

Kazlų Rūdos savivaldybės nevyriausybinų organizacijų
ir kitų juridinių bei fizinių asmenų finansavimo iš
savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo
1 priedas

PARAIŠKA GAUTI LĖŠŲ NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĖSTINIO MOKYMO SI PROGRAMAI

20 ____ m. _____ d.
(mėnuo)

I. INFORMACIJA APIE PROGRAMOS PAREIŠKĖJĄ

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)	

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. adresas	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 trukmė (dienomis ir sesijomis (jei taikoma) ir apimtis (kontaktinėmis akademinėmis valandomis))
1.3. Programos tikslinė (-ės) dalyvių grupė (grupės)	(Apibūdinama tikslinė dalyvių grupė (-ės))
1.4. Programos dalyvių skaičius	(Nurodomas planuojamas programos dalyvių skaičius)
1.5. Programos anotacija	(Trumpai nurodomi projekto tikslai, numatomi rezultatai)
2. Tikslas ir uždaviniai	
2.1. Programos aktualumas	(Pagrindžiamas programos aktualumas, reikalingumas ir jos poveikis programos dalyviams)
2.2. Tikslas ir uždaviniai	(Nurodomas programos tikslas ir jį detalizuojantys uždaviniai)

3. Programos turinys ir metodai			
Tema	Trumpas dėstomos temos aprašymas	Mokymo (mokymosi) metodai	Planuojamos įgyti / patobulinti kompetencijos
4. Mokymosi pasiekimų vertinimas ir įteisinimas			
4.1. Programos dalyvių pasiekimų vertinimas	<i>(Aprašoma, kokiais vertinimo būdais ir kaip dažnai bus vertinami programos dalyviai)</i>		
4.2. Dalyvių įgytų kompetencijų patvirtinimas	<i>(Nurodoma, ar bus išduotas mokymosi pasiekimus patvirtinantis dokumentas ir koks tai dokumentas)</i>		
5. Laukiami rezultatai ir galimas programos tęstinumas	<i>(Apibūdinama projektu siekiama nauda ir jo tęstinumo galimybės)</i>		

IV. 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, taip pat administruojančio personalo paslaugų įsigijimas (užsiimantys individualia veikla pagal pažymą ir kt.)	
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 kanceliarinių prekių įsigijimas	
Kitos programos vykdymo ir organizavimo išlaidos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas mokymo lėšas – tiesiogiai švietimo procesui organizuoti būtinas lėšas	

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

Pareiškėjas

(ar jo įgaliojotas asmuo)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)