



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. lapkričio 29 d. Nr. V-1515

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 konkurso gauti finansavimą, skiriamą dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programose, organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į g a l i o j u Lietuvos aukštųjų mokyklų asociaciją bendrajam priėmimui organizuoti (toliau – LAMA BPO) administruoti Individualių mokymosi paskyrų informacinę sistemą.

3. N u s t a t a u, kad 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 šio įsakymo 1 punktu, nuostatos, susijusios su Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme nustatyto profesinio mokymo, įdarbinimo pagal pameistrystės darbo sutartį, neformaliojo suaugusiųjų švietimo įgyvendinimu, taikomos, kai Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos bus įdiegtos visos Individualių mokymosi paskyrų sistemos taikymo priemonės.

4. 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. lapkričio 21 d. raštu
Nr. 3-4043

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos
2023 m. lapkričio 23 d. raštu
Nr. 23-16294

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
švietimo, mokslo ir sporto ministro
2023 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. V-1515

**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 (toliau – IMP sistema) administravimą ir valdymą, reikalavimus neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų teikėjams (toliau – Teikėjas) ir mokymosi programoms, Teikėjų teises ir pareigas, mokymosi programų pasirinkimą ir registraciją, mokymosi programų finansavimą IMP krepšelio lėšomis, lėšų naudojimą ir atsiskaitymą.

2. 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 (toliau – Asmuo). IMP sistemos administravimo įrankį sudaro:

2.1. IMP informacinė sistema – informacinių technologijų priemonėmis atliekamų IMP sistemos vartotojų registravimo, iš valstybės informacinių sistemų ir registrų gaunamų Mokymosi programų pasirinkimo, mokinių atrankos, lėšų skyrimo ir informacijos apie mokymų pasirinkimą ir eigą duomenų rinkimo, saugojimo ir apdorojimo bei perdavimo vartotojams procedūrų ir procesų visuma. Ši sistema yra tiesiogiai susieta su IMP sistemos interneto svetaine ir teikia jai Mokymosi programų pasiūlą ir paieškos galimybes, joje atvaizduoja Mokymosi programų pasirinkimo ir eigos bendruosius rezultatus;

2.2. IMP sistemos interneto svetainė – tai patraukli ir patogi vartotojui interneto svetainė www.kursuok.lt, skirta informacijai pateikti, mokymosi galimybėms pasirinkti.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme.

**II SKYRIUS
IMP SISTEMOS ADMINISTRAVIMAS IR VALDYMAS**

4. IMP sistemos savininkė yra Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (toliau – ŠMSM).

5. IMP sistemą administruoja Europos socialinio fondo agentūra (toliau – ESFA) kartu su Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centru (toliau – KPMPC), Lietuvos aukštųjų mokslų asociacija bendrajam priėmimui organizuoti (toliau – LAMA BPO).

6. IMP sistemoje dalyvaujančių ir jos veiklą užtikrinančių institucijų funkcijos:

6.1. ESFA užtikrina IMP sistemos veikimą, atsiskaitymo su Teikėju organizavimą, IMP sistemos interneto svetainės administravimą, profesinio orientavimo paslaugų suaugusiems asmenims teikimą, atlieka techninius pakeitimus, susijusius su IMP sistemos administravimu;

6.2. KPMPC vykdo Mokymosi programų kokybės užtikrinimo stebėseną pagal Individualių mokymosi paskyrų sistemoje skelbiamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų kokybės užtikrinimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugšėjo 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);

6.3. LAMA BPO užtikrina IMP informacinės sistemos veikimą ir jos duomenų teikimą šiame punkte numatytoms institucijoms ir besimokančiam Asmeniui;

6.4. 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;

6.5. Užimtumo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) įgyvendina asmenims taikomas Užimtumo įstatyme nustatytas profesinio mokymo, įdarbinimo pagal pameistrystės darbo sutartį, neformaliojo suaugusiųjų švietimo, ir aukštą pridėtinę vertę kuriančių kvalifikacijų ir kompetencijų įgijimo priemonės (toliau – Užimtumo tarnybos įgyvendinamos priemonės);

6.6. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija (toliau – EIM) vykdo IMP sistemoje dalyvaujančių institucijų informavimą apie Lietuvos ekonomikos transformacijos kryptis, siekia užtikrinti, kad IMP sistema sąveikautų su pažangios ekonomikos tikslais ir poreikiais.

