojas turi laikytis sutartyje nustatytų sąlygų.

33. Programos vykdytojas informuoja Švietimo skyriaus darbuotoją apie Programos pavadinimo ar Programos vadovo pasikeitimą per 5 darbo dienas, įvykus šiems pokyčiams.

## **VIII SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA**

34. Programos vykdytojas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo sutartyje nurodytos Programos įgyvendinimo pabaigos pateikia Švietimo skyriaus darbuotojui:

34.1. Programos įgyvendinimo rezultatų ataskaitą pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą;

34.2. faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas (sąskaitos faktūros, pirkimo–pardavimo kvitai, kasos aparatų kvitai, darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai, kelionių dokumentai, sutartys ir darbų priėmimo–perdavimo aktai ir kt.).

35. Jeigu NSŠTM Programa įgyvendinama einamųjų metų gruodžio mėnesį, Programos vykdytojas, įgyvendinęs Programą, 34 punkte nurodytus dokumentus pateikia ne vėliau kaip iki naujų biudžetinių metų sausio 15 d.

36. Nepanaudotas lėšas Programos vykdytojas privalo grąžinti Savivaldybės administracijai per sutartyje nurodytą terminą.

37. Nustačius, kad Programos vykdytojas nepagrįstai gavo lėšas ar panaudojo jas ne pagal sutartį ir jos prieduose nurodytą paskirtį, Programos vykdytojas privalo visas ar dalį grąžinti Savivaldybės administracijai. Lėšų negrąžinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka, o Programos vykdytojas praranda teisę dvejus metus dalyvauti pagal šį Aprašą organizuojamuose konkursuose.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Programų dokumentai Savivaldybės administracijoje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Savivaldybės administracija asmenims teikia informaciją Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

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

---

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo I priedas

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

## PARAIŠKA GAUTI LĖŠŲ NEFORMALIOJO SUAUGUSIŪJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMO SI PROGRAMAI

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
(mėnuo)

### I. INFORMACIJA APIE PROGRAMOS TEIKĖJĄ

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)	

### 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

<b>1. Bendrosios nuostatos</b>	
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 (-ės) dalyvių grupė (grupės)	<i>(Apibūdinama tikslinė dalyvių grupė(s))</i>			
1.4. Programos dalyvių skaičius	<i>(Nurodomas planuojamas programos dalyvių skaičius)</i>			
1.5. Programos anotacija	<i>(Trumpai nurodomi programos tikslai, numatomi rezultatai)</i>			
<b>2. Tikslas ir uždaviniai</b>				
2.1. Programos aktualumas	<i>(Pagrindžiamas programos aktualumas, reikalingumas ir jos poveikis programos dalyviams)</i>			
2.2. Tikslas ir uždaviniai	<i>(Nurodomas programos tikslas ir jį detalizuojantys uždaviniai)</i>			
<b>3. Programos turinys ir metodai</b>				
<b>Tema</b>	<b>Trumpas dėstomos temos aprašymas</b>	<b>Vykdytojas</b>	<b>Mokymo(-si) metodai</b>	<b>Planuojamos įgyti / patobulinti kompetencijos</b>
<b>4. Mokymosi pasiekimų vertinimas ir įteisinimas</b>				
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>			
<b>5. Laukiami rezultatai ir galimas programos tęstinumas</b>	<i>(Apibūdinama programos siekiama nauda ir jo tęstinumo galimybės)</i>			

#### IV. PROGRAMOS FINANSAVIMAS

<b>1. Prašomų skirti lėšų suma:</b>	<b>Suma (Eur)</b>
<b>Lėšų paskirtis:</b>	<b>Suma (Eur)</b>
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)	
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	
<b>2. Kitų finansavimo šaltinių lėšos:</b>	<b>Suma (Eur)</b>
<b>Lėšų paskirtis:</b>	<b>Suma (Eur)</b>

\_\_\_\_\_  
A. V. (pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas, vardas ir pavardė)

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo 2 priedas

(Paraiškos gauti lėšų vaikų vasaros poilsio programai forma)

## PARAIŠKA GAUTI LĖŠŲ VAIKŲ VASAROS POILSIO 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)	

### 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	<i>(Nurodomas programos pavadinimas)</i>
1.2. Programos veiklos kryptis (pabraukti arba įrašyti):	<i>(meninė, sportinė, turistinė, kraštotyrinė, gamtotyrinė, pilietinė, etnokultūrinė, mokslinė, kalbų, konfesinė, karinė, bendro pobūdžio, kt. (įrašykite))</i>
1.3. Programos trukmė ir apimtis	<i>(Nurodoma planuojama programos trukmė (dienomis ir pamainomis (jei taikoma))</i>



