Paveikslėlis, kuriame yra eskizas, piešimas, iliustracija, simbolis

Automatiškai sugeneruotas aprašymas

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DĖL INDIVIDUALIŲ MOKYMOSI PASKYRŲ SISTEMOS ADMINISTRAVIMO IR ASMENŲ, SIEKIANČIŲ TOBULINTI KOMPETENCIJAS IR (ARBA) JŲ ĮGYTI PER ŠIĄ SISTEMĄ FINANSAVIMO BEI KONKURSO GAUTI FINANSAVIMĄ, SKIRIAMĄ DALYVAUTI NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI PROGRAMOSE, ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO**  **PATVIRTINIMO** | | |
| 2023 m. | d. Nr. V- |
| Vilnius | |

Įgyvendindamas Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 91 straipsnio 3 dalį:

1. T v i r t i n u  Individualių mokymosi paskyrų sistemos administravimo ir asmenų, siekiančių tobulinti kompetencijas ir (arba) jų įgyti per šią sistemą, finansavimo bei konkursogauti finansavimą, skiriamą dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programose, organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Į p a r e i g o j u:
   1. Europos socialinio fondo agentūrą atlikti darbus, būtinus IMP sistemai (toliau – IMP sistema) įgyvendinti ir kiekvienais metais iki vasario 1 d. IMP sistemos Valdymo grupei pateikti IMP sistemos veikimo ataskaitą.
   2. Lietuvos aukštųjų mokyklų asociaciją bendrajam priėmimui organizuoti (toliau – LAMA BPO) diegti Individualių mokymosi paskyrų informacinę sistemą ir užtikrinti reikalingas sąsajas bei asmens duomenų mainus su Individualių mokymosi paskyrų sistema siekiant užtikrinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. d. nutarimo Nr. V-XX „Dėl ministerijų ir jų administruojamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi finansavimo priemonių, įtraukiamų į Individualių mokymosi paskyrų sistemą, sąrašo, prioritetinių Individualių mokymosi paskyrų sistemoje teikiamų valstybės finansuojamų programų sričių, prioritetinės Individualių mokymosi paskyrų sistemoje dalyvaujančių asmenų grupės“ įgyvendinimą.
3. P a v e d u  įsakymo vykdymo kontrolę viceministrui pagal veiklos sritį.

Švietimo, mokslo ir sporto ministras Gintautas Jakštas

|  |  |
| --- | --- |
| SUDERINTA  Lietuvos Respublikos ekonomikos  ir inovacijų ministerijos  2023 m. rugsėjo d. raštu  Nr. | SUDERINTA  Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos  2023 m. rugsėjo d. raštu  Nr. |

**<...>**

**INDIVIDUALIŲ MOKYMOSI PASKYRŲ SISTEMOS ADMINISTRAVIMO IR ASMENŲ, SIEKIANČIŲ TOBULINTI KOMPETENCIJAS IR (ARBA) JŲ ĮGYTI PER ŠIĄ SISTEMĄ FINANSAVIMO BEI KONKURSO GAUTI FINANSAVIMĄ, SKIRIAMĄ DALYVAUTI NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI PROGRAMOSE, ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Individualių mokymosi paskyrų sistemos administravimo ir asmenų, siekiančių tobulinti kompetencijas ir (arba) jų įgyti per šią sistemą, finansavimo bei konkurso gauti finansavimą, skiriamą dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programose, organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Individualių mokymosi paskyrų sistemos administravimą ir valdymą, reikalavimus neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų (toliau – Mokymosi programa) teikėjams ir Mokymosi programoms, teikėjų teises ir pareigas, Mokymosi programų pasirinkimą ir registraciją, Mokymosi programų finansavimą, lėšų naudojimą ir atsiskaitymą bei konkurso organizavimo tvarką.
2. Individualių mokymosi paskyrų (toliau – IMP) sistema – vieno langelio principu veikianti vieninga tarpinstitucinė sistema, kurioje teikiami pasiūlymai mokytis pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas (toliau – Mokymosi programos), sudaromos galimybės pretenduoti į valstybės institucijų skiriamą finansavimą asmenims, siekiantiems tobulinti kompetencijas ir (arba) jų įgyti pagal Mokymosi programas. IMP sistemos administravimo įrankį sudaro tarpusavyje susietos informacinė sistema (toliau – IS) ir interneto svetainė [www.kursuok.lt](http://www.kursuok.lt).
3. IMP sistema sąveikauja / keičiasi duomenimis su šiais registrais ir duomenų sistemomis:
   1. Lietuvos Respublikos Mokinių registru (toliau – MR);
   2. Lietuvos Respublikos gyventojų registru;
   3. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo institucijų registru (toliau – ŠMIR);
   4. Neformaliojo švietimo programų registru (toliau – NŠPR);
   5. Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybiniu socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registru;
   6. ED-biržos informacine sistema;
   7. Lietuvos Respublikos diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registru (toliau – DAKPR);
   8. Lietuvos Respublikos studentų registru;
   9. Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registru (toliau – SMPKR);
   10. Švietimo valdymo informacine sistema (toliau – ŠVIS).
4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatyme.