7. 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, nurodytos šio Aprašo 6 punkte. Valdymo grupės sudėtis keičiama atsižvelgiant į tai, kokios ministerijos ir institucijos dalyvauja IMP sistemos veikloje.

III SKYRIUS

REIKALAVIMAI MOKYMOŠI PROGRAMŲ TEIKĖJAMS IR MOKYMOŠI PROGRAMOMS

8. Mokymosi programą IMP sistemoje gali skelbti visi Teikėjai, turintys teisę vykdyti neformalųjį suaugusiųjų švietimą ir tęstinį mokymąsi Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatyme, Profesinio mokymo įstatyme nustatyta tvarka ir registruoti Švietimo, mokslo ir sporto institucijų registre.

9. Mokymosi programa turi būti pateikta pagal Kokybės užtikrinimo tvarkos 1 priede nustatytą Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programos formą ir registruota Neformaliojo švietimo programų registre (toliau – NŠPR) nurodant ketinimą skelbti Mokymosi programą IMP sistemoje.

10. Mokymosi programa, kurios kokybė, vadovaujantis Kokybės užtikrinimo tvarkos nuostatomis, įvertinta teigiamai, gali būti skelbiama IMP sistemoje.

IV SKYRIUS

TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS IMP SISTEMOJE

11. Teikėjas administruoja savo paskyrą ir (arba) paskyras IMP informacinėje sistemoje, užsiregistravęs ir (arba) prisijungęs per Elektroninių valdžios vartų portalą, pasiekiamoje interneto svetainės adresu www.kursuok.lt.

12. Teikėjas IMP informacinėje sistemoje atlieka šiuos veiksmus:

12.1. iš jam pateikto jo Neformaliojo švietimo programų registre ir Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre registruotų Mokymosi programų sąrašo išrenka ir pažymi Mokymosi programas, kurias ketina vykdyti;

- 12.2. aprašo Mokymosi programos ypatumus einamuoju periodu;
- 12.3. pateikia Mokymosi programos grupių vykdymo tvarkaraštį;
- 12.4. nurodo minimalų ir maksimalų Mokymosi programos grupėje dalyvaujančių asmenų skaičių;
- 12.5. nurodo Mokymosi programos pritaikymo galimybes asmenims su negalia nurodant negalios pobūdį;
- 12.6. nurodo Mokymosi programos organizavimo formą (mokyklinė ar pameistrystės) bei vykdymo būdą (kontaktinis, nuotolinis sinchroninis arba mišrus);
- 12.7. skelbia, stabdo registraciją į Mokymosi programos grupę (grupes);
- 12.8. iki registracijos į Mokymosi programą pradžios nustato Mokymosi programos kainą vienam Asmeniui. Apskaičiuojant Neformaliojo profesinio mokymo programos ir formaliojo profesinio mokymo programos kainą taiko Profesinio mokymo lėšų skaičiavimo vienam mokiniui, kuris mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programą (išskyrus pataisos pareigūnų profesinio mokymo ir vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigų vykdomas programas), metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. rugsėjo 11 d. nutarimu Nr. 934 „Dėl Profesinio mokymo lėšų skaičiavimo vienam mokiniui, kuris mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programą (išskyrus pataisos pareigūnų profesinio mokymo ir vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigų vykdomas programas), metodikos patvirtinimo“, ir Kompetencijų vertinimo lėšų skaičiavimo vienam asmeniui metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1373 „Dėl Kompetencijų vertinimo lėšų skaičiavimo vienam asmeniui metodikos patvirtinimo“;
- 12.9. pirmąją ir paskutinę Mokymosi programos vykdymo dieną fiksuoja Mokymosi programą pradėjusių / baigusių asmenų sąrašą;
- 12.10. IMP informacinės sistemos priemonėmis kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašo:
- 12.10.1. Mokymosi sutartį pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programą (toliau – Mokymosi sutartis) su Asmeniu pagal Aprašo priede pateiktą pavyzdinę Mokymosi sutarties pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programą formą;
- 12.10.2. Profesinio mokymo kuponą, pagal Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-348 „Dėl Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Užimtumo rėmimo priemonių aprašas), priede pateiktą Profesinio mokymo kupono formą, ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo kuponą, pagal Užimtumo rėmimo priemonių aprašo 2 priede pateiktą Neformaliojo suaugusiųjų švietimo kupono formą;
- 12.10.3. Mokymo sutartį pagal Mokymo sutarties standartines sąlygas, pateiktas Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo tvarkos aprašo, patvirtinto Užimtumo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2022 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-197 „Dėl Aktyvios darbo rinkos politikos priemonių taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 7 priedą (toliau – Užimtumo tarnybos sutartis);
- 12.11. nutraukia Mokymosi sutartį ar Užimtumo tarnybos sutartį su Asmeniu dėl šiose sutartyse Asmeniui nustatytų išipareigojimų nevykdymo ir IMP sistemoje nurodo priežastį;
- 12.12. nurodo Mokymosi programą vykdančio Asmens kontaktinius duomenis, tolesnio mokymosi ir integracijos į formaliąsias studijų ir (arba) profesinio mokymo programas galimybes (jei taikoma), kitą aktualią informaciją, susijusią Mokymosi programos vykdymu;
- 12.13. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Mokymosi programos baigimo įveda informaciją apie Mokymosi programą baigusį Asmenį ir jo gautą įvertinimą;
- 12.14. gavusiam įvertinimą Asmeniui pateikia nuorodą pildyti Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programos vertinimo anketą pagal Kokybės užtikrinimo tvarkos 4 priede pateiktą Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programos vertinimo anketos formą (toliau – Vertinimo anketa).