1.4. Programos tikslinė (-ės) dalyvių grupė (grupės)	<i>(Apibūdinama tikslinė dalyvių grupė(-ės))</i>			
1.5. Programos dalyvių skaičius	<i>(Nurodomas planuojamas programos dalyvių skaičius)</i>			
1.6. Programos anotacija	<i>(Trumpai apibūdinama programa)</i>			
<b>2. Tikslas ir uždaviniai</b>				
2.1. Programos aktualumas	<i>(Pagrindžiamas programos aktualumas, reikalingumas ir jos poveikis programos dalyviams)</i>			
2.2. Tikslas ir uždaviniai	<i>(Nurodomas programos tikslas ir jį detalizuojantys uždaviniai)</i>			
<b>3. Programos pristatymas</b> (aktualumas, turinys, metodai, siekiami rezultatai ir kt.)				
<b>Vykdomos priemonės, renginiai</b>	<b>Vykdytojas</b>	<b>Vykdytojas</b>	<b>Vieta</b>	
<b>4. Laukiami rezultatai</b>				
<i>(Apibūdinama programos siekiama nauda)</i>				
<b>5. Programos išlaidos (Eur)</b>				
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Išlaidų pavadinimas (detalizuokite)</b>	<b>Išlaidų pagrindimas</b>	<b>Lėšos, prašomos iš savivaldybės biudžeto</b>	<b>Iš viso reikia lėšų</b>
	<b>Iš viso:</b>			

#### IV. PROGRAMOS FINANSAVIMAS

<b>1. Prašomų skirti lėšų suma:</b>	<b>Suma (Eur)</b>
<b>Lėšų paskirtis:</b>	<b>Suma (Eur)</b>
Programą administruojančio ir 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)	
Programai vykdyti būtinų prekių ir paslaugų įsigijimas	
Kitos programos vykdymo ir organizavimo išlaidos	
<b>2. Kitų finansavimo šaltinių lėšos:</b>	<b>Suma (Eur)</b>
<b>Lėšų paskirtis:</b>	<b>Suma (Eur)</b>

A. V. (pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašas, vardas ir pavardė)

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo 3 priedas

(Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi paraiškos tinkamumo vertinimo forma)

**NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMO SI PARAIŠKOS TINKAMUMO VERTINIMAS**

Pareiškėjas				
Programos pavadinimas				
Vertinimo kriterijai		Taip	Ne	Pastabos
1. Pareiškėjas konkursui pateikė 1 (vieną) paraišką ir nėra partneris kitose paraiškose				
2. Paraiška yra pateikta laiku užantspauduotame ir nepažeistame voke, iki galo užpildyta, susegta (surišta), sunumeruoti lapai, atitinka nustatytą paraiškos formą, pasirašytą pareiškėjo arba įgalioto asmens (jei įgaliotas asmuo – ar yra įgaliojimas), užantspauduota				
3. Pateikta elektroninė laikmena, kurioje įrašyta paraiška pareiškėjo arba jo įgalioto asmens pasirašyta ir patvirtinta antspaudu (išskyrus laisvuosius mokytojus) pdf formatu				
4. Pateiktos pareiškėjo ir partnerio (jeigu taikoma) įstatų (nuostatų) kopijos				
5. Pateikta bendradarbiavimo arba jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties dėl konkursui teikiamos programos vykdymo patvirtinta kopija (jeigu taikoma)				
6. Pareiškėjas, kuris anksčiau iš savivaldybės buvo gavęs finansavimą programai vykdyti, tinkamai atsiskaitė už panaudotas lėšas ir skirtos lėšos buvo panaudotos pagal tikslinę paskirtį (jeigu neatsiskaitė, tai tuo atveju paraiška pripažįstama netinkama ir toliau nevertinama)				
7. Programa yra skirta neformaliojo suaugusiųjų švietimo dalyviams				
8. Programos vykdymo apimtis – ne mažiau kaip 24 kontaktinio darbo valandos (kontaktinio darbo valanda – 60 min.) ir ne daugiau kaip 120 kontaktinio darbo valandų				
9. Minimalus besimokančiųjų skaičius grupėje – 15 asmenų				
10. Programos turinys ir siejami rezultatai atitinka vieną iš šių sąlygų:				
10.1. mokymosi visą gyvenimą paslaugų plėtra Klaipėdos mieste				
10.2. darbo rinkai aktualių suaugusiųjų bendrųjų kompetencijų ugdymas				
10.3. asmenų mokymasis trečiojo amžiaus universitete				
10.4. andragogų kompetencijų tobulinimas				
10.5. profesinei veiklai reikalingų žinių ir gebėjimų įgijimas ar tobulinimas				
10.6. asmens bendrosios kultūros ugdymas				



