



ELEKTRŲNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ELEKTRŲNŲ SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĖSTINIO MOKYMOSI PROGRAMŲ, FINANSUOJAMŲ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS, ATRANKOS IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. kovo 29 d. Nr. VI.TS-40

Elektrėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 17 straipsnio 2 dalies 2 punktu, įgyvendindama 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“, 4 punktą, Elektrėnų savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a** :

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

2. Pripažinti netekusiu galios Elektrėnų savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų savivaldybės biudžeto lėšomis, vertinimo ir finansavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Elektrėnų savivaldybės tarybos 2019 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. VI. TS-151 „Dėl Elektrėnų savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Nurodyti, kad šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir Elektrėnų savivaldybės interneto svetainėje.

Meras

Kęstutis Vaitukaitis

PATVIRTINTA
Elektrėnų savivaldybės tarybos
2023 m. kovo 29 d.
sprendimu Nr. VI.TS-40

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų savivaldybės biudžeto lėšomis, atrankos ir finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Elektrėnų savivaldybės biudžeto paraiškų pateikimo, atrankos ir programų finansavimo tvarką.

2. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi finansavimo tikslas – plėtoti Elektrėnų savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo paslaugas, pritaikyti jas visuomenės ir darbo rinkos poreikiams.

3. Lėšos savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo programoms finansuoti kiekvienais metais numatomos savivaldybės biudžete, atsižvelgiant į Elektrėnų savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi veiksmų planą, patvirtintą Elektrėnų savivaldybės tarybos (toliau – Planas).

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

II SKYRIUS PROGRAMŲ ATRANKOS SĄLYGOS, REIKALAVIMAI PROGRAMOMS IR PROGRAMŲ VYKDYTOJAMS

5. Programos rengiamos vieniems metams ir yra skirtos Elektrėnų savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi dalyvių kvalifikacijai ir (arba) kompetencijoms tobulinti.

6. Programos turinys ir siejami rezultatai turi atitikti vieną iš šių **sąlygų**:

6.1. mokymosi visą gyvenimą paslaugų regionuose plėtra;

6.2. darbo rinkai aktualių suaugusiųjų bendrųjų kompetencijų ugdymas;

6.3. asmenų mokymasis trečiojo amžiaus universitete;

6.4. andragogų kompetencijų tobulinimas;

6.5. profesinei veiklai reikalingų žinių ir gebėjimų įgijimas ar tobulinimas;

6.6. asmens bendrosios kultūros ugdymas.

7. Programos trukmė turi būti ne trumpesnė kaip 20 kontaktinio darbo valandų (kontaktinio darbo valanda – 60 min.).

8. Minimalus besimokančių suaugusiųjų skaičius grupėje – 10.

9. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos teikėjas (toliau – pareiškėjas) gali teikti ne daugiau kaip vieną paraišką ir negali būti partneriu kitų programų vykdytojų programose. Nustačius, kad vienas ir tas pats programos vykdytojas dalyvauja daugiau nei vienoje programoje, visos su juo susijusios paraiškos laikomos netinkamomis ir nenagrinėjamos.

10. Programos atrenkamos pagal šiuos programų **vertinimo kriterijus**:

10.1. programos tinkamumas ir aktualumas programos tikslams pasiekti;

10.2. programos rezultatyvumas, tikslų ir uždavinių formuluočių aiškumas, konkretumas, dermė su programos turiniu;

10.3. programos efektyvumas, turinio išsamumas, temų pateikimo nuoseklumas, mokymo (mokymosi) metodų, būdų ir laiko tinkamumas ir dermė su kitomis programos sudedamosiomis dalimis;

10.4. programos poveikio tikimybė ir planuojamų įgyti ar patobulinti kompetencijų loginis ryšys su programos tikslais, uždaviniais ir turiniu;

10.5. programa tęstinė arba numatytas programos tęstinumas;

10.6. programa, turinti kitų finansavimo šaltinių.