13. Jeigu likus 3 (trims) 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 Asmens registracija yra atšaukiama automatiškai.

14. Teikėjas Mokymosi sutartį ar Užimtumo tarnybos sutartį su Asmeniu turi sudaryti ne vėliau kaip 1 (viena) darbo diena iki Mokymosi programos vykdymo pradžios.

15. Teikėjas privalo vykdyti Mokymosi programą, jei yra surinktas minimalus Mokymosi programoje nustatytas asmenų skaičius arba priimtas sprendimas, nurodytas Aprašo 13 punkte.

16. Teikėjas neturi teisės iš Mokymosi programoje dalyvaujančio Asmens rinkti jokių papildomų mokesčių.

V SKYRIUS

MOKYMOSI PROGRAMOS PASIRINKIMAS IR ASMENS REGISTRACIJA

17. Asmuo pasirenka Mokymosi programą ir visus su dalyvavimu Mokymosi programoje susijusius veiksmus atlieka IMP informacinėje sistemoje, užsiregistravęs ir (arba) prisijungęs per Elektroninių valdžios vartų portalą, pasiekiamoje interneto svetainės adresu www.kursuok.lt.

18. Asmuo IMP informacinėje sistemoje atlieka šiuos veiksmus:

18.1. registruojasi į vieną valstybės lėšomis finansuojamą Mokymosi programą. Teikėjui ar Asmeniui atšaukus registraciją, Asmuo gali registruotis į kitą Mokymosi programą;

18.2. įgyvendinant Užimtumo tarnybos priemones, Asmuo IMP informacinėje sistemoje pasirenka Mokymosi programą ir pasirašo Užimtumo tarnybos sutartį ir vieną iš toliau pateikiamų dokumentų:

18.2.1. Profesinio mokymo kuponą, jeigu pasirenka mokytis pagal profesinio mokymo programą;

18.2.2. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo kuponą, jeigu pasirenka mokytis pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo programą;

18.3. užsiregistravęs į Mokymosi programą, atšaukti registraciją gali iki Mokymosi sutarties ar Užimtumo tarnybos sutarties pasirašymo;

18.4. užsiregistravęs į Mokymosi programą, Mokymosi sutartį ar Užimtumo tarnybos sutartį su Teikėju sudaro ne vėliau kaip 1 (viena) darbo diena iki Mokymosi programos vykdymo pradžios;

18.5. nusprendęs nutraukti Mokymosi sutartį ar Užimtumo tarnybos sutartį, pateikia prašymą dėl Mokymosi sutarties ar Užimtumo tarnybos sutarties nutraukimo nurodydamas Mokymosi sutarties ar Užimtumo tarnybos sutarties nutraukimo priežastį;

18.6. per 5 (penkias) darbo dienas nuo Mokymosi programos vykdymo pabaigos dienos užpildo Vertinimo anketą.

