

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės tarybos

2016 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. TS-126

(Visagino savivaldybės tarybos

2022 m. vasario __ d. sprendimo Nr. TS-
redakcija)

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

II SKYRIUS PROGRAMŲ ATRANKOS ORGANIZAVIMAS

3. Programų atranką organizuoja Visagino savivaldybės administracija. Informacija apie atrankos sąlygas skelbiama per 10 darbo dienų po savivaldybės biudžeto patvirtinimo Visagino savivaldybės interneto svetainėje www.visaginas.lt. Projektų paraiškas teikėjai iki Programų atrankos sąlygose nustatytos datos teikia savivaldybės administracijai.

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

4.1. kompiuteriu lietuvių kalba užpildytą, Programos vykdytojo vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašytą ir (ar) užantspauduotą, sunumeruotais lapais Programos paraišką pagal Aprašo 1 priedą;

4.2. dokumentus, kurie patvirtina Mokymosi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas finansavimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. sausio 14 d. nutarimu Nr. 22 „Dėl Mokymosi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Metodika), 13 punkte nurodytus reikalavimus;

4.3. teikėjo įstatų (nuostatų) patvirtintą kopiją arba verslo liudijimą, arba individualios veiklos pažymos kopiją;

4.4. jeigu Programos įgyvendinime dalyvauja partneris, teikiama partnerio įstatų (nuostatų) kopija arba verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymos kopija ir bendradarbiavimo arba jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties dėl Programų atrankai teikiamos Programos vykdymo patvirtinta kopija;

4.5. Programą vykdančio fizinio asmens gyvenimo aprašymą (CV).

5. Paraiška su lydraščiu ir visais reikalingais priedais teikiama savivaldybės administracijai elektroninėmis informacijos perdavimo priemonėmis, registruojama Savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje. Elektronine forma teikiami dokumentai turi būti pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu (Adoc) arba nuskenuoti ir siunčiami vienu elektroniniu laišku ir vienoje PDF laikmenoje elektroniniu paštu visaginas@visaginas.lt su nuoroda „Neformaliojo suaugusiųjų

švietimo ir tęstinio mokymosi programų atrankai“. Paraiškos turi būti pateiktos iki termino, kuris nurodytas Programų atrankos paskelbimo metu. Vėliau pateiktos paraiškos nevertinamos.

6. Pasibaigus paraiškų priėmimo terminui, per 15 darbo dienų atliekamas Programų paraiškų ir jos priedų tinkamumo vertinimas. Pateiktas paraiškas svarsto Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš 5 narių sudaryta Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų atrankos ir vertinimo komisija (toliau – Komisija).

7. Komisija nustato programų vykdytojų atitiktį nustatytiems reikalavimams pagal Aprašo 2 priedą ir įvertina pateiktas programas pagal Aprašo 3 priedą. Komisijos sprendimai įforminami posėdžio protokolu.

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

III SKYRIUS

REIKALAVIMAI PROGRAMOMS IR PROGRAMŲ VYKDYTOJAMS

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

10. Programos turi būti parengtos pagal Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-4 „Dėl bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašo patvirtinimo“ (toliau – Bendrųjų kriterijų aprašas), 5 punkte numatytą Programos struktūrą ir registruotos Neformaliojo švietimo programų registre.

11. Programos apimtis turi būti ne mažesnė kaip 48 kontaktinio darbo valandos (kontaktinio darbo valanda – 45 min.) ir ne didesnė kaip 160 kontaktinio darbo valandų. Minimalus besimokančiųjų skaičius grupėje – 12 asmenų.

12. Programa rengiama vieniems kalendoriniams metams. Maksimali metinė lėšų suma, skirta vienai Programai įgyvendinti, gali būti iki 5000 eurų. Jeigu Programai vykdyti reikalinga lėšų suma viršija maksimalią galimą skirti lėšų sumą, programos vykdytojas privalo užtikrinti, kad likusi programos vykdymo išlaidų dalis būtų finansuojama iš kitų finansavimo šaltinių.