**II SKYRIUS**

**IMP SISTEMOS ADMINISTRAVIMAS IR VALDYMAS**

1. IMP sistemos savininkė yra Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (toliau – ŠMSM).
2. IMP sistemą administruoja Europos socialinio fondo agentūra (toliau – ESFA) kartu su ~~partneriais:~~ Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centru (toliau – KPMPC), Lietuvos aukštųjų mokslų asociacija bendrajam priėmimui organizuoti (toliau – LAMA BPO).
3. IMP sistemoje dalyvaujančių ir jos veiklą užtikrinančių institucijų funkcijos:
   1. ESFA užtikrina IMP sistemos veikimą, atsiskaitymo su Mokymosi programos teikėju (toliau – Teikėjas) organizavimą, IMP sistemos interneto svetainės administravimą, profesinio orientavimo paslaugų suaugusiems asmenims teikimą, atlieka techninius pakeitimus, susijusius su IMP sistemos administravimu;
   2. KPMPC vykdo Mokymosi programų kokybės užtikrinimo stebėseną pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. V-1218 „Dėl Individualių mokymosi paskyrų sistemoje skelbiamų Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų kokybės užtikrinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Kokybės užtikrinimo tvarka) nustatytą tvarką;
   3. LAMA BPO užtikrina IMP informacinės sistemos veikimą ir jos duomenų teikimą 6 punkte numatytoms institucijoms;
   4. Nacionalinė švietimo agentūra (toliau – NŠA) vykdo švietimo sistemos registrų, susijusių su IMP sistemos administravimu, atnaujinimą, pritaiko juos IMP sistemos poreikiams ir atlieka tolesnį jų palaikymą;
   5. Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – UŽT) vykdo UŽT klientų, galinčių pasinaudoti IMP sistema, informavimą, finansavimą.
4. IMP sistemai valdyti švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu sudaroma Valdymo grupė iš atstovų, kuriuos deleguoja IMP sistemoje dalyvaujančios ministerijos ir jos veiklą užtikrinančios institucijos. Valdymo grupės sudėtis keičiama atsižvelgiant į tai, kokios ministerijos ir institucijos dalyvauja IMP sistemos veikime.
5. ESFA rengia ir Valdymo grupei iki kiekvienų metų vasario 1 d. pateikia IMP sistemos veiklos ataskaitą (toliau – Ataskaitą) pagal su ŠMSM suderintą Ataskaitos pateikimo formą.
6. Valdymo grupė veikia pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu tvirtinamus Valdymo grupės nuostatus. Valdymo grupė, naudodamasi su IMP sistemos veikla susijusia analitine informacija, kokybiniais ir kiekybiniais duomenimis svarsto bei tvirtina Ataskaitą ir iki kiekvienų metų kovo 1 d. teikia ją susipažinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės komisijai, atsakingai už nacionalinės žmogiškųjų išteklių stebėsenos koordinavimą.

**III SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI MOKYMOSI PROGRAMŲ TEIKĖJAMS IR MOKYMOSI PROGRAMOMS**

1. Mokymosi programą IMP sistemoje gali skelbti visi švietimo teikėjai, turintys teisę vykdyti neformalųjį suaugusiųjų švietimą ir tęstinį mokymąsi Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatyme nustatyta tvarka (toliau – Teikėjai) ir registruoti ŠMIR.
2. Mokymosi programos turi būti pateiktos pagal Kokybės užtikrinimo tvarkos 1 priede nustatytą Mokymosi programos formą ir registruotos Neformaliojo švietimo programų registre (toliau – NŠPR) nurodant ketinimą skelbti mokymosi programą IMP sistemoje.
3. Mokymosi programos, kurių kokybė, vadovaujantis Kokybės užtikrinimo tvarkos nuostatomis, įvertinta teigiamai, gali būti skelbiamos IMP sistemoje.