19. 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 iki 500,00 Eur (penkių šimtų eurų, 00 ct) vertės finansavimu (toliau – IMP krepšelis) dalyvavimui Mokymosi programoje pagal 2021–2030 m. plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos švietimo plėtros programos pažangos priemonės Nr. 12-003-03-05-01 „Įdiegti vieną langelį karjerai planuoti ir įgūdžiams tobulinti“ aprašo, patvirtinto ŠMSM 2022 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-851 „Dėl 2021–2030 m. plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos švietimo plėtros programos pažangos priemonės Nr. 12-003-03-05-01 „Įdiegti vieną langelį karjerai planuoti ir įgūdžiams tobulinti“ aprašo patvirtinimo“, 1 priedą einamųjų kalendorinių metų laikotarpiu (išskyrus atvejus, kai asmuo nesinaudoja IMP krepšeliu).

20. Asmuo, siekiantis pasinaudoti IMP krepšeliu, vienašališkai nutraukti Mokymosi sutartį gali vieną kartą per 5 (penkerių) metų laikotarpį.

21. Asmuo, užsiregistravęs į Mokymosi programą, kurios kaina yra didesnė nei Asmeniui skirtas IMP krepšelis, likusią Mokymosi programos kainą Teikėjui apmoka Mokymosi sutartyje nustatytais sąlygomis.

22. Mokymosi programą baigusiu asmeniu laikomas tas asmuo, kuris gavo Mokymosi programos baigimo vertinimo rezultatai Teikėjo nustatytu vertinimo būdu, užpildė Mokymosi programos vertinimo anketą ir kuriam buvo išduotas skaitmeninis Mokymosi programos baigimą liudijantis dokumentas (toliau – Pažymėjimas), kuris Asmeniui, baigusiam Mokymosi programą, išduodamas IMP sistemoje. Pažymėjimas saugomas Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre.

VI SKYRIUS

MOKYMOŠI PROGRAMŲ FINANSAVIMAS IMP KREPŠELIO LĖŠOMIS, LĖŠŲ NAUDOJIMAS IR ATSISKAITYMAS

23. Mokymosi programoms finansavimas skiriamas iš Europos Sąjungos fondų ir (arba) Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto.

24. 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, atsižvelgdamas į ŠMSM pažangos priemonę Nr. 12-003-03-05-01 „Įdiegti vieną langelį karjerai planuoti ir įgūdžiams tobulinti“ skirtas lėšas.

25. Asmuo, Mokymosi sutarties sudarymo dieną atitinkantis Prioritetines Individualių mokymosi paskyrų sistemoje dalyvaujančių asmenų grupes, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. spalio 25 d. nutarimo Nr. 819 „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 sąrašo ir Prioritetinių Individualių mokymosi paskyrų sistemoje dalyvaujančių asmenų grupių patvirtinimo“ (toliau – Asmenų finansavimo prioritetai), IMP sistemoje turi galimybę pasinaudoti IMP krepšeliu.

26. Jei Asmuo neatitinka Asmenų finansavimo prioritetų, jis gali registruotis į Mokymosi programą ir dalyvauti joje savo lėšomis, derinti savo ir (arba) darbdavio skiriamą finansavimą, kitas lėšas.

27. IMP krepšelis Asmeniui negali būti skiriamas už jo dalyvavimą Mokymosi programoje, jei Mokymosi programą vykdo Teikėjas, su kuriuo Asmuo yra susijęs darbo ir (arba) formaliojo mokymosi santykiais.