11. Pareiškėjas turi atitikti šiuos reikalavimus:

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

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

11.3. turėti žmogiškųjų išteklių personalą, įgijusį ne mažesnę nei vienų metų suaugusiųjų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi veiklos patirtį.

III SKYRIUS KONKURSO ORGANIZAVIMAS

12. Savivaldybės tarybai paskyrus lėšų savivaldybės biudžete neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programoms finansuoti, Savivaldybės administracija skelbia konkursą programų atrankai.

13. Informacija apie Elektrėnų savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų finansavimo paraiškų (toliau – paraiška) teikimą konkursui skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.elektrenai.lt

14. Skelbime nustatytais terminais ir nurodytu adresu pateikiama paraiška ir jos priedai, nurodyti paraiškos formoje (Aprašo 1 priedas). Paraiška ir jos priedai turi būti užpildyti kompiuteriu, lietuvių kalba, sunumeruota kartu su pridedamais dokumentais ir pasirašyta pareiškėjo. Popierinės paraiškos priimamos ir registruojamos Savivaldybės administracijos priimamajame (Rungos g. 5, Elektrėnai) arba gautos registruotu paštu su pašto žyma, rodančia, kad paraiškos išsiųstos iki konkurso termino pabaigos. Pareiškėjai paraiškas kartu su priedais viename *pdf* faile, pasirašytas kvalifikuotu el. parašu, gali teikti skelbime nurodytais el. pašto adresais. Informaciją apie konkursą teikia kontaktinis asmuo, kurio telefono numeris ir el. pašto adresas nurodyti skelbime.

15. Pareiškėjas teikdamas paraišką turi būti susipažinęs su šiuo Aprašu ir jo laikytis.

16. Savivaldybės administracijai paskelbus konkursą, pareiškėjų **teikiama dokumentai:**

16.1. užpildyta ir pareiškėjo vadovo pasirašyta paraiška;

16.2. pareiškėjo nuostatų, įstatų ar kito dokumento, kuriame įteisinta suaugusiųjų švietimo veikla, kopija ar išrašas (jei vykdytojas juridinis asmuo) arba dokumento (-ų), kuris (-ie) pagrindžia, kad pareiškėjas turi teisę vykdyti švietimo veiklą, kopija (-os) ar išrašas (-ai) (verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymoje švietimo veiklos rūšies kodas pagal EVRK);

16.3. jeigu įgyvendinant programą dalyvauja partneris, teikiama partnerio įstatų (nuostatų) kopija ir bendradarbiavimo arba jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties dėl konkursui teikiamos programos vykdymo kopija;

16.4. dokumentus, patvirtinančius, kad pareiškėjas turi žmogiškųjų išteklių personalą, įgijusį ne mažesnę nei vienų metų suaugusiųjų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi veiklos patirtį.

IV SKYRIUS

PROGRAMŲ ATRANKOS SĄLYGOS, VERTINIMO KOMISIJOS SUDARYMAS IR JOS DARBO ORGANIZAVIMAS, PARAIŠKŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

17. Pasibaigus paraiškų priėmimo terminui, užregistruotą paraišką Savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje per 5 darbo dienas Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus (toliau – Skyriaus) specialistas perduoda Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų paraiškų atrankos ir vertinimo komisijai (toliau – Komisija).

18. Komisija per 20 darbo dienų įvertina konkursui pateiktų paraiškų administracinę atitiktį (Aprašo 2 priedas) ir įvertina paraiškas, užpildydama programos vertinimo anketa (Aprašo 3 priedas).

19. Jei paraiška neatitinka nustatytų reikalavimų, Komisija gali paprašyti trūkstamos informacijos ar dokumentų (informacijos apie vykdomoje veikloje dalyvaujančius asmenis, paslaugas gaunančių asmenų sąrašą ir kt.), kuriuos pareiškėjas turi pateikti per Komisijos nurodytą terminą. Jei bent vienas paraiškos administracinės atitikties vertinimo kriterijus pažymėtas neigiamai ir nebuvo pateikta prašoma informacija ir / ar dokumentai, programos paraiška toliau nevertinama.