13. Vykdomų programų kokybė turi atitikti Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 10 straipsnio nuostatas. Už Programos kokybę atsako Programos vykdytojas.

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

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

IV SKYRIUS

PROGRAMŲ FINANSAVIMAS, LĖŠŲ NAUDOJIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ JŲ NAUDOJIMĄ

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

17. Savivaldybės administracija, atstovaujama savivaldybės administracijos direktoriaus, ir Programos vykdytojas, kuriam skirtos lėšos (išskyrus biudžetines įstaigas), sudaro savivaldybės

biudžeto lėšų naudojimo sutartį Programai įgyvendinti (toliau – sutartis). Prie sutarties pridedama detali Programai skirtų lėšų išlaidų sąmata, parengta pagal Programos sąmatos B-1 formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206 „Dėl biudžeto sudarymo ir vykdymo formų“ (toliau – Programos sąmata). Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties formą įsakymu tvirtina Visagino savivaldybės administracijos direktorius. Sutartyje numatomi terminai dėl lėšų pervedimo Programos vykdytoji. Su savivaldybės biudžetinėmis įstaigomis sutartis nesudaroma. Biudžetinės įstaigos Programai įgyvendinti finansuojamos vadovaujantis Visagino savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo, asignavimų administravimo ir atskaitomybės tvarkos aprašu, patvirtintu Visagino savivaldybės tarybos sprendimu.

18. Lėšos projekto finansavimui skiriamos pagal Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą Visagino savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, teikiamų kalendoriniams metams finansuoti iš savivaldybės biudžeto lėšų, sąrašą.

19. Programoms vykdyti skirtos lėšos pervedamos Metodikos 21 punkte nustatyta tvarka. Visagino savivaldybės administracijos Finansų ir biudžeto skyrius pveda lėšas į asignavimų valdytojų (biudžetinių įstaigų), Visagino savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius – į ne biudžetinių įstaigų nurodytas sąskaitas.

20. Programoms įgyvendinti Programos vykdytojas sudaro mokymo sutartis su Programos klausytojais.

21. Programoms įgyvendinti skirtos savivaldybių biudžetų lėšos naudojamos ir už jų naudojimą atsiskaitoma laikantis valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo tvarkos, patvirtintos švietimo, mokslo ir sporto ministro. Įgyvendinęs programą Programos vykdytojas Visagino savivaldybės administracijai elektroninėmis informacijos perdavimo priemonėmis iki kito mėnesio 5 d. pateikia:

21.1. dalykinę ataskaitą su priedais pagal Aprašo 4 priedą;

21.2. ataskaitą apie lėšų panaudojimą – Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (parengtą pagal formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos finansų ministro 2021 m. rugsėjo 20 d. įsakymo Nr. 1K-304 redakcija) ir banko išrašą apie lėšų likutį sąskaitoje.

22. Tinkamomis programos vykdymo išlaidomis pripažįstamos tik tokios lėšos, kurios įvardintos Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje.

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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

PARAIŠKA GAUTI LĖŠŲ NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI PROGRAMAI

202__ m. _____ d.

Visaginas

**I SKYRIUS
INFORMACIJA APIE PROGRAMOS VYKDYTOJĄ**

Juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė	
Juridinio asmens kodas arba fizinio asmens gimimo data	
Juridinio asmens teisinė forma	
Juridinio asmens buveinės arba fizinio asmens gyvenamosios vietos adresas: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė	
Tel.	
El. p. adresas	
Kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos, tel., el. p. adresas	
Programos rengėjas (vardas, pavardė, kvalifikacija)	
Paskutinių 2 (dvejų) metų laikotarpiu vykdytos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programos Visagino savivaldybėje	

**II SKYRIUS
INFORMACIJA APIE PARTNERĮ (jeigu taikoma)**

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 kodas, vietovė	
Kontaktinio asmens vardas, pavardė, pareigos, tel., el. p. adresas	
Partnerio reikalingumo pagrindimas	