28. Asmuo, norintis pasinaudoti IMP krepšeliu, gali pasirinkti mažesnės nei IMP krepšelio suma vertės Mokymosi programą. Asmuo, pasirinkęs mažesnės nei IMP krepšelis vertės Mokymosi programą, gali pretenduoti į likusią IMP krepšelio sumą po to, kai jam buvo išduotas Pažymėjimas.

29. 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.

30. Asmuo, išnaudojęs IMP krepšelį, pakartotinai IMP krepšelį gali gauti ne anksčiau nei po 5 (penkerių) metų.

31. Teikėjai per 20 (dvidešimt) darbo dienų po Mokymosi programos vykdymo pabaigos Mokymosi programų finansavimą IMP krepšelio lėšomis, lėšų naudojimą ir atsiskaitymą vykdančiai įstaigai (toliau – Atsiskaitymą vykdanči įstaiga) pateikia elektroninę sąskaitą faktūrą per IMP informacinę sistemą, kurioje turi būti nurodyta: Mokymosi programos pavadinimas, Mokymosi programos pradžios ir pabaigos data, Mokymosi programą baigusiu asmenų skaičius, Mokymosi programos kaina vienam asmeniui ir bendra sąskaitos faktūros mokėtina suma.

32. Atsiskaitymą vykdanči įstaiga apmokėjimą atlieka pagal Aprašo 31 punkte nurodytą ir per IMP informacinę sistemą pateiktą elektroninę sąskaitą faktūrą per 5 (penkias) darbo dienas nuo Centrinės projektų valdymo agentūros patvirtinimo ir lėšų gavimo į Atsiskaitymą vykdančios įstaigos sąskaitą dienos, bet ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) dienų nuo elektroninės sąskaitos faktūros pateikimo Atsiskaitymą vykdančiai įstaigai dienos.

33. Jei norinčių gauti finansavimą asmenų, siekiančių tobulinti kompetencijas ir (arba) jų įgyti pagal Mokymosi programas yra daugiau nei Metiniam finansavimui skirtų lėšų, IMP sistemoje vykdomas paskutinio IMP krepšelio vėliausiai pradedamai vykdyti Mokymosi programai skirstymo konkursas, atitiktį kriterijams tikrinant automatizuotai per IMP sistemos sąsajas su registrais.

34. Pirmiausia finansuojamas Asmuo, atitinkantis šiuos kriterijus, išdėstytus mažėjimo tvarka (jei keli asmenys atitinka tą patį kriterijų, pirmenybė teikiama Asmeniui, kuris atitinka kitą kriterijų eilės tvarka):

34.1. kuriam nustatytas neįgalumo lygis arba iki 2023 m. gruodžio 31 d. darbingumo lygis (nuo 2024 m. sausio 1 d. – dalyvumo lygis);

34.2. po Asmens įgyto išsilavinimo ar kvalifikacijos tobulinimo praėjo daugiau kaip 5 (penkeri) metai;

34.3. vyresnio amžiaus Asmuo.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Mokymosi programa IMP sistemoje nebeskelbiama, kai:

35.1. Teikėjas savo paskyroje nevykdo Aprašo 12.3 papunktyje nustatytų veiksmų daugiau kaip 1 (vienus) kalendorinius metus, išskyrus pirmuosius Mokymosi programos skelbimo IMP informacinėje sistemoje metus;

35.2. Mokymosi programa nebeatitinka Kokybės užtikrinimo tvarkoje nustatytų reikalavimų.

36. Duomenys apie Asmens sudarytą / nutrauktą / baigtą Mokymosi sutartį ir Užimtumo tarnybos sutartį kaupiami Mokinių registre.

37. Teikėjas ir Asmuo neatsako už visišką ar dalinį išipareigojimų pagal Aprašą nevykdymą, jeigu įrodo, kad išipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių. Šis punktas netaikomas Užimtumo tarnybos įgyvendinamoms priemonėms.

38. 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“.