20. Komisijos pagrindinė veiklos forma – posėdžiai. Posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių, sprendimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma, o balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia pirmininko balsas. Posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu.

21. Komisijos posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas.

22. Komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Komisijos išrinktas narys.

23. Apie rengiamą Komisijos posėdį ir numatomą posėdžio darbotvarkę visi nariai informuojami elektroniniu paštu arba telefonu ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki jo (prireikus posėdžio darbotvarkę galima patikslinti ir apie tai pranešti iki posėdžio pradžios). Su posėdyje numatomų svarstyti klausimų dokumentais Komisijos nariai gali susipažinti Skyriuje.

24. Komisijos siūlymai įforminami posėdžio protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius. Posėdžių protokolai saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Paraiškos vertinamos balais (aukščiausias galimas įvertinimas yra 50 balų), užpildant programos vertinimo anketa (Aprašo 3 priedas). Finansavimas gali būti skiriamas, jei programa įvertinama 25 ir daugiau balų (50 proc. ir daugiau galimų surinkti balų). Programą įvertinus 24 ir mažiau balų, lėšos neskiriamos.

26. Komisija, įvertinusi pateiktas paraiškas, sudaro siūlomų finansuoti programų sąrašą, siūlydama programoms finansuotinas sumas, ir teikia siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui.

27. Kilus abejonių dėl paraiškoje numatytų išlaidų pagrįstumo, Komisija gali motyvuotai siūlyti skirti kitą lėšų sumą, nei prašoma paraiškoje.

V SKYRIUS

PROGRAMOS VYKDYMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ

28. Formuojant atitinkamų metų savivaldybės biudžetą, Savivaldybės administracija, atsižvelgdama į Savivaldybės finansines galimybes bei į Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas Plano įgyvendinimo priemones bei joms skirtas lėšas, siūlo Savivaldybės tarybai numatyti lėšas programoms finansuoti.

29. Savivaldybės administracijos direktorius tvirtina atrinktų programų sąrašą ir teikia siūlymą raštu Savivaldybės tarybai dėl savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo sąraše esančioms programoms vykdyti, parengiant Savivaldybės tarybos sprendimo projektą.

30. Per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės tarybos sprendimo dėl programų finansavimo priėmimo dienos Skyrius informuoja pareiškėjus apie skirtą / neskirtą finansavimą ir informaciją

paskelbia Savivaldybės svetainėje www.elektrenai.lt. Informacija apie programų turinį, vertinimo ir lėšų skyrimo motyvus nėra teikiama ir skelbiama.

31. Tarybai priėmus sprendimą skirti finansavimą atrinktomis ir patvirtintoms programoms, lėšų skyrimas įforminamas sutartimi (pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą), kurią pasirašo finansavimą programai įgyvendinti gavęs pareiškėjas (toliau – programos vykdytojas) ir Savivaldybės administracijos direktorius. Prie sutarties pridedama detali programai skirtų lėšų išlaidų sąmata, kurią patikslinę (jeigu tai būtina), atsižvelgdami į skirtą sumą, teikia programų vykdytojai, ji yra neatsiejama sutarties dalis.

32. Jei finansavimą gavęs programos vykdytojas per 30 kalendorinių dienų nuo Savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo sutarties nepasirašo, lėšos tokiam programos vykdytojui tais kalendoriniais metais programai vykdyti neskiriamos.

33. Maksimali lėšų suma vienai programai įgyvendinti yra **2000,00 Eur**. Jeigu programai vykdyti reikalinga lėšų suma viršija maksimalią galimą skirti sumą, programos vykdytojas privalo užtikrinti, kad likusi programos vykdymo išlaidų dalis būtų finansuojama iš kitų finansinių šaltinių.

34. Jei skirta suma yra mažesnė, nei programos vykdytojas prašė paraiškoje, programos vykdytojas, pasirašydamas sutartį, turi teisę keisti programos veiklos apimtį, bet neturi teisės keisti paraiškoje aprašytos veiklos turinio ir tikslų.

35. Įgyvendindamas programą programos vykdytojas, norėdamas gauti skirtas lėšas pagal programai skirtą finansavimą, pateikia Savivaldybės administracijai su Skyriaus vyriausioju specialistu, kurioje yra neformalųjį suaugusiųjų švietimą, suderintą mokėjimo prašymą su sąskaitų faktūrų (gali būti išankstinių) ir / ar kitų išlaidų pagrindimo dokumentų patvirtintomis kopijomis ir patikslintą projekto išlaidų sąmatą, jei keitėsi nuo pateiktos pasirašant sutartį programos išlaidų sąmatos, kuri turi sutapti su faktinėmis išlaidomis veiklos ataskaitoje.

36. Programų lėšos negali būti skiriamos pastatų rekonstrukcijai, statybai, patalpų eksploatacijai, remontui, patalpų ir įrangos nuomai ar išperkamajai nuomai (išskyrus trumpalaikę įrangos nuomą renginio metu) bei išlaikymui, išsiskolinimams dengti ar investiciniams projektams finansuoti, taip pat baldams, transporto priemonėms, kompiuterinei, medicininei įrangai ir kitam inventoriui, kuris nenusidėvi per vienus metus, įsigyti bei programos parengimo išlaidoms.

37. Tinkamomis programos vykdymo išlaidomis pripažįstamos tik tokios lėšos, kurios įvardytos Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 2 straipsnio 13 punkte – tiesiogiai švietimo procesui organizuoti būtinos lėšos.

38. Įgyvendinęs programą, programos vykdytojas privalo per 15 dienų (vėliausiai iki einamųjų metų gruodžio 23 dienos) Savivaldybės administracijai pateikti veiklos ataskaitą (pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą) apie programos įgyvendinimą, lėšų panaudojimą, pasiektus rezultatus, dalyvių skaičių, pridedant dalyvių sąrašus, spaudoje skelbtus straipsnius apie programą.

39. Programos vykdytojas finansavimo sutarties galiojimo laikotarpiu nepanaudojęs visų finansavimui skirtų lėšų, privalo jas grąžinti į savivaldybės biudžeto sąskaitą, kuri nurodyta sutartyje, iki einamųjų metų gruodžio 23 dienos.

40. Už skirtų lėšų tikslingą panaudojimą atsako programos vykdytojas.

41. Paaikškęs, kad skirtos lėšos buvo panaudotos ne pagal paskirtį arba jos nebuvo panaudotos, programos vykdytojas privalo lėšas grąžinti į savivaldybės biudžetą. To nepadarius, lėšos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Už programos veiklų įgyvendinimą, lėšų panaudojimo teisėtumą, pateiktų dokumentų tikslumą, gautų lėšų apskaitos tvarkymą atsako programos vykdytojas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Programų veiklų įgyvendinimo priežiūrą vykdo Skyrius.

44. Nustačius, kad programos vykdytojas netinkamai vykdė programą ir / ar neteisingai / ne laiku atsiskaitė už programai vykdyti skirtas lėšas (panaudotos lėšos pripažintos netinkamomis programai vykdyti), lėšos programos vykdytojui neskiriamos 3 metus nuo tokio pažeidimo nustatymo momento.

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

46. Informacija apie vykdomas programas skelbiama programų vykdytojų interneto svetainėse, spaudoje, žiniasklaidos priemonėse, leidiniuose. Pristatant programas visuomenei Elektrėnų savivaldybė turi būti minima kaip programą finansavusi institucija.

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

ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI PROGRAMŲ FINANSAVIMO PARAIŠKA

20__ m. _____

I. PAREIŠKĖJO DUOMENYS

Juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė	
Juridinio asmens kodas arba fizinio asmens gimimo data	
Juridinio asmens teisinė forma	
Adresas ir pašto indeksas	
Telefono Nr.	
El. pašto adresas	
Banko pavadinimas	
Banko kodas	
Sąskaitos Nr.	
Neformaliojo suaugusiųjų švietimo vykdytojo ir / ar kontaktinio asmens vardas, pavardė, tel., el. p.	

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.	Partnerio reikalingumo pagrindimas

III. PROGRAMOS APRAŠAS

1. Bendrosios nuostatos	
1.1. Programos pavadinimas	Nurodomas programos pavadinimas
1.2. Programos trukmė ir apimtis	Nurodoma planuojama programos (įskaitant teorinį ir praktinį mokymą) trukmė (dienomis) ir apimtis (kontaklinėmis valandomis)
1.3. Programos tikslinė (-ės) dalyvių grupė (-ės)	Apibūdinama tikslinė dalyvių grupė (-ės) (miesto ar kaimo gyventojas, kaip bus užtikrinamas veiklų prieinamumas ir pasiekiamumas)
1.4. Programos dalyvių skaičius	Nurodomas planuojamas programos dalyvių skaičius
1.5. Programos anotacija	Trumpai aprašoma programos esmė, nurodant programos tikslą ir kaip jis susijęs su plano tikslu. Kokie numatomi rezultatai.
1.6. Programos vykdytojo turimi žmogiškieji ištekliai programai įgyvendinti	Nurodomas turimo žmogiškųjų išteklių personalo, įgijusio ne mažesnę nei vienerių metų suaugusiųjų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi veiklos patirtį, skaičius.
2. Tikslas ir uždaviniai	
2.1. Programos aktualumas	Pagrindžiamas programos aktualumas, reikalingumas ir jos poveikis programos dalyviams. Nurodomas plano priemonės pavadinimas, kurią atitinka programa.
2.2. Tikslas ir uždaviniai	Nurodomas programos tikslas ir jį detalizuojantys uždaviniai

3. Programos turinys ir metodai				
Tema (veiklos pavadinimas)	Temai skirtų akademinių valandų skaičius		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 programa siekiama nauda ir jo tęstinumo galimybės)		

IV. PROGRAMOS FINANSAVIMAS

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

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

V. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius
1.	Programos vykdytojo įstatų (nuostatų) kopija	
2.	Kitų finansavimo šaltinius patvirtinančių dokumentų kopijos	

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Gavęs finansavimą, įsipareigoju programos pristatyme nurodyti, kad programą remia Elektrėnų savivaldybė, informuoti Elektrėnų savivaldybės administraciją, kaip vykdoma programa, ir nustatytais terminais pateikti pagal patvirtintas formas lėšų naudojimo ir dalykinę ataskaitas.

Pareiškėjas

(Pareiškėjo pareigos, vardas ir pavardė, parašas)

A.V.

PARAIŠKOS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMAS

(pareiškėjo pavadinimas)

(programos pavadinimas)

Administracinės atitikties reikalavimai	Taip/ Ne	Pastabos
1. Paraiška pateikta iki skelbime nurodytos datos.		
2. Paraiška pateikta skelbime nurodytu adresu, užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba pagal patvirtintą paraiškos formą (Aprašo 1 priedas), pasirašyta pareiškėjo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, paraiška ir prie jos pateikti dokumentai tvarkingai susėti, sunumeruoti, dokumentų kopijos patvirtintos pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens.		
3. Prie paraiškos pridėti visi būtini dokumentai nurodyti Aprašo 16 punkte		
4. Pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš savivaldybės (ir (ar) valstybės) biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir (arba) gautas lėšas panaudojo tikslingai (jei vykdė)		
5. Pareiškėjas nėra bankrutuojantis / likviduojamas (tikrinama www.bankrodep.lt).		
6. Paraiška atitinka Aprašo nuostatas dėl finansuojamų veiklų, tinkamų finansuoti programos išlaidų ir kitus specialius reikalavimus.		

