

**KAUNO SIMONO DAUKANTO PROGIMNAZIJA
STRATEGINIŲ PARTNERYSČIŲ PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO PROGIMNAZIJOJE
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Strateginių partnerysčių projektų įgyvendinimo Kauno Simono Daukanto progimnazijoje tvarkos aprašas (toliau aprašas) parengtas vadovaujantis Švietimo mainų paramos fondo praktiniu vadovu, bei EUROPOS PARLAMENTO IR TARYBOS REGLAMENTU (ES) Nr. 1288/2013 2013 m. gruodžio 11 d. kuriuo sukuriamą Sąjungos švietimo, mokymo, jaunimo ir sporto programa „Erasmus+“

2. Šis aprašas apibrėžia strateginių partnerysčių projektų įgyvendinimo progimnazijoje tvarką.

**II SKYRIUS
PROJEKTO VALDYMAS IR KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS**

3. Projekto valdymas užtikrina paraiškoje numatytų veiklų efektyvumą ir veiksmingumą. Kiekvienas tarptautinės partnerystės narys maksimaliai prisideda prie kokybiško projekto įgyvendinimo, skiriama pakankamai dėmesio strateginių partnerysčių projekto valdymui.

4. Rengiamos komunikacijos ir bendradarbiavimo gairės:

4.1. koordinatorius atsakingas už komunikaciją su Nacionaline agentūra (toliau NA) ir tarpininkas, kitais partneriais;

4.2. koordinatorius negali perduoti pagal subrangos sutartis jokių savo užduočių kitiems gavėjams arba bet kuriai kitai šaliai;

4.3. kiekvienas projekte dalyvaujantis partneris atsakingas už komunikaciją su koordinatoriumi, NA (mokyklų mainų strateginių partnerysčių atveju), kitais partneriais.

4.4. Pasiskirstoma funkcijomis projekte:

4.5. planuojami ir apibrėžiami veiklos tikslai, terminai;

4.6. planuojamas biudžetas;

4.7. sudaroma darbo grupė, tvirtinama progimnazijos direktoriaus įsakymu.

4.8. Organizuojama tarptautiniai projektų partnerių susitikimai, kuriuos projekto įgyvendinimo ir koordinavimo tikslais organizuoja viena iš projekte dalyvaujančiųjų organizacijų, kurias NA patvirtino dotacijos sutartyje.

5. Projekto darbo grupė įtraukia suinteresuotąsias šalis į projektą, išlaiko jų susidomėjimą. Dirbta su suinteresuotosiomis šalimis, siekia užmegzti abipusiškai naudingus ryšius, informuoja apie projekto eigą ir rezultatus bei užtikrina, kad pasibaigus projektui rezultatai būtų panaudojami plačiau.

6. Projekto darbo grupė stebi, kad neiškiltų neigiamos rizikos grėsmės projektui. Sudaro rizikų identifikavimo klausimyną. Pastebėjus riziką informuojami kiti partneriai.

7. Projekto darbo grupė nustato siekiamą kokybės lygį, nusimato rodiklius kokybės veiksniams pamatuoti:

7.1 lygina projekto vykdymo situaciją, prireikus koreguoja projekto eigą;

7.2. numato rezultatų, bei produkto kūrimo stebėsenos veiklas.

8. Projekto darbo grupė rūpinasi sklaida ir rezultatų panaudojimu:

8.1. viešina projekto rezultatus;

8.2. įsipareigoja stebėti, kad visur bus teisingai naudojamas programos „Erasmus+“ logotipas, jo spalva, dydis, naudojimo vieta. „Erasmus+“ nebus verčiamas į kitą kalbą.

9. Finansų valdymas:

9.1. dotacijos gavėjas atsako už tinkamą ir racionalų lėšų panaudojimą;

9.2. koordinatorius renka išlaidas pagrindžiančius dokumentus, turi teisę pasirašyti ant dokumentų;

9.3. jei yra numatyta pagal sutartį leistinos finansų koordinavimo išlaidos, progimnazijos direktorius įsakymu skiria priemonę darbuotojui, kuris jau yra įtrauktas į darbo grupę, projekto įgyvendinimui, prie darbo užmokesčio už papildomą darbo krūvį, papildomų pareigų finansininko funkcijų vykdymą;

9.4. projekto biudžeto fiksuotos normos, skirtos tarptautiniams susitikimams, partnerių susitikimams, dalyvių išlaidos, įskaitant ir mokiniams skirtas lėšas, pervedamos progimnazijos mokytojams, į asmeninę banko sąskaitą, kurie užtikrina sąžiningą lėšų panaudojimą;

9.5. projekto koordinatorius atsakingas sudaryti darbo laiko apskaitos žiniaraščius, dirbantiems darbuotojams, kuriant intelektualinį produktą;

9.6. padengti vieno ES projekto sutartyje numatytą dotacijos dalį kito ES projekto dotacijos dalimi, projekto įgyvendinimo metu patirtoms išlaidoms kompensuoti tinkamas išlaidas iki projekto galutinės ataskaitos patvirtinimo datos. Reikalui esant padengti ES projekto sutartyje numatytą dotacijos dalį progimnazijos, kaip paramos gavėjo, 2 proc. GPM projekto įgyvendinimo metu patirtas tinkamas išlaidas iki projekto galutinės ataskaitos patvirtinimo datos. Gavus galutinį finansavimą sumas perkelti į dengusio projekto dotacijos dalį.

9.7. koordinatorius rengia tarpines ir galutines ataskaitas.
