

**VILNIAUS LIETUVIŲ NAMŲ LĖŠŲ, SKIRTŲ ORGANIZUOTI KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIUS UŽSIENIO LIETUVIŲ FORMALIOJO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ MOKYTOJAMS IR KULTŪRINĖS-EDUKACINĖS PROGRAMAS ŠIŲ MOKYKLŲ MOKINIAMS PANAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis „Globalios Lietuvos – užsienio lietuvių įsitraukimo į valstybės gyvenimą – kūrimo 2011-2019 metų programos tarpinstitucinio veiklos plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. spalio 19 d. nutarimu Nr. 1219 „Dėl „Globalios Lietuvos – užsienio lietuvių įsitraukimo į valstybės gyvenimą – kūrimo 2011-2019 metų programos įgyvendinimo tarpinstitucinio veiklos plano patvirtinimo“, 1 priedo 1.2.1 priemone bei atsižvelgiant į Vilniaus lietuvių namų nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-291 „Dėl Vilniaus lietuvių namų nuostatų patvirtinimo“, 20 punktą.

2. Paraišką lėšoms, skirtoms organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginius užsienio lietuvių formaliojo ir neformaliojo švietimo įstaigų mokytojams ir kultūrinės–edukacinės programos šių mokyklų mokiniams teikia Vilniaus lietuvių namų Užsienio lietuvių švietimo skyriaus vedėjas vadovaujantis 1 punkte išdėstytais dokumentais bei Vilniaus lietuvių namų veiklos planu.

3. Paraiškos yra teikiamos ketvirčiams arba atsiradus papildomoms veikloms.

**II SKYRIUS  
LĖŠŲ PASKIRTIS**

4. Aprašas nustato lėšų (toliau – Lėšos), skirtų Vilniaus lietuvių namams organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginius užsienio lietuvių formaliojo ir neformaliojo švietimo įstaigų mokytojams ir kultūrinės–edukacinės programos šių mokyklų mokiniams panaudojimo ir atsiskaitymo už skirtas lėšas tvarką Vilniaus lietuvių namuose.

**III SKYRIUS  
LĖŠŲ SKYRIMAS**

5. Lėšos skiriamos Vilniaus lietuvių namams Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu.

**IV SKYRIUS  
LĖŠŲ PANAUDOJIMAS**

6. Lėšos panaudojamos organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginius užsienio lietuvių formaliojo ir neformaliojo švietimo įstaigų mokytojams ir kultūrinės-edukacinės programos šių

mokyklų mokiniams pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

7. Lėšos naudojamos pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakyme nurodytą tikslinę paskirtį teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Skirstant lėšas seminarams Vilniaus lietuvių namų Užsienio lietuvių švietimo skyrius atsižvelgia į seminaro svarbą, kokybę bei jo reikalingumą užsienio lietuvių mokyklos ir mokytojų siekiamiems tikslams ir kvalifikacijos tobulinimo sritims.

9. Vilniaus lietuvių namų Užsienio lietuvių švietimo skyriaus vyresnysis metodininkas atsakingas už renginį pildo pirkimo pažymas ir organizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių pirkimą, sudaro reikalingas sutartis, išrašo sąskaitas, rengia kitus reikiamus dokumentus, nustatytos formos ataskaitas pagal Vilniaus lietuvių namų kvalifikacijos tobulinimo renginių planavimo, organizavimo, pažymėjimų išdavimo, atskaitomybės ir apmokėjimo tvarką, patvirtintą Vilniaus lietuvių namų direktoriaus 2013 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V1-43 (1.3) (aktualią redakciją).

## **V SKYRIUS ATSISKAITYMAS UŽ SKIRTAS LĖŠAS**

10. Vilniaus lietuvių namai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Užsienio lietuvių skyriui per nurodytą laikotarpį pateikia pavedimo įvykdymo ataskaitą, parengtą pagal Pavyzdinę pavedimo įvykdymo ataskaitos formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. V-75 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministerijos lėšų planavimo ir naudojimo taisyklių patvirtinimo“ (pridedama).

11. Vilniaus lietuvių namų Užsienio lietuvių švietimo skyriaus vyresnysis metodininkas atsakingas už renginį atsiskaito skyriaus vedėjui per 5 dienas nuo renginio pabaigos.

12. Užsienio lietuvių švietimo skyriaus vedėjo tarnybinių prašymu renginių dalyviams apmokama kelionės, apgyvendinimo išlaidas, gavus šias išlaidas patvirtinančius dokumentus, iš Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos pervestų lėšų numatytų sąmatoje:

13. Nepanaudotų lėšų likutis pervedamas į kito ketvirčio sąmatą arba, jeigu tai yra nurodyta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakyme, gražinamas iki nurodytos datos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Užsienio lietuvių skyriui.

14. Už lėšų skirtų Vilniaus lietuvių namams organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginius užsienio lietuvių formaliojo ir neformaliojo švietimo įstaigų mokytojams ir kultūrinės–edukacines programas šių mokyklų mokiniams panaudojimą Užsienio lietuvių švietimo skyriaus vedėjas atsiskaito direktoriui iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Užsienio lietuvių skyriui iki Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakyme nurodytos datos.

**VI SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Šio tvarkos aprašo pakeitimus bei papildymus pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų pakeitimus, siūlo Vilniaus lietuvių namų Užsienio lietuvių švietimo skyrius, tvirtina - direktorius.

16. Šio tvarkos aprašo vykdymo kontrolę atlieka Vilniaus lietuvių namų Užsienio lietuvių švietimo skyriaus vedėjas ir vyriausias buhalteris.

---

**(Pavyzdinė pavedimo įvykdymo ataskaitos forma)**

(atsiskaitančiosios institucijos pavadinimas)

**PAVEDIMO ĮVYKDYMO ATASKAITA**

Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos \_\_\_\_\_  
skyriui

\_\_\_\_\_ (data)

Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos programa*		kodas*	
Lėšų paskirtis (renginys, priemonė)*			
Dokumento, pagal kurį skirta lėšų (įsakymo, potvarkio, sutarties), data, pavadinimas, numeris			

Rezultatų aprašymas (atsiskaitoma už veiklą, kuriai finansuoti skirtos lėšos, ir už jos vertinimo kriterijų įvykdymą)

Išlaidų pavadinimas*	Suma (eurais)		
	skirta*	panaudota	nepanaudotų lėšų likutis
Iš viso			

\*Pildoma, kaip nurodyta sąmatoje, pridėtoje prie dokumento, pagal kurį skirta lėšų (įsakymo, potvarkio sutarties).

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidų sumos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus ir Lėšų panaudojimo ataskaitose nurodytus duomenis.

Institucijos vadovas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Institucijos atstovas,  
atsakingas už pavedimo  
vykdymą

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Vyriausiasis finansininkas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Ataskaitą užpildęs asmuo:

\_\_\_\_\_  
Vardas ir pavardė, tel., el. paštas