

PATVIRTINTA  
Šiaulių rajono savivaldybės  
tarybos 2016 m. birželio 30 d.  
sprendimu Nr. T-194

**ŠIAULIŲ RAJONO NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO  
IR TĘSTINIO MOKYMO SI PROGRAMŲ, FINANSUOJAMŲ SAVIVALDYBĖS  
BIUDŽETO LĖŠOMIS, FINANSAVIMO IR ATRANKOS TVARKOS  
APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų (toliau – Programa), finansuojamų Savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato programų tikslus, jų atrankos skelbimą, paraiškų teikimą ir reikalavimus programų teikėjams, programoms ir jų vykdytojams, programų atrankos organizavimą, reglamentuoja programų finansavimo ir atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarką.

2. Tvarką tvirtina, keičia ir papildo Savivaldybės taryba.

3. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS  
NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMO SI TIKSLAI**

4. Savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi tikslai yra sudaryti sąlygas suaugusiems asmenims:

- 4.1. tenkinti savišvietos poreikius;
- 4.2. lavinti kūrybines galias ir gebėjimus;
- 4.3. įgyti ir tobulinti bendrąją ir profesinę kompetenciją;
- 4.4. tapti aktyviais demokratinės visuomenės nariais.

**III SKYRIUS  
PROGRAMŲ ATRANKOS SKELBIMAS, PARAIŠKŲ TEIKIMAS IR REIKALAVIMAI  
PROGRAMŲ TEIKĖJAMS**

5. Programos rengiamos einamiesiems vieneriems kalendoriniams metams.

6. Formuojant Savivaldybės metų biudžetą, Savivaldybės administracija, atsižvelgdama į finansines galimybes siūlo Savivaldybės tarybai numatyti lėšas Programų finansavimui.

7. Savivaldybės tarybai paskyrus lėšas Programų įgyvendinimui skelbiama jų atranka.

8. Programų atranka skelbiama Savivaldybės interneto portale [www.siauliuraj.lt](http://www.siauliuraj.lt). Skelbime nurodoma:

- 8.1. Programų priėmimo laikas ir vieta;
- 8.2. Programų pateikimo būdas;
- 8.3. telefonas ir kontaktinis asmuo pasiteirauti;
- 8.4. Programų teikėjams keliami reikalavimai, į kuriuos bus atsižvelgiama vertinant pateiktus dokumentus;
- 8.5. Programų vertinimo kriterijai;
- 8.6. papildomi dokumentai, kuriuos būtina pridėti prie Programų;

8.7. kita informacija.

9. Programų atrankoje gali dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjai, atitinkantys reikalavimus, nurodytus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015-10-15 įsakymu Nr. V-1079 patvirtintame Teisės vykdyti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas, finansuojamas iš valstybės ir (arba) savivaldybių biudžetų lėšų, tvarkos apraše.

10. Atrankai teikiama Programa turi būti aprašyta Paraiškoje gauti lėšų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programai (1 priedas).

11. Paraiška gauti lėšų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programai (toliau – Paraiška) turi būti užpildyta valstybine kalba, pasirašyta teisės aktų nustatyta tvarka ir patvirtinta antspaudu.

12. Programos teikėjas atrankai pateikia Paraišką ir dokumentų kopijas, patvirtinančias, kad teikėjas turi teisę vykdyti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas.

13. Paraiška ir kiti privalomi dokumentai, pateikti pasibaigus skelbime nurodytam pateikimo terminui, nevertinami.

14. Paraiška ir kiti pateikiami dokumentai turi būti tvarkingai susegti, puslapiai sunumeruoti. Atrankai pasibaigus, pateikti dokumentai programos teikėjams negražinami. Netvarkingai pateikta Paraiška neteikiama vertinimui.

15. Paraiškos teikėjui Savivaldybės biudžeto lėšos gali būti skiriamos, jeigu Paraiškoje ir kituose dokumentuose jis pateikė teisingą informaciją.

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

16. Programos veiklos turi būti įgyvendinamos ne trumpiau kaip 3 darbo dienas. Programos baigiamos vykdyti iki einamųjų metų gruodžio 20 d.