**IV SKYRIUS**

**TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS IMP SISTEMOJE**

1. Teikėjas administruoja savo paskyrą IMP sistemoje, užsiregistravęs ir (arba) prisijungęs per elektroninių valdžios vartų portalą, pasiekiamoje internetinės svetainės adresu www.kursuok.lt.
2. Teikėjas, IMP sistemoje, atlieka šiuos veiksmus:
   1. iš jam pateikto jo NŠPR registruotų Mokymosi programų sąrašo išrenka ir pažymi Mokymosi programas, kurias ketina vykdyti einamaisiais metais, bet ne vėliau kaip mėnuo iki mokymų pradžios;
   2. pateikia Mokymosi programos grupių vykdymo tvarkaraštį;
   3. nurodo minimalų ir maksimalų Mokymosi programos grupėje dalyvaujančių asmenų skaičių;
   4. nurodo Mokymosi programos pritaikymo galimybes asmenims su negalia;
   5. stabdo registraciją į Mokymosi programos grupę (grupes);
   6. iki registracijos į Mokymosi programą pradžios nustato Mokymosi programos kainą vienam asmeniui;
   7. pirmąją ir paskutinę Mokymosi programos vykdymo dieną fiksuoja Mokymosi programą pradėjusių / baigusių asmenų sąrašą;
   8. sudaro Mokymosi pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programą sutartį (toliau – Mokymosi sutartis) su Asmeniu pagal Aprašo 1 priede pateiktą formą. Pavyzdinė Mokymosi sutarties dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programos sutarties forma pildoma tokiomis nuostatomis, kurios neturi įtakos Aprašo 1 priede pateiktoje Mokymosi sutarties dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo formoje nurodytų nuostatų galiojimo apimčiai. Mokymosi sutartis sudaroma IMP sistemos priemonėmis.
   9. nutraukia Mokymosi sutartį su Asmeniu dėl Asmens Mokymosi sutartyje asmeniui nustatytų įsipareigojimų nevykdymo ir IMP sistemoje nurodo priežastį.
   10. nurodo Mokymosi programą vykdančio asmens kontaktinius duomenis, tolesnio mokymosi ir integracijos į formaliąsias studijų programas galimybes (jei taikoma), kitą aktualią informaciją, susijusią Mokymosi programos vykdymu;
   11. įveda informaciją apie Mokymosi programą baigusius asmenis ir jų gautus įvertinimus;
   12. Mokymosi programą baigusiems asmenims pateikia užklausą pildyti Mokymosi programos vertinimo anketą.
3. Jeigu likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki Mokymosi programos vykdymo pradžios dienos nesurenkamas minimalus Mokymosi programos grupės asmenų skaičius, Teikėjas vienašališkai gali priimti sprendimą dėl Mokymosi programos vykdymo su mažesniu asmenų skaičiumi. Nepriėmus sprendimo registracija yra atšaukiama automatiškai.
4. Teikėjas Mokymosi sutartį su Asmeniu turi sudaryti ne vėliau kaip 5 (penkias) darbo dienas iki Mokymosi programos vykdymo pradžios.
5. Teikėjas privalo vykdyti Mokymosi programą, jei yra surinktas minimalus Mokymosi programoje nustatytas asmenų skaičius.
6. IMP finansavimo krepšelis Asmeniui negali būti skiriamas už jo dalyvavimą Mokymosi programoje, jei Mokymosi programą vykdo Teikėjas, su kuriuo Asmuo yra susijęs darbo santykiais.
7. Teikėjas neturi teisės iš Mokymosi programoje dalyvaujančio asmens rinkti jokių papildomų mokesčių, kurie viršytų Teikėjo nustatytą Mokymosi programos kainą.
8. Teikėjas turi teisę iki Mokymosi programos vykdymo ar jos vykdymo metu nutraukti registraciją į Mokymosi programą, Mokymosi programos vykdymą ir Mokymosi sutartį vienašališkai, kai dėl pasikeitusių aplinkybių negali užtikrinti:
   1. Mokymosi programos reikalavimus atitinkančios mokymosi aplinkos;
   2. tinkamos Mokymosi programą vykdančio asmens kvalifikacijos / kompetencijos.

