

KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ IR KITŲ NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VEIKLŲ PROGRAMŲ KONKURSO ORGANIZAVIMO IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos rajono savivaldybės vaikų vasaros stovyklų (toliau – Stovykla) ir kitų neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) veiklų programų konkurso organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja veiklos programų (toliau – Programų) konkurso (toliau – Konkursas) organizavimo, vertinimo, finansavimo, atsiskaitymo ir atsakomybės bei kontrolės tvarką. Programų atranka vykdoma konkurso būdu.

2. Konkurso tikslas – plėtoti vaikų pozityvias socializacijos galimybes per einamuosius metus, sudarančias sąlygas ugdymuisi, saviraiškai, bendravimui, dalyvavimui ir įsitraukimui į edukacinę veiklą.

3. Uždaviniai:

3.1. skatinti vaikus dalyvauti neformaliojo švietimo veikloje, šios veiklos įvairovę, socialinių bei emocinių kompetencijų plėtojimą bei saviraiškos poreikių tenkinimą;

3.2. sudaryti sąlygas vaikų kryptingam užimtumui, turiningai edukacinei veiklai ir vaikų sveikatos stiprinimui.

4. Programos rengiamos einamiems metams ir vykdomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, nustatančiais su vaikų ugdymu, sveikata, saugumu ir higiena bei Kretingos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) arba Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – Ministerija) skirtų lėšų panaudojimu susijusias normas, ir šiuo Aprašu.

5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II. PROGRAMŲ KONKURSO ORGANIZAVIMAS

6. Programų Konkursą Savivaldybėje organizuoja ir administruoja Savivaldybės administracija. Konkursą koordinuoja Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius (toliau – Organizatorius).

7. Informacija apie Programų Konkursą skelbiama interneto svetainėse www.kretinga.lt, <http://svietimas.kretinga.lm.lt>, gali būti skelbiama ir rajono spaudoje.

8. Programų teikėjai (toliau – Teikėjai) ir vykdytojai yra Savivaldybės teritorijoje veikiančios biudžetinės įstaigos, viešosios įstaigos, nevyriausybinės organizacijos, laisvieji mokytojai, kiti juridiniai asmenys, kurie:

8.1. turi teisę dirbti mokytoju ir vykdyti švietimo veiklą, neformaliojo vaikų švietimo veiklas vykdo asmenys, turintys teisę dirbti mokytoju, pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnį;

8.2. turi Programai įgyvendinti pritaikytas patalpas, įrangą, priemones;

8.3. užtikrina vaikui saugią ir sveiką ugdymo(si) aplinką teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Programų dalyviai turi būti Kretingos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų, neformaliojo švietimo įstaigų mokiniai, besimokantys pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, kurių deklaruota gyvenamoji vieta Kretingos rajono savivaldybės teritorijoje.

10. Vienas programos teikėjas gali pateikti tik vieną paraišką.

11. Konkurso Organizatoriui (adresu Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriui, Vilniaus g. 8, 97108 Kretinga) iki paskelbtos datos pateikiami šie dokumentai:

11.1. kompiuteriu užpildyta ir Teikėjo vadovo arba jo įgalioto asmens pasirašyta ir (ar) užantspauduota paraiška gauti lėšų Programai (Aprašo 1 priedas Vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklos programos paraiška) (originalas) ir lydraštis;

11.2. jei programos Teikėjas ne Kretingos rajono savivaldybės švietimo įstaiga, papildomai turi būti pateiktos patvirtintos kopijos (nuostatų, įstatų, individualios veiklos pažymėjimas, verslo liudijimas), kuriuose nurodoma, kad programos Teikėjas turi teisę vykdyti švietimo veiklą.

12. Teikėjas paraišką, jos priedus užklijuotame voke ir lydraštį, iki Konkurso skelbimo metu

nurodytos datos, teikia Organizatoriui, informacijoje nurodytu adresu, ant voko nurodęs skelbiamo konkurso pavadinimą iki termino, kuris nurodytas Konkurso paskelbimo metu.

13. Numatoma vaiko buvimo stovykloje trukmė – 5–14 dienų. Programos įgyvendinimas gali būti kartojamas kelias pamainas, užimant kitus vaikus.

14. Vaikų poilsio stovykloje bei NŠV ne didesnei kaip 15 vaikų grupei skiriamas vienas vadovas.

15. Programų Teikėjai užtikrina programų vykdymo kontrolę.

16. Programos gali būti vykdomos stacionariose, dieninėse, turistinėse, darbo ir poilsio stovyklose, bendrojo ugdymo mokyklose, daugiafunkciose centruose, NŠV ir kitose institucijose, kurių edukacinė aplinka pritaikyta tokiai veiklai.

III. PROGRAMŲ VERTINIMAS

17. Konkursui pateiktas Programas vertina Organizatoriaus įsakymu sudaryta komisija (toliau – Komisija).

18. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas, jam nesant Komisijos pirmininko pavaduotojas.