III SKYRIUS PROGRAMOS APRAŠAS

1. Bendrosios nuostatos				
1.1. Programos pavadinimas	(Nurodomas trumpas programos pavadinimas)			
1.2. Programos kodas	(Nurodomas tikslus Neformaliojo švietimo programų registre registruotos programos kodas)			
1.3. Programos trukmė ir apimtis	(Nurodoma planuojama programos trukmė (dienomis) ir apimtis akademinėmis valandomis)			
1.4. Programos tikslinė (-ės) dalyvių grupė (grupės)	(Apibūdinama tikslinė (-ės) dalyvių grupė (-ės), grupės (-ių) dalyvių amžius)			
1.5. Programos dalyvių skaičius	(Nurodomas planuojamas programos dalyvių skaičius)			
1.6. Programos tinkamumas ir aktualumas programos tikslams pasiekti	(Pagrindžiamas programos aktualumas, reikalingumas ir jos poveikis programos dalyviams)			
1.7. Pareiškėjo turima patirtis ir žmogiškieji resursai programai įgyvendinti	(Nurodomas išsilavinimas ir praktinės veiklos patirtis, kompetencija ir kitos charakteristikos, kurias turi tenkinti programos vykdytojai)			
1.8. Programos vykdymo vieta	(Nurodoma programos priemonių/veiklų vykdymo vieta ir adresas)			
2. Tikslas ir uždaviniai				
2.1. Tikslas	(Nurodomas programos tikslas)			
2.2. Uždaviniai	(Nurodomi programos uždaviniai)			
3. Programos turinys ir metodai				
Tema	Trukmė (kontaktinio akademinio darbo val.)		Mokymo (mokymosi) metodai	Planuojamos įgyti / patobulinti kompetencijos
	Teorinis mokymas	Praktinis mokymas		
4. Mokymosi pasiekimų vertinimas ir įteisinimas				
4.1. Programos dalyvių pasiekimų vertinimas	(Aprašoma, kokiais vertinimo būdais ir kaip dažnai bus vertinami programos dalyviai)			
4.2. Dalyvių įgytų kompetencijų patvirtinimas	(Nurodoma, ar bus išduotas mokymosi pasiekimus patvirtinantis dokumentas ir koks tai dokumentas)			
5. Laukiami rezultatai ir galimas programos tęstinumas	(Apibūdinama projektu siekiama nauda ir jo tęstinumo galimybės)			

IV SKYRIUS PROGRAMOS FINANSAVIMAS

	Suma (Eur)
1. Prašomų skirti lėšų suma:	
Lėšų paskirtis:	Suma (Eur)
1.1. 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.)	
1.2. Programą vykdančio personalo darbo užmokestis ir su darbo santykiais susiję darbdavio įsipareigojimai, apskaičiuoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat vykdančio personalo paslaugų įsigijimas (užsiimantys individualia veikla pagal pažymą ir kt.)	

1.3. Programai vykdyti būtinų kanceliarinių prekių įsigijimas	
1.4. Kitos programos vykdymo ir organizavimo išlaidos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas mokymo lėšas – tiesiogiai švietimo procesui organizuoti būtinas lėšas:	
1.4.1. ...	
1.4.2. ...	

	Suma (Eur)
2. Kitų finansavimo šaltinių lėšos (nurodyti):	
Lėšų paskirtis:	Suma (Eur)
2.1. Dalyvio lėšos	
2.2.	

A.V.

(pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens
vardas, pavardė, parašas)

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

(paraiškos tinkamumo vertinimo formos pavyzdys)

PARAIŠKOS TINKAMUMO VERTINIMAS

Pareiškėjas			
Programos pavadinimas			
Vertinimo kriterijai	Taip	Ne	Pastabos
1. Paraiška yra pateikta laiku, užpildyta kompiuteriu, atitinka nustatytą paraiškos formą, pasirašyta pareiškėjo vadovo arba įgalioto asmens (jei įgaliotas asmuo – pridėtas įgaliojimas), užantspauduota (jeigu institucija neturi antspaudų, tai institucijos vadovas arba įgaliotasis asmuo pasirašo antspaudų vietoje ir parašo apie antspaudų nebuvimą)			
2. Vienu elektroniniu laišku ir vienoje PDF laikmenoje elektroniniu paštu pateikta programos vykdytojo vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašyta, užantspauduota (jeigu institucija neturi antspaudų, tai institucijos vadovas arba įgaliotasis asmuo pasirašo antspaudų vietoje ir parašo apie antspaudų nebuvimą), skenuota paraiška su priedais ir lydraštis / arba per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ elektronine forma pateikta Programos vykdytojo vadovo arba jo įgalioto asmens kvalifikuotu elektroniniu parašu (Adoc) pasirašyta, užantspauduota (jeigu institucija neturi antspaudų, tai institucijos vadovas arba įgaliotasis asmuo pasirašo antspaudų vietoje ir parašo apie antspaudų nebuvimą), skenuota paraiška su priedais ir lydraštis			
3. Pateikta pareiškėjo ir partnerio (jeigu taikoma) įstatų (nuostatų) kopijos			
4. Pateikta bendradarbiavimo arba jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties dėl atrankai teikiamos programos vykdymo patvirtinta kopija (jeigu taikoma)			
5. Per praėjusius pastaruosius 2 (dvejus) metus pareiškėjas, gavęs finansavimą programai vykdyti, tinkamai atsiskaitė už panaudotas lėšas ir skirtos lėšos buvo panaudotos pagal tikslinę paskirtį. Jeigu programos vykdytojas netinkamai atsiskaitė už programoms vykdyti panaudotas lėšas arba skirtos lėšos pripažintos netinkamomis programai vykdyti, lėšos programai finansuoti negali būti skiriamos 3 metus nuo tokio pažeidimo nustatymo momento			
6. Programa yra skirta neformaliojo suaugusiųjų švietimo dalyvių kvalifikacijai tobulinti ir (arba) papildomoms kompetencijoms įgyti.			
7. Programos vykdymo apimtis ne mažiau kaip 48 kontaktinio darbo valandos (kontaktinio darbo valanda – 45 min.) ir ne daugiau kaip 160 kontaktinio darbo valandų			
8. Minimalus besimokančiųjų skaičius grupėje – 12 asmenų			
9. Programos turinys ir siejami rezultatai atitinka vieną iš šių sąlygų:			
9.1. mokymosi visą gyvenimą paslaugų regionuose plėtra			

9.2. darbo rinkai aktualių suaugusiųjų bendrųjų kompetencijų ugdymas			
9.3. asmenų mokymasis trečiojo amžiaus universitete			
9.4. andragogų kompetencijų tobulinimas			
9.5. profesinei veiklai reikalingų žinių ir gebėjimų įgijimas ar tobulinimas			
9.6. asmens bendrosios kultūros ugdymas			
10. Programos vykdytojai turi atitikti šiuos reikalavimus:			
10.1. turi teisę vykdyti švietimo veiklą ir yra registruoti Švietimo ir mokslo institucijų registre. Registracijos kodas privalo būti pateiktas ne vėliau kaip iki sutarties pasirašymo. Nepateikus registracijos kodo programa nebus finansuojama			
10.2. atitinka Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 2 straipsnio 4 dalyje apibrėžtą neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjo sąvoką			
10.3. turi žmogiškųjų išteklių personalą, įgijusį ne mažesnę nei vienerių metų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi veiklos patirtį			
10.4. Pateiktas verslo liudijimas / individualios veiklos pažyma (jeigu reikia)			
11. Programa yra parengta pagal Bendrųjų kriterijų aprašo 5 punkte numatytą Programos struktūrą ir yra registruota Neformaliojo švietimo programų registre			
12. Prašoma finansuoti suma neviršija maksimalios leistinos finansuoti sumos, t. y. 5 000 Eur (penki tūkstančiai eurų). Jei programai vykdyti reikalinga suma viršija maksimalią leistiną finansuoti sumą, turi būti numatyti kiti finansavimo šaltiniai			
13. Bent kartą per 5 metus (jei Programa vykdoma ilgiau nei 5 metus) buvo vertinta / įsivertinta jos vykdymo kokybė			
14. Programos turinys nediskriminuoja asmenų dėl tautybės, rasės, lyties, kilmės, negalios, seksualinės orientacijos, socialinės padėties, kalbos, tikėjimo, įsitikinimų, pažiūrų ar kitais panašiais pagrindais			
15. Programa vykdoma saugiomis mokymosi sąlygomis ir nekelia grėsmės asmenų sveikatai, viešajai tvarkai ar bet kokiomis formomis, metodais ir būdais nepažeidžia Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų			
16. Paraiškoje numatytos programos vykdymo išlaidų kategorijos yra tinkamos:			
16.1. 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 (užsiimančios individualia veikla pagal pažymą ir kt.)			
16.2. programai vykdyti būtinų kanceliarinių prekių įsigijimas			
16.3. kitos programos vykdymo ir organizavimo išlaidos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas mokymo lėšas – tiesiogiai švietimo procesui organizuoti būtinas lėšas			
TINKAMUMO VERTINIMO IŠVADA (pabraukti):			

Paraiška tinkama perduoti ekspertiniam vertinimui

Paraiška netinkama perduoti ekspertiniam vertinimui

Vertintojas (vardas, pavardė, parašas)

Vertintojas (vardas, pavardė, parašas)

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

(Paraiškos vertinimo anketos forma)

PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

20__ m. _____ d.

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

I. Vertinimas pagal kriterijus

Vertinimo kriterijus	Galimas įvertis (balais)	Įvertis (balais)
1. Programos tinkamumas ir aktualumas programos tikslams pasiekti	(1–5)	
2. Programos rezultatyvumas, tikslų ir uždavinių formuluočių aiškumas, konkretumas, dermė su programos turiniu	(1–5)	
3. Programos efektyvumas, turinio išsamumas, temų pateikimo nuoseklumas, mokymo (mokymosi) metodų, būdų ir laiko tinkamumas ir dermė su kitomis programos sudedamosiomis dalimis	(1–5)	
4. Programos poveikio tikimybė ir planuojamų įgyti ar patobulinti kompetencijų loginis ryšys su programos tikslu, uždaviniais ir turiniu	(1–5)	
5. Programos naudingumas ir tęstinumo užtikrinimas	(1–5)	
6. Programos dalyvių pasiekimų vertinimo metodų bei mokymo (mokymosi) metodų tinkamumas programos dalyvio įgytai ar patobulintai kompetencijai įrodyti	(1–5)	
7. Programos turinio ir planuojamos įgyti ar patobulinti kompetencijos atitiktis numatomiems programos dalyviams	(1–5)	
8. Biudžeto atitiktis tinkamoms finansuoti išlaidų kategorijoms	(1–5)	
9. Biudžeto dermė su programos tikslais, uždaviniais ir turiniu	(1–5)	
10. Kiti programos finansavimo šaltiniai	(0–1)	
Įverčių suma pagal visus kriterijus	(9–46)	

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

II. Galutinė eksperto išvada:

- ☐ SIŪLOMA PROGRAMĄ FINANSUOTI
☐ SIŪLOMA PROGRAMOS NEFINANSUOTI

III. Kitos pastabos

.....

Vertintojas (-a)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

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

DALYKINĖ ATASKAITA

(data)

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

Programos dalyvių apibūdinimas (<i>tikslinės grupės narių skaičius, tikslinės grupės amžius, lytis, ugdymosi poreikiai ir pan.</i>)

Programos tęstinumo galimybės

Dalykinės ataskaitos priedai:

1. Tikslinės grupės lankomumo apskaitos dokumentų patvirtintos kopijos (*dalyvių sąrašas, nurodant vardą, pavardę, amžių, kontaktus; lankomumo apskaita, veiklų temos, kontaktinės valandos*).
2. Sąskaitų-faktūrų patvirtintos kopijos (*jeigu įsigyta prekių*).
3. Projekto viešinimo nuorodos arba straipsnių kopijos.

Programos vykdytojas

(pareigos)
A. V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vyr. buhalteris

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)