**IV SKYRIUS**

**MOKYMOSI PROGRAMOS PASIRINKIMAS IR ASMENS REGISTRACIJA**

1. Asmuo Mokymosi programą pasirenka ir visus su dalyvavimu Mokymosi programoje susijusius veiksmus atlieka IMP sistemos internetinėje svetainėje [www.kursuok.lt](http://www.kursuok.lt), prisijungęs per elektroninių valdžios vartų portalą.
2. Asmuo vienu metu gali registruotis į vieną valstybės lėšomis finansuojamą Mokymosi programą. Teikėjui ar asmeniui atšaukus registraciją, Asmuo gali registruotis į kitą Mokymosi programą.
3. Asmuo, užsiregistravęs į Mokymosi programą, atšaukti registraciją gali iki Mokymosi sutarties pasirašymo.
4. Asmuo, užsiregistravęs į Mokymosi programą, Mokymosi sutartį su Teikėju turi sudaryti ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas iki Mokymosi programos vykdymo pradžios.
5. Asmuo, kuris vienašališkai nutraukė Mokymosi sutartį ar su juo sudaryta Mokymosi sutartis buvo nutraukta Teikėjo iniciatyva dėl to, kad Asmuo nevykdo ar netinkamai vykdo Mokymosi sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, praranda galimybę pasinaudoti IMP krepšeliu einamųjų kalendorinių metų laikotarpiu (išskyrus atvejus, kai asmuo nesinaudoja IMP krepšeliu).
6. Asmuo, siekiantis gauti IMP krepšelį, vienašališkai nutraukti Mokymosi sutartį gali vieną kartą per 5 (penkių) metų laikotarpį.
7. Teikėjui nutraukus Mokymosi sutartį, Asmuo gali pretenduoti į nutrauktos Mokymosi sutarties Mokymosi programai skirtą sumą ir pasirašyti kitą Mokymosi sutartį pakartotinai einamųjų kalendorinių metų laikotarpiu per 1 (vieną) mėnesį nuo Mokymosi sutarties nutraukimo dienos, išskyrus tuos atvejus, kai Teikėjas nutraukia Mokymosi sutartį dėl Asmens įsipareigojimų, numatytų Mokymosi sutartyje, nevykdymo ar netinkamo vykdymo.
8. Asmuo, užsiregistravęs į Mokymosi programą, kurios kaina yra didesnė nei asmeniui skirtas IMP krepšelis, likusią Mokymosi programos kainą Teikėjui apmoka Mokymosi sutartyje nustatytomis sąlygomis.
9. Asmuo, nusprendęs nutraukti Mokymosi sutartį, prašymą dėl Mokymosi sutarties nutraukimo pateikia IMP sistemoje nurodydamas Mokymosi sutarties nutraukimo priežastį.
10. Duomenys apie asmens sudarytą / nutrauktą / baigtą Mokymosi sutartį kaupiami MR.
11. Mokymosi programą baigusiu asmeniu laikomas tas asmuo, kuris gavo Mokymosi programos baigimo vertinimo rezultatą Teikėjo nustatytu vertinimo būdu, užpildė Mokymosi programos vertinimo anketą ir gavo skaitmeninį Mokymosi programos baigimo pažymėjimą (toliau – Pažymėjimas), kuris asmeniui, baigusiam Mokymosi programą, sugeneruojamas IMP sistemoje. Pažymėjimas saugomas DAKPR .
12. Pažymėjimą siekiantis gauti asmuo per 3 (tris) darbo dienas nuo Mokymosi programos vykdymo pabaigos dienos privalo užpildyti Mokymosi programos vertinimo anketą (toliau – Vertinimo anketa), kurios forma nustatyta Kokybės užtikrinimo tvarkoje. Vertinimo anketoje pateikti duomenys nuasmeninta forma viešai skelbiami IMP sistemoje.
13. Jei asmuo neatitinka valstybės nustatytos prioritetinės finansuojamų asmenų grupės pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. d. nutarimą Nr. V-XX „Dėl ministerijų ir jų administruojamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi finansavimo priemonių, įtraukiamų į Individualių mokymosi paskyrų sistemą, sąrašo, prioritetinių Individualių mokymosi paskyrų sistemoje teikiamų valstybės finansuojamų programų sričių, prioritetinės Individualių mokymosi paskyrų sistemoje dalyvaujančių asmenų grupės“, jis gali registruotis į Mokymosi programą ir dalyvauti joje savo lėšomis, derinti savo ir (arba) darbdavio skiriamą finansavimą, kitas lėšas.
14. Jei asmuo registruojasi į Mokymosi programą, kuri nėra prioritetinė, asmuo gali rinktis bet kurią Mokymosi programą ir dalyvauti joje savo lėšomis, derinti savo ir (arba) darbdavio skiriamą finansavimą, kitas lėšas.