19. Komisija nagrinėja Konkursui pateiktas Programas, priima sprendimą dėl Programų finansavimo ir teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl jų finansavimo skyrimo.

20. Kiekvieną pateiktą Programą vertina du Komisijos nariai pagal Aprašo (2 priedas – Programos vertinimo anketa) ir Programos vertinimo kriterijus.

21. Komisijos nariai, išskyrus Komisijos pirmininką, vertindami programas užpildo Programos vertinimo anketą (2 priedas).

22. Komisija savo sprendimus priima paprasta dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

23. Programos vertinimo kriterijai:

23.1. atitiktis Programos reikalavimams;

23.2. turinio aktualumas, atitikimas Savivaldybės išskeltiems prioritetams;

23.3. numatyti aktyvūs, nauji, netradiciniai vaikų ugdymo metodai ir formos, skatinantys vaikų kūrybą bei saviraišką, plėtojantys socialines emocines kompetencijas, sudarantys galimybes atskleisti vaiko gabumus, gebėjimus;

23.4. Programos vykdymo planas nuoseklus ir detalus;

23.5. numatytas vykdomos veiklos viešinimas;

23.6. sąmatos pagrindimas ir tikslingumas, atitikimas Programoje numatytų priemonių įgyvendinimui.

24. Pirmenybė teikiama Programoms:

24.1. organizuojančioms vaikų vasaros stovyklas;

24.2. vykdomiems NVŠ projektams, edukacinėms veiklos ir kitiems ugdomojo pobūdžio renginiams;

24.3. tenkinančioms mokinių, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl negalios gaunančių socialinę paramą, poreikius;

24.4. tęstinėms, kurias įgyvendinant ankstesniais metais nebuvo nustatyta pažeidimų ir jas noriai rinkosi vaikai;

24.5. aktyvia veikla užimančioms daugiau vaikų, įtraukiant socialiai remtinus bei vykdančius paskirtas vaiko minimalios priežiūros priemones;

24.6. į veiklas įtraukiančioms pedagogines specialybes pasirinkusius studentus, tokiai veiklai pasirengusius savanorius;

24.7. turinčioms kitų finansavimo šaltinių.

25. Komisijos nariai, užpildydami atsakymus į Programos vertinimo lentelėje klausimus, Programą įvertina balais.

26. Programos įvertinimo didžiausias balas – 34.

27. Programa nėra finansuojama, jeigu jai skiriama 15 arba mažiau vertinimo balų.

28. Jei komisijos narys nusprendžia siūlyti nefinansuoti vertinamos Programos, jis turi argumentuotai pagrįsti savo sprendimą.

29. Programa nevertinama, jei neatitinka Konkurso reikalavimų, nurodytų aprašo 8–16 punktuose, taip pat jei paraiška nepilnai, neaiškiai užpildyta.

30. Jei Komisijai kyla abejonių dėl paraiškoje numatytų išlaidų pagrįstumo, Komisija gali prašyti Teikėjo motyvuoto pagrįstumo ar siūlyti skirti mažesnę lėšų sumą, nei prašoma paraiškoje.

31. Komisijos pirmininko teikimu siūloma finansuoti Programas.

32. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Protokolai saugomi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Programų vertinimo rezultatai ir įgyvendinimo laikotarpis skelbiami interneto svetainėse

www.kretinga.lt bei www.svietimas.kretinga.lm.lt.

IV. PROGRAMŲ FINANSAVIMAS

34. Savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis Organizatoriaus pateiktomis išvadomis, įsakymu paskirsto lėšas Programoms įgyvendinti. Įsakymo projektą rengia Organizatorius.

35. Programų įgyvendinimui lėšos skiriamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš Savivaldybės biudžeto lėšų arba Ministerijos asignavimų einamiesiems metams skirtų lėšų pagal Lėšų naudojimo sutartis.

36. Savivaldybė sudaro lėšų naudojimo sutartis (3 priedas) su Konkursą laimėjusiu Teikėju. Prie sutarties būtina pridėti patikslintą Programos veiklos planą.

37. Programai skirtos lėšos gali būti naudojamos išvardintoms išlaidoms, susijusiomis su Aprašo 9 punkte nurodytų mokinių dalyvavimu Stovyklose kitose NVŠ veiklose, finansuoti ir kompensuoti:

37.1. fizinių asmenų, dalyvaujančių įgyvendinant Stovyklą ir kitas NVŠ veiklas, darbo užmokesčiui ir su juo susijusiais privalomais mokėti mokesčiais;

37.2. mokinių dalyvavimu vaikų vasaros stovyklose išlaidoms finansuoti;

37.3. maitinimo, nakvynės išlaidoms;

37.4. transporto išlaidoms, kuