|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2016 m. gegužės 26 d. |
| sprendimu Nr. T2-141 |

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

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo ir atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų (toliau – Programos) atrankos tvarką, reikalavimus **Programoms,** jų vykdytojams, Programų finansavimo sąlygas.

1. Programų finansavimo tikslas – plėtoti Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) neformaliojo suaugusiųjų švietimo paslaugas, atliepiančias visuomenės ir darbo rinkos poreikius.
2. Šis Aprašas parengtas, vadovaujantis Mokymosi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programos finansavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. sausio 14 d. nutarimu Nr. 22 (toliau – Metodika).

**II SKYRIUS**

**KONKURSO ORGANIZAVIMAS**

1. Programų finansavimo konkursą (toliau – Konkursas) inicijuoja, Savivaldybės biudžeto lėšas, skirtas Programoms, administruoja ir lėšas Programų teikėjams skiria Savivaldybės administracija.
2. Konkursą organizuoja, Programų vertinimą ir jų įgyvendinimo priežiūrą vykdo **Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir kultūros centras (toliau – PŠKC)**.
3. Konkursas skelbiamas kasmet, bet ne vėliau kaip iki balandžio1 d.
4. Informacija apie Konkursą skelbiama interneto svetainėse www.klaipėda.lt ir www.kpskc.lt, taip pat viename iš Klaipėdos miesto dienraščių.
5. Konkursui paraiškas gali teikti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjai (toliau – Pareiškėjas).
6. Vienas Pareiškėjas Konkursui gali teikti vieną paraišką ir negali būti partneriu kitų Pareiškėjų paraiškose. Nustačius, kad vienas ir tas pats Pareiškėjas dalyvauja daugiau nei vienoje paraiškoje, visos su juo susijusios paraiškos laikomos netinkamomis ir nenagrinėjamos.
7. Pareiškėjas teikia paraiškas PŠKC, nurodęs „Paraiška neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, finansuojamų Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis, finansavimo konkursui“. Paraiškos teikiamos naudojantis registruoto pašto, kurjerių paslaugomis arba asmeniškai iki termino, kuris nurodytas Konkurso paskelbimo metu. Vėliau pateiktos paraiškos nevertinamos. Šios paraiškos paliekamos neatplėštame ir užantspauduotame voke. PŠKC darbuotojas per 5 darbo dienas nuo paraiškos gavimo ir įregistravimo dienos raštu informuoja Pareiškėją (jei ant voko yra nurodytas Pareiškėjo pavadinimas ir adresas) apie priežastį, dėl kurios paraiška nebus vertinama, ir nurodo 10 dienų terminą, per kurį Pareiškėjas gali atsiimti paraišką. Per šį terminą Pareiškėjui neatsiėmus paraiškos, ji nustatyta tvarka yra sunaikinama ir PŠKC nesaugoma.
8. Pareiškėjas, atitinkantis šiame Apraše numatytus reikalavimus, Konkursui pateikia:

11.1. užpildytą ir Pareiškėjo arba jo įgalioto asmens pasirašytą ir užantspauduotą paraišką gauti lėšų Programai (Aprašo 1 priedas) (originalą ir elektroninę laikmeną);

11.2. Pareiškėjo įstatų (nuostatų) patvirtintą kopiją;

* 1. jeigu Programos įgyvendinime dalyvauja partneris, teikiama partnerio įstatų (nuostatų) patvirtinta kopija ir bendradarbiavimo arba jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties dėl Konkursui teikiamos Programos vykdymo patvirtinta kopija.

1. Paraiška su visais priedais pateikiama užantspauduotame voke, sunumeruotais lapais, susegta (surišta).
2. Pasibaigus paraiškų priėmimo terminui, atliekamas paraiškų ir jos priedų tinkamumo vertinimas. Paraiškų tinkamumo vertinimą pagal Aprašo 2 priede nurodytus vertinimo kriterijus atlieka PŠKC vadovo paskirti specialistai ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo paskutinės dokumentų Konkursui teikimo dienos.
3. Esant paraiškos neatitikčiai Aprašui ir Aprašo 2 priede įvardytiems kriterijams, paraiška netikslinama. Tokia paraiška pripažįstama netinkama.
4. Tinkamai parengtos paraiškos teikiamos vertinimui. Vertintojų grupė sudaroma Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš 11 narių. Į ją kviečiami asmenys, turintys Programų vertinimo ir darbo su neformaliuoju suaugusiųjų švietimu patirties.
5. Vertintojai paraiškų ir jų priedų vertinimą atlieka ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo paskutinės paraiškų tinkamumo vertinimo termino dienos pagal Aprašo 3 priede nurodytus vertinimo kriterijus. Vieną paraišką vertina ne mažiau kaip du vertintojai. Vertinimo išvados yra rekomendacinio pobūdžio. Vertintojai, baigę darbą, visus paraiškų vertinimo dokumentus perduoda PŠKC.
6. PŠKC ne vėliau kaip per 5 darbo dienas Savivaldybės administracijos direktoriui pateikia informaciją apie gautas paraiškas, vertinimui perduotas paraiškas ir vertinimo rezultatus. Savivaldybės administracijos direktorius sudaro komisiją dėl lėšų skyrimo Programoms finansuoti (toliau – Komisija). Komisija sudaroma ne mažiau kaip iš 5 narių.
7. Komisija, vadovaudamasi Metodika ir Aprašu bei atsižvelgdama į Savivaldybės biudžete numatytas lėšas Programoms finansuoti, analizuoja gautą informaciją ir teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui. Jeigu Komisijai kyla abejonių dėl paraiškoje numatytų išlaidų pagrįstumo ar Savivaldybės biudžete numatytų mažesnių asignavimų, Komisija motyvuotai gali siūlyti skirti mažesnę lėšų sumą, nei prašoma paraiškoje.
8. Komisija savo veikloje turi vadovautis skaidrumo, nešališkumo, objektyvumo, teisėtumo principais.
9. Komisijai pateikus siūlymus dėl Programų finansavimo, Savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą dėl finansuojamų Programų ir tvirtina šių Programų sąrašą.
10. PŠKC paraiškose nurodytais el. pašto adresais praneša Pareiškėjams apie Konkurso rezultatus. Programų vertinimo rezultatai skelbiami interneto svetainėje www.kpskc.lt.
11. Įgyvendinamų Programų sąrašas, jų anotacija ir įgyvendinimo laikotarpis skelbiami interneto svetainėse www.klaipėda.lt ir www.kpskc.lt.
12. Konkursui pasibaigus, paraiškos negrąžinamos ir saugomos PŠKC vienus metus nuo Konkurso pabaigos.