**V SKYRIUS**

**MOKYMOSI PROGRAMŲ FINANSAVIMAS, LĖŠŲ NAUDOJIMAS IR ATSISKAITYMAS**

1. Mokymosi programoms finansavimas skiriamas iš Europos Sąjungos fondų ir (arba) Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto. Mokymosi programų finansavimo ir administravimo funkcijas vykdo ESFA.
2. Mokymosi programoms skiriamą finansavimo lėšų sumą kitiems kalendoriniams metams (toliau – Metinis finansavimas) ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras,.
3. Asmenys, Mokymosi sutarties sudarymo dieną atitinkantys Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. d. nutarimu Nr. XXX „Dėl Ministerijų ir jų administruojamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi finansavimo priemonių įtraukimo į Individualių mokymosi paskyrų sistemą ir prioritetinių Individualių mokymosi paskyrų sistemoje teikiamų valstybės finansuojamų mokymosi programų sričių ir prioritetinės Individualių mokymosi paskyrų sistemoje dalyvaujančių asmenų grupės“ nustatytus finansavimo prioritetus (toliau – Finansavimo prioritetai), IMP sistemoje turi galimybę pasinaudoti iki 500,00 Eur (penkių šimtų eurų, 00 ct) vertės IMP krepšeliu dalyvavimui Mokymosi programoje (toliau – IMP krepšelis).
4. Asmenys, kurie nepasinaudojo IMP krepšeliu dėl išnaudotų Metinio finansavimo lėšų, galimybę pasinaudoti IMP krepšeliu turės kito Metinio finansavimo laikotarpiu, išskyrus Aprašo 42 punkte numatytą atvejį.
5. Asmuo, norintis pasinaudoti IMP krepšeliu, gali pasirinkti mažesnės nei IMP krepšelio suma vertės Mokymosi programą.
6. Asmuo gali pasirinkti didesnės vertės nei IMP krepšelio suma Mokymosi programą ir dalyvavimo Mokymosi programoje kainos skirtumą apmokėti savo lėšomis, darbdavio ir (arba) kitomis lėšomis.
7. Asmenys, pasinaudoję IMP krepšeliu, finansavimą Mokymosi programai pakartotinai gali gauti ne anksčiau nei po 5 (penkerių) metų.
8. Mokymosi programos dalyviui neužpildžius Mokymosi programos vertinimo anketos per 3 (tris) darbo dienas nuo Mokymosi programos pabaigos, Asmuo įsipareigoja apmokėti Mokymosi programos kainą savo ir (arba) darbdavio, ir (ar) kitomis lėšomis.
9. Teikėjai per 20 (dvidešimt) darbo dienų po Mokymosi programos vykdymo pabaigos pateikia ESFA elektroninę sąskaitą faktūrą per IMP IS, kurioje turi būti nurodyta: Mokymosi programos pavadinimas, Mokymosi programos pradžios ir pabaigos data, Mokymosi programą baigusių asmenų skaičius, Mokymosi programos kaina vienam asmeniui ir bendra sąskaitos faktūros mokėtina suma. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatiniu ir elektroniniu būdu.
10. ESFA apmokėjimą atlieka pagal 44 punkte nurodytą sąskaitą faktūrą per 5 darbo dienas nuo Projekto įgyvendinimą kontroliuojančios Centrinės projektų valdymo agentūros (toliau – CPVA) patvirtinimo ir lėšų gavimo į ESFA sąskaitą dienos, bet ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) dienų nuo elektroninės sąskaitos faktūros pateikimo ESFA dienos.