17. Minimalus programos dalyvių skaičius grupėje – 5.

18. Maksimali lėšų suma skirta vienos programos įgyvendinimui vieneriems metams gali būti 1000 eurų.

19. 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“, 11 punkte nustatytas programos turinio ir siekiamų rezultatų atitikties sąlygas, 13 punkte nustatytus programos vykdytojo reikalavimus ir 12 punkte nustatytus programos vertinimo kriterijus.

#### **V SKYRIUS PROGRAMŲ ATRANKOS ORGANIZAVIMAS**

20. Paraiškų vertinimo ir atrankos procesą organizuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.

21. Komisijos posėdžiams vadovauja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas pirmininkas.

22. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka komisijos išrinktas narys.

23. Paraiškos įvertinamos balais pagal nurodytus kriterijus. Pildoma kiekvienos Paraiškos vertinimo anketa (2 priedas). Paraiškas atskirai vertina kiekvienas komisijos narys. Paskui skaičiuojamas komisijos narių skirtų balų vidurkis ir sudaroma preliminari finansuojamų paraiškų pirmumo eilė.

24. Įvertinus pateiktas Paraiškas yra surašomas protokolai, kuris pateikiamas Savivaldybės administracijos direktoriui.

25. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius.

26. Paraiškos teikėjas, gavęs informaciją dėl skirto finansavimo, pateikia Savivaldybės administracijai patikslintą Paraišką pagal skirtas lėšas ir pateiktas pastabas bei rekomendacijas.

27. Komisijos sprendimai gali būti apskūsti Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS**

### **PROGRAMŲ FINANSAVIMO IR ATSISKAITYMO UŽ PANAUDOTAS LĖŠAS TVARKA**

28. Su kiekvienu atrinktu teikėju / Programos vykdytoju Savivaldybės administracijos direktorius sudaro sutartį. Sutarties neatsiejama dalis yra Programos išlaidų sąmata (Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatytos formos).

29. Sutartyje apibrėžiami šalių įsipareigojimai, tarp jų ir atsiskaitymo už įgyvendintą projektą ir panaudotas lėšas sąlygos. Šio atsiskaitymo neatsiejama dalis yra biudžeto sąmatos įvykdymo apyskaita (Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatytos formos), pateikiama Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui (toliau – Buhalterija).

30. Pasirašius sutartį Programos vykdytojai teikia prašymus Buhalterijai lėšoms gauti.

31. Lėšos Programų vykdytojams pervedamos vadovaujantis patvirtinta Programos išlaidų sąmata ir gautu prašymu. Programos vykdytojas lėšų apskaitą tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Už Programų lėšų tinkamą panaudojimą, darbų apimčių ir kokybinių parametrų įvykdymą, veiklos ir finansinių ataskaitų pateikimą atsako Programos vadovas.

33. Programų vykdytojai už lėšų panaudojimą ir Programos įvykdymą atsiskaito sutartyse nustatytais terminais.

34. Programos vykdytojas, pasirašęs sutartį su Savivaldybės administracijos direktoriumi, įsipareigoja viešinti informaciją apie Programą ir joje įvykdomas veiklas.

35. Tinkamomis programų vykdymo išlaidomis pripažįstamos tik tokios išlaidos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 2 straipsnio 13 dalyje nustatytas mokymo išlaidas – tiesiogiai švietimo procesui organizuoti būtinas lėšas.

36. Įgyvendinus Programą, jos vykdytojai Buhalterijai atsiskaito už panaudotas lėšas, pateikdami prekių, paslaugų pirkimo dokumentų, nurašymo aktų, sutarčių, konferencijų, ekskursijų dalyvių sąrašų su parašais, pažymų dėl trumpalaikio materialinio turto užpajamavimo ir kitų dokumentų patvirtintas kopijas. Dokumentų originalai saugomi vykdytojų buhalterijose.

37. Įgyvendinus Programą, per 1 mėnesį nuo jos pabaigos pateikiama veiklos ataskaita.