**III SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI PROGRAMOMS IR PROGRAMŲ VYKDYTOJAMS**

1. Programos yra skirtos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi dalyvių kvalifikacijai ir (arba) kompetencijoms tobulinti.
2. Programos apimtis turi būti ne mažiau kaip 24 kontaktinio darbo valandos (kontaktinio darbo valanda – 60 min.) ir ne daugiau kaip 120 kontaktinio darbo valandų. Minimalus besimokančiųjų skaičius grupėje –15 asmenų.
3. Konkurse dalyvaujančios Programos turi atitikti vieną iš Programos turinio ir siekiamų rezultatų sąlygų, nurodytų Metodikoje.
4. Programos atrenkamos pagal kriterijus, nurodytus Metodikoje.
5. Programos vykdytojas turi atitikti reikalavimus, nurodytus Metodikoje.

**IV SKYRIUS**

**PROGRAMOS FINANSAVIMAS IR ATSISKAITYMAS**

1. Maksimali galima Programai vykdyti suma iš Savivaldybės biudžeto asignavimų yra 7000 (septyni tūkstančiai) eurų. Jeigu Programai vykdyti skirta lėšų suma viršija nurodytą Programai įgyvendinti reikalingą lėšų sumą, Programos vykdytojas privalo užtikrinti, kad likusi išlaidų dalis bus finansuojama iš kitų šaltinių, arba atsisakyti vykdyti Programą.
2. Gautomis lėšomis tinkamos finansuoti Programų vykdymo išlaidų kategorijos:
   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 pagal pažymą ir kt.);
   2. Programai vykdyti būtinų kanceliarinių prekių įsigijimas;
   3. kitos Programos vykdymo ir organizavimo išlaidos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas mokymo lėšas – tiesiogiai švietimo procesui organizuoti būtinas lėšas.
3. Lėšos negali būti numatytos ir naudojamos:
   1. baldams, transporto priemonėms, kompiuterinei, medicininei įrangai, kitam inventoriui ir turtui įsigyti;
   2. įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;
   3. ilgalaikei patalpų nuomai ar išperkamajai nuomai, remontui, rekonstrukcijai ir statybai, patalpų eksploatacijai, darbo užmokesčiui, nesusijusiam su Programos vykdymu;
   4. paraiškos ir Programos parengimo išlaidoms padengti.
4. Pareiškėjai, kuriems paskirtos lėšos, sudaro lėšų naudojimo sutartį su Savivaldybės administracijos direktoriumi, parengtą pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą pavyzdinę sutarties formą. Programai vykdyti lėšų skyrimo tvarka ir terminai numatomi lėšų naudojimo sutartyje.
5. Programai vykdyti skirtos lėšos naudojamos pagal lėšų naudojimo sutartį ir Savivaldybės administracijos patvirtintą sąmatą. Programų vykdytojai pateikia PŠKC atsiskaitymo dokumentus, nurodytus lėšų naudojimo sutartyje.
6. Programų vykdytojai užtikrina Programų vykdymo kokybę ir skirtų lėšų naudojimą pagal tikslinę paskirtį. Ne pagal paskirtį panaudotos lėšos privalo būti grąžinamos į Savivaldybės biudžetą.
7. Paraiškoms skirtas ir nepanaudotas lėšas Programų vykdytojai iki lėšų naudojimo sutartyje nurodyto laiko turi grąžinti į Savivaldybės biudžetą.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Programų įgyvendinimo priežiūrą vykdo PŠKC, lėšų panaudojimo pagal paskirtį kontrolę – Savivaldybės administracija.
2. Paaiškėjus papildomoms aplinkybėms ar informacijai, kurios paraiškos svarstymo metu nebuvo žinomos, bet galėjo turėti esminės įtakos sprendimui priimti, finansavimas gali būti neskiriamas, sustabdomas arba atšaukiamas. Tokiu atveju pareiškėjas privalo grąžinti skirtas lėšas į Savivaldybės biudžetą.
3. Nustačius, kad Programos vykdytojas netinkamai atsiskaitė už Programai vykdyti panaudotas lėšas arba skirtos lėšos buvo panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį, jos turi būti grąžinamos, o lėšos Programai finansuoti Programos vykdytojui neskiriamos 3 metus nuo tokio pažeidimo nustatymo momento.
4. Ginčai, kylantys dėl paraiškos vertinimo rezultatų ar lėšų skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_