**IX SKYRIUS**

**KONKURSO ORGANIZAVIMO TVARKA**

1. IMP konkursas organizuojamas finansavimo trūkumo atveju. Konkursas gauti finansavimą organizuojamas tuo atveju, jei norinčių gauti finansavimą asmenų,  siekiančių tobulinti kompetencijas ir (arba) jų įgyti pagal Mokymosi programas yra daugiau nei lėšų.
2. Pirmiausia finansuojami asmenys, atitinkantys šiuos kriterijus, išdėstytus mažėjimo tvarka (jei keli asmenys atitinka tą patį kriterijų, pirmenybė teikiama asmeniui, kuris atitinka kitą kriterijų eilės tvarka):
   1. kuriems nustatytas neįgalumo lygis arba darbingumo lygis;
   2. turintys žemesnį išsilavinimą;
   3. vyresnio amžiaus asmenys.
3. Atitiktis kriterijams tikrinama automatizuotai per IMP sistemos sąsajas su registrais, nurodytais Aprašo 3 punkte.

**IX** **SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Mokymosi programos skelbimas IMP sistemoje stabdomas kai:
   1. Teikėjas savo paskyroje nevykdo Aprašo 13.1 papunktyje nustatytų veiksmų daugiau kaip 1 (vienerius) kalendorinius metus, išskyrus pirmuosius Mokymosi programos skelbimo IMP sistemoje metus.
   2. Mokymosi programa nebeatitinka Kokybės užtikrinimo tvarkoje nustatytų reikalavimų.
2. Dokumentai, susiję su Mokymosi programos vykdymu, finansavimu saugomi 10 (dešimt) metų IMP sistemoje.
3. Teikėjas ir Asmuo neatsako už visišką ar dalinį įsipareigojimų pagal Aprašą nevykdymą, jeigu įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių.
4. Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių sąvoka apibrėžiama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.
5. Asmens duomenys IMP sistemoje tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą, veiklos administravimo ir sutartinių įsipareigojimų, susijusių su Mokymosi programos vykdymo ir finansavimo tikslais.
6. IMP IS valdoma laikantis Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo veiklos administravimo ir sutartinių įsipareigojimų, susijusių su Mokymosi programos vykdymo ir finansavimo tikslais.

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

Individualių mokymosi paskyrų sistemos administravimo ir asmenų, siekiančių tobulinti kompetencijas ir (arba) jų įgyti per šią sistemą, finansavimo bei konkurso gauti finansavimą, skiriamą dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programose, organizavimo tvarkos aprašo

1 priedas

*(Pavyzdinė mokymosi sutarties pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programą forma)*

**MOKYMOSI SUTARTIS PAGAL NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI PROGRAMĄ**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr.

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

*(sudarymo vieta)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (toliau – Asmuo),

*(asmens vardas, pavardė, asmens kodas)*

ir

neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programos (toliau – Mokymosi programos) teikėjas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Mokymosi programos teikėjo pavadinimas, juridinio asmens kodas (kai Teikėjas yra fizinis asmuo – vardas ir pavardė)*

atstovaujamas (-a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Mokymosi programos teikėjo atstovo vardas, pavardė, juridinio asmens kodas)2*

veikiančio pagal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(atstovavimo pagrindas)*

(toliau – Teikėjas),

toliau kartu vadinami (-os) Šalimis, o kiekvienas (-a) atskirai – Šalimi,

vadovaudamosios Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 16 straipsnio 1 punktu ir Individualių mokymosi paskyrų sistemos administravimo ir asmenų, siekiančių tobulinti kompetencijas ir (arba) jų įgyti per šią sistemą, finansavimo bei konkurso gauti finansavimą, skiriamą dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programose, organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. spalio X d. įsakymu Nr. V-XX „Dėl Individualių mokymosi paskyrų sistemos administravimo ir asmenų, siekiančių tobulinti kompetencijas ir (arba) jų įgyti per šią sistemą, finansavimo bei konkurso gauti finansavimą, skiriamą dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programose, organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), 13.7 papunkčiu, sudaro šią Mokymosi sutartį dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo (toliau – Sutartis).