11. Programos vykdytojai turi atitikti šiuos reikalavimus:				
11.1. turi teisę vykdyti švietimo veiklą ir būti registruotas Švietimo ir mokslo institucijų registre				
11.2. atitinka Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 2 straipsnio 4 dalyje apibrėžtą neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjo sąvoką				
11.3. turi vykdytoją (-jų), įgijusį (-ių) ne mažesnę nei vienu metų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi veiklos patirtį				
12. Turi kitų finansavimo šaltinių (iki 5 proc. visų programai vykdyti reikalingų lėšų)				
13. Paraiškoje numatytos programos vykdymo išlaidų kategorijos yra tinkamos:				
13.1. 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 (užsiimantys individualia veikla)				
13.2. programai vykdyti būtinų kanceliarinių prekių įsigijimas				
13.3. kitos programos vykdymo ir organizavimo išlaidos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas mokymo lėšas – tiesiogiai švietimo procesui organizuoti būtinas lėšas				
<b>TINKAMUMO VERTINIMO IŠVADA (pabraukti):</b>				
Paraiška tinkama perduoti ekspertiniam vertinimui				
Paraiška netinkama perduoti ekspertiniam vertinimui				
Vertintojas (vardas, pavardė, parašas)				
20 ____ m. _____ d. (data)				

Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo 4 priedas

(Vaikų vasaros poilsio paraiškos tinkamumo vertinimo forma)

**VAIKŲ VASAROS POILSIO PARAIŠKOS TINKAMUMO VERTINIMAS**

Pareiškėjas				
Programos pavadinimas				
<b>Vertinimo kriterijai</b>				
		<b>Taip</b>	<b>Ne</b>	<b>Pastabos</b>
1. Pareiškėjas konkursui pateikė 1 (vieną) paraišką ir nėra partneris kitose paraiškose				
2. Paraiška yra pateikta laiku užantspauduotame ir nepažeistame voke, iki galo užpildyta, susegta (surišta), sunumeruoti lapai, atitinka nustatytą paraiškos formą, pasirašytą pareiškėjo arba įgalioto asmens (jei įgaliotas asmuo – ar yra įgaliojimas), užantspauduota				
3. Pateikta elektroninė laikmena, kurioje įrašyta paraiška pareiškėjo arba jo įgalioto asmens pasirašyta ir patvirtinta antspaudu (išskyrus laisvuosius mokytojus) pdf formatu				
4. Pateiktos pareiškėjo ir partnerio (jeigu taikoma) įstatų (nuostatų) kopijos				
5. Pateikta bendradarbiavimo arba jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties dėl konkursui teikiamos programos vykdymo patvirtinta kopija (jeigu taikoma)				
6. Pareiškėjas, kuris anksčiau iš savivaldybės buvo gavęs finansavimą programai vykdyti, tinkamai atsiskaitė už panaudotas lėšas ir skirtos lėšos buvo panaudotos pagal tikslinę paskirtį (jeigu neatsiskaitė, tai tuo atveju paraiška pripažįstama netinkama ir toliau nevertinama)				
7. Programa yra skirta Klaipėdos miesto vaikų vasaros poilsio organizavimui ir tikslingam užimtumui vasaros atostogų metu				
8. Programa yra skirta 6–18 metų vaikams				
9. Programos vykdymo trukmė – nuo 5 iki 14 dienų				
10. Programa vykdoma:				
10.1. bendrojo ugdymo mokyklose ar neformaliojo vaikų švietimo, kitose institucijose, kurių patalpos ir aplinka pritaikyta tokiai veiklai				
10.2. stovyklavietėse, kurios yra įrengtos poilsiui su nakvyne skirtoje teritorijoje (sudarytos sąlygos palapinėms, laikiniams ar mobiliems nameliams statyti, higienos poreikiams tenkinti, laužui kurti, atliekoms sudėti)				
11. Programos pareiškėjas ir vykdytojas (-ai) turi atitikti šiuos reikalavimus:				
11.1. turi teisę vykdyti švietimo veiklą ir yra registruoti Švietimo ir mokslo institucijų registre				
11.2. programų vykdytojai turi pedagoginį išsilavinimą arba yra išklause pedagoginių ir psichologinių žinių kursą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio				



28 d. įsakymu Nr. V-534, skirtą asmenims, dirbantiems neformaliojo vaikų švietimo mokytoju ar vadovu				
11.3. yra pasitikrinę sveikatą (HN:2011), įgiję žinių higienos ir pirmosios pagalbos teikimo klausimais bei turi sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus				
11.4. turi kitų finansavimo šaltinių (iki 5 proc. visų programai vykdyti reikalingų lėšų)				
12. Paraiškoje numatytos programos vykdymo išlaidų kategorijos yra tinkamos:				
12.1. 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 (užsiimantys individualia veikla)				
12.2. programai vykdyti būtinų prekių ir paslaugų įsigijimas				
12.3. kitos programos vykdymo ir organizavimo išlaidos, kurios atitinka programai vykdyti būtinas lėšas				
<b>TINKAMUMO VERTINIMO IŠVADA</b> (pabraukti):				
Paraiška tinkama perduoti ekspertiniam vertinimui				
Paraiška netinkama perduoti ekspertiniam vertinimui				
Vertintojas (vardas, pavardė, parašas)				
20 ____ m. _____ d. (data)				