* Jei bent vienas paraiškos administracinės atitikties vertinimo kriterijus pažymėtas neigiamai, paraiška toliau nevertinama

Komisijos narys

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PROGRAMOS VERTINIMO ANKETA

20__ m. _____ d.

Paraiškos registracijos data ir numeris	
Pareiškėjas	
Programos pavadinimas	

Aš, žemiau pasirašęs programų vertinimo komisijos narys, patvirtinu, kad:

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

Eil. Nr.	Programos vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų aprašymas	Balai
1.	Programos tikslas (0–2 balai)	Tikslas konkretus, pamatuojamas, įgyvendinamas Atitinka – 2 Iš dalies – 1 Neatitinka – 0	
2.	Programos uždaviniai (0–2 balai)	Numatyti konkretūs uždaviniai tikslui pasiekti Atitinka – 2 Iš dalies – 1 Neatitinka – 0	
3.	Programos aktualumas (0–10 balų)	Programa yra aktuali ir susijusi su Plano priemonėmis Atitinka – 10 Daugiau atitinka nei neatitinka – 6-9 Daugiau neatitinka nei atitinka – 1-5 Neatitinka – 0	
4.	Programos rezultatyvumas (0–10 balų)	Laukiami rezultatai dera su tikslu, uždaviniais ir planuojama vykdyti veikla, numatytas dalyvių pasiekimų vertinimas ir įsivertinimas Atitinka – 10 Daugiau atitinka nei neatitinka – 6-9 Daugiau neatitinka nei atitinka – 1-5 Neatitinka – 0	
5.	Dalyvių kompetencijų tobulinimas (0–10 balų)	Planuojamų įgyti ar patobulinti kompetencijų loginis ryšys su programos tikslu, uždaviniais ir turiniu Atitinka – 10 Daugiau atitinka nei neatitinka – 6-9 Daugiau neatitinka nei atitinka – 1-5 Neatitinka – 0	

6.	Programos įgyvendinimo planavimas (0–10 balų)	Programos efektyvumas, turinio išsamumas, temų pateikimo nuoseklumas, mokymo (mokymosi) metodų, būdų ir laiko tinkamumas ir dermė su kitomis programos sudedamosiomis dalimis Atitinka – 10 Daugiau atitinka nei neatitinka – 6-9 Daugiau neatitinka nei atitinka – 1-5 Neatitinka – 0	
7.	Programos tęstinumas (0–2 balai)	Programa tęstinė arba numatytas programos tęstinumas Atitinka – 2 Iš dalies – 1 Neatitinka – 0	
9.	Programos biudžetas (0–2 balai)	Lėšos planuojamos racionaliai, atitinka vykdomos programos veiklas, biudžetas realus ir subalansuotas, išlaidos pagrįstos Atitinka – 2 Iš dalies – 1 Neatitinka – 0	
10.	Kiti finansavimo šaltiniai (0-2 balai)	Numatyti kiti finansavimo šaltiniai Atitinka – 2 Iš dalies – 1 Neatitinka – 0	
Iš viso balų:			

* Aukščiausias galimas įvertinimas yra **50 balų**. Finansavimas gali būti skiriamas tik jei programa įvertinama 25 ir daugiau balų (50 proc. ir daugiau galimų surinkti balų). Programą įvertinus 24 ir mažiau balų, lėšos neskiriamos.

Programos privalumai	
Programos trūkumai	
Programos veiklos, išlaidos, kurių siūloma nefinansuoti	<i>Argumentai</i>
Komisijos nario išvada (Programą finansuoti / finansuoti iš dalies / nefinansuoti)	<i>Argumentai</i>

Komisijos narys

(parašas)

(vardas ir pavardė)