**I. Sutarties objektas**

1. Mokymas pagal Teikėjo vykdomą Mokymosi programą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(**Mokymosi programos pavadinimas, kodas* *Neformaliojo švietimo programų registre)*

(toliau – Mokymosi programa) teikiamas nuo 20\_\_ m \_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn. \_\_ d. iki 20\_\_ m \_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn. \_\_ d.

**II. Šalių įsipareigojimai**

**2. Asmuo, įsipareigoja:**

2.1. sumokėti mokymo pagal Mokymosi programą kainą, nurodytą Sutarties III skyriuje per \_\_\_\_\_ dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos;

2.2. lankyti pagal Mokymosi programą vykdomus užsiėmimus;

2.3. bendradarbiauti su Teikėju, sprendžiant su Mokymosi programos vykdymu susijusius klausimus;

2.4. laikytis Teikėjo nustatytos tvarkos, reglamentuojančios dalyvavimą mokymo procese, priemonių naudojimą, ir mokymų metu naudojamas priemones ir turtą naudoti pagal paskirtį, jo negadinti;

2.5. įstatymų nustatyta tvarka Teikėjui ar tretiesiems asmenims atlyginti žalą, padarytą Asmens, mokymų metu nesilaikiusio ar netinkamai vykdžiusio Sutarties 2.4 papunktyje nustatytus įsipareigojimus;

2.6. informuoti Teikėją apie Asmens sveikatos sutrikimus mokymo pritaikymo tikslais;

2.7. vienašališkai nutraukti Sutartį, jei nesutinka dalyvauti Mokymosi programoje, kurios vykdymo būdas pasikeitė dėl paskelbtos ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų Asmens sveikatai ir gyvybei, paskelbtos valstybės ir (ar) savivaldybės lygiu;

2.8. nutraukti Sutartį, jei nusprendžia nelankyti Mokymosi programos;

2.10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*(Teikėjas įrašo kitus Asmens įsipareigojimus)*

**3. Teikėjas įsipareigoja:**

3.1. užtikrinti kokybišką Mokymosi programos vykdymą ir ją pabaigti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(Mokymosi programos baigimo forma)*

3.2. mažinti Mokymosi programos Kainą valstybės biudžeto ar Europos Sąjungos fondų lėšomis apmokamu Mokymosi lėšų dydžiu, nustatytu III skyriaus 5 punkte (toliau – IMP krepšelis) asmenims, kurie atitinka prioritetines grupes;

3.3. užtikrinti, kad Mokymosi programa bus vykdoma saugiose, Mokymosi programai pritaikytose aplinkose ir nekels grėsmės Asmens sveikatai, viešajai tvarkai ar bet kokiomis formomis, metodais ir būdais nepažeis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;

3.4. užtikrinti, kad Mokymosi programa būtų įgyvendinama, taikant tam būtiną įrangą ir priemones;

3.5. užtikrinti, kad Mokymosi programa bus vykdoma asmenų, kurie atitinka šiuos Kokybės užtikrinimo tvarkoje nustatytus reikalavimus:

3.5.1. turi ne mažesnę nei 3 metų profesinės veiklos ar suaugusiųjų neformaliojo mokymo patirtį, atitinkančią teikiamos Mokymosi programos švietimo sritį

3.5.2. yra įgiję aukštąjį ar profesinį išsilavinimą, atitinkantį teikiamos Mokymosi programos švietimo sritį;

3.6. tvarkyti Sutartyje pateiktus asmens duomenis, laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą, veiklos administravimo ir sutartinių įsipareigojimų, susijusių su Mokymosi programos vykdymo ir finansavimo tikslais;

3.7. per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos įregistruoti AsmenįMokinių registre, o nutraukus Sutartį – per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties nutraukimo jį išregistruoti;

3.8. informuoti Asmenį apie Mokymosi programos vykdymo būdo pakeitimą dėl valstybės ir (ar) savivaldybės, kurioje vyksta Mokymosi programos vykdymo procesas, lygmeniu ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų Asmens sveikatai ir gyvybei;

3.9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*(Teikėjas įrašo kitus savo įsipareigojimus*)

**III. Kaina už mokymą pagal Mokymosi** **programą ir atsiskaitymo tvarka**

4. Mokymosi programos kaina vienam Asmeniui (toliau – Kaina) yra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Eur.