39. Asmens duomenys IMP sistemoje tvarkomi vadovaujantis 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, Apraše nurodytų registrų ir informacinių sistemų veiklą reglamentuojančiais, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – asmenų, siekiančių tobulinti kompetencijas ir (arba) jų įgyti finansavimo, konkursų gauti finansavimą, skiriamą dalyvauti Mokymosi programose, organizavimo, administravimo, atsiskaitymo su Teikėju organizavimo, IMP sistemos interneto svetainės administravimo, profesinio orientavimo paslaugų suaugusiems asmenims teikimo, techninių pakeitimų atlikimo, Mokymosi programos kokybės stebėsenos vykdymo ir sutartinių išipareigojimų, susijusių su Mokymosi programos vykdymu ir finansavimu, užtikrinimas. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

40. Dokumentai tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, ir kitais dokumentų tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais.

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 priedas

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

MOKYMO SI SUTARTIS PAGAL NEFORMALIOJO SUAUGUSIŪJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMO SI 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,

vadovaudamosi 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 (toliau – Aprašas) 12.10.1 papunkčiu, sudaro šią Mokymosi sutartį pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programą (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 skyriaus 6 punkte, iki Mokymosi programos vykdymo pradžios;
- 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, naudojant priemones 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. esant Asmens poreikiui, 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;
- 2.9. Asmuo, neužpildęs Mokymosi programos vertinimo anketos per 5 (penkias) darbo dienas nuo Mokymosi programos pabaigos, įsipareigoja apmokėti Mokymosi programos kainą savo ir (arba) darbdavio, ir (ar) kitomis lėšomis;
- 2.10. _____.

(Teikėjas įrašo kitus Asmens įsipareigojimus)

3. Teikėjas įsipareigoja:

- 3.1. užtikrinti kokybišką Mokymosi programos vykdymą;
- 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 Individualių mokymosi paskyrų sistemoje dalyvaujančių asmenų grupes pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. spalio 25 d. nutarimą Nr. 819 „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“;
- 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 bent vieną iš Kokybės užtikrinimo tvarkoje nustatytų reikalavimų:
 - 3.5.1. turi ne mažesnę nei 3 (trejų) 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. dokumentus tvarkyti ir saugoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir kitais dokumentų tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais.

3.7. per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos įregistruoti Asmenį Mokinių registre, o nutraukus Sutartį – per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties nutraukimo ją 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. grąžinti Asmens sumokėtą Kainą, jei Teikėjas nesilaiko šioje sutartyje nustatytų sąlygų;

3.10. _____.

(Teikėjas įrašo kitus savo įsipareigojimus)

III. Kaina už mokymą pagal Mokymosi programą ir atsiskaitymo tvarka

4. Mokymosi programos kaina vienam Asmeniui 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 (toliau – Kaina), sudaro _____ Eur.

(suma skaičiais ir žodžiais)

7. Asmuo po šios sutarties pasirašymo, bet ne vėliau nei iki Mokymosi programos vykdymo pradžios moka Sutarties 6 punkte nurodytą Mokymosi programos kainą pritaikius skirtą IMP krepšelio dydį.

8. Asmuo atsiskaito su Teikėju:

_____.

(mokėjimo terminai, būdas, kitos mokėjimo sąlygos)

IV. Sutarties terminas, jos keitimo ir nutraukimo tvarka

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

10. Sutarties nutraukimo pagrindai:

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

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

10.3. kai Šalys nevykdo savo įsipareigojimų.

11. 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

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

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

14. Sutartis ir joje esantys asmens duomenys saugomi ne ilgiau nei 8 (aštuonerius) metus, vėliau jie sunaikinami.

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

16. Sutartis turi būti sudaroma ne vėliau kaip 1 dienos iki mokymosi pagal Mokymosi programą dienos.

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

18. Sutarties registracijos numeris suteikiamas automatiškai IMP informacinėje sistemoje.

19. Sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis. Ši Sutartis sudaryta vienu egzemplioriumi lietuvių kalba pasirašyta elektroniniu parašu.

20. Asmens adresas ir kiti rekvizitai:

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

22. 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

(Asmens vardas, pavardė)

(parašas)

Teikėjas

Teikėjas arba jo atstovas

(Teikėjo pavadinimas, atstovo pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)