38. Nepanaudotas lėšas Programų vykdytojai iki gruodžio 20 d. privalo grąžinti į Savivaldybės biudžetą.

39. Programos vykdymo auditą ir kontrolę atlieka Savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

41. Nustačius, kad programų vykdytojai 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 programų vykdytojams negali būti skiriamos tris metus nuo tokio pažeidimo nustatymo momento.

---

Šiaulių 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 MOKYMO SI PROGRAMAI

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Šiauliai

### I. INFORMACIJA APIE NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMO SI PROGRAMOS VYKDYTOJĄ

Juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė	
Juridinio asmens kodas arba fizinio asmens kodas	
Juridinio asmens teisinė forma	
Atsiskaitomoji sąskaita, banko pavadinimas, banko kodas	
Buveinės adresas: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė	
Tel.	
El. p. adresas	
Kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos, tel., el. p. adresas	
Programos rengėjas, -a (vardas, pavardė, kvalifikacija)	
Programos rengėjas turi teisę vykdyti suaugusiųjų švietimo veiklą ir turi būti registruotas Švietimo ir mokslo institucijų registre	
Programos rengėjas atitinka neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjo sąvoką	

### II. NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMO SI PROGRAMOS APRAŠAS

1. Bendrosios nuostatos	
1.1. Programos pavadinimas	(Nurodomas trumpas programos pavadinimas)
1.2. Programos trukmė ir apimtis	(Nurodoma planuojama programos (įskaitant teorinį ir praktinį mokymą) trukmė (dienomis) ir apimtis (kontaktinėmis akademinėmis valandomis ir studijų kreditais))
1.3. Programos tikslinė (tikslinės) dalyvių grupė (grupės)	(Nurodomas minimalus išsilavinimas ir (arba) praktinės veiklos patirtis, kompetencija ir kitos charakteristikos, kurias turi tenkinti programos dalyvis)
1.4. Programos dalyvių skaičius	(Nurodoma, koks planuojamas programos dalyvių skaičius)

1.5. Programos tinkamumas ir aktualumas programos tikslams pasiekti		(Trumpai pagrindžiamas programos aktualumas, reikalingumas ir jos poveikis programos dalyviams)		
2. Tikslas ir uždaviniai				
2.1. Tikslas		(Nurodomas programos tikslas)		
2.2. Uždaviniai		(Nurodomi programos uždaviniai)		
3. Turinys (pagal aprašo 14 punktą) ir metodai				
Tema	Trukmė (kontaktinio akademinio darbo val.)		Mokymo (mokymosi) metodai	Planuojami rezultatai
	Teorinis mokymas	Praktinis mokymas		
1.				
2.				
...				
4. Mokymosi pasiekimų vertinimas ir įteisinimas				
4.1. Programos dalyvių pasiekimų vertinimas		(Aprašoma, kokiais vertinimo būdais ir kaip dažnai bus vertinami programos dalyviai)		
4.2. Dalyvių įgytos kompetencijos patvirtinimas		(Nurodoma, ar bus išduotas mokymosi pasiekimus patvirtinantis dokumentas ir koks tai dokumentas)		
5. Laukiami rezultatai ir galimas programos tęstinumas				

### III. NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMO SI 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	
Programą vykdančio personalo darbo užmokestis ir su darbo santykiais susiję darbdavio įsipareigojimai, apskaičiuoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka	
Programai vykdyti būtinų kanceliarinių prekių įsigijimas	
Programos dalyvių, tikslinės dalyvių grupės kelionės ir maitinimo išlaidos	
Programos dalyvių, tikslinės dalyvių grupės apgyvendinimo išlaidos	

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

(Ištaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

A. V.

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

### PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Šiauliai

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

#### I. Vertinimas pagal kriterijus

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

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

**II. Galutinė eksperto išvada:**

- SIŪLOMA PROGRAMA FINANSUOTI
- SIŪLOMA PROGRAMOS NEFINANSUOTI

**III. Kitos pastabos:**

.....

.....

.....

Vertintojas (-a)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)