(*suma skaičiais ir žodžiais)*

5. IMP krepšelio dydis, apmokamas iš valstybės biudžeto lėšų ir (arba) ES fondų lėšomis, sudaro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Eur.

*(suma skaičiais ir žodžiais)*

6. Kaina, pritaikius Sutarties 5 punkte nurodytą IMP krepšelio dydį sudaro

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Eur.

*(suma skaičiais ir žodžiais)*

7. Asmuo, baigęs Mokymosi programą, gavęs teigiamą Mokymosi programos baigimo vertinimo rezultatą bei per 3 darbo dienas nuo Mokymosi programos pabaigos užpildęs Mokymosi programos vertinimo anketą moka Sutarties 6 punkte nurodytą Mokymosi programos kainą pritaikius skirtą IMP krepšelio dydį.

8. Asmuo nebaigęs Mokymo programos, negavęs teigiamo Mokymosi programos baigimo vertinimo rezultato ar per 3 darbo dienas nuo Mokymosi programos pabaigos neužpildęs Mokymosi programos vertinimo anketos privalo apmokėti Kainą.

9. Asmuo atsiskaito su Teikėju:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(mokėjimo terminai, būdas, kitos mokėjimo sąlygos)*

**IV. Sutarties terminas, jos keitimo ir nutraukimo tvarka**

10. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško įsipareigojimų įvykdymo.

11. Sutarties nutraukimo pagrindai:

11.1. Asmuo turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį IMP sistemoje nurodydamas nutraukimo priežastį. Tokiu atveju Asmuo privalo visiškai atsiskaityti su Teikėju Sutartyje nustatyta tvarka;

11.2. Teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jei Asmuo nevykdo ar netinkamai vykdo Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus;

11.3. kai šalys nevykdo savo įsipareigojimų.

12. Visi Sutarties pakeitimai, pakeičiantys ir (ar) papildantys Sutarties sąlygas, šalių įsipareigojimus pagal Sutartį, įforminami pasirašant susitarimus dėl Sutarties pakeitimo ir yra neatsiejama šios Sutarties dalis.

**V. Baigiamosios nuostatos**

13. Pasikeitus adresams, telefonų numeriams, elektroninio pašto adresams, banko rekvizitams, Sutarties šalys įsipareigoja apie tai nedelsdamos raštu informuoti viena kitą.

14. Visi su šia Sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

15. Sutartis ir joje esantys asmens duomenys saugomi ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ir nurodyta teisės aktuose, vėliau jie sunaikinami.

16. Švietimo santykiai prasideda nuo Asmens pirmos mokymosi pagal Mokymosi programą dienos.

17. Sutartis turi būti sudaroma ne vėliau kaip 5 dienos iki mokymosi pagal Mokymosi programą dienos.

18. Sutarties nuostata, neatitinkanti (prieštaraujanti) Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymui, kitiems įstatymams ar teisės aktams bei Aprašo 1 priede pateiktos pavyzdinės Mokymosi sutarties dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo formos nuostatų, laikoma negaliojančia.

19. Sutarties registracijos numeris suteikiamas automatiškai IMP sistemoje.

20. Sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis i Sutartis sudaryta vienu egzemplioriumi lietuvių kalba pasirašomu elektroniniu parašu.

23. Asmens adresas ir kiti rekvizitai:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Asmuo** |
| Asmens vardas, pavardė |  |
| Gyvenamosios vietos adresas |  |
| Pašto kodas |  |
| Telefonas |  |
| El. paštas |  |

24. Teikėjo adresas ir kiti rekvizitai:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Teikėjas** |
| Juridinio asmens pavadinimas arba Teikėjo vardas, pavardė |  |
| Juridinio asmens kodas (jei taikoma) |  |
| Adresas |  |
| Pašto kodas |  |
| Telefonas |  |
| El. paštas |  |
| Banko rekvizitai |  |
| Atstovo vardas, pavardė (jeigu taikoma) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Asmuo**  Asmuo ar asmens atstovas | **Teikėjas**  Teikėjas arba jo atstovas |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Asmens vardas, pavardė )* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Teikėjo pavadinimas, atstovo pareigos, vardas, pavardė)* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(parašas)* | *(parašas)* |
|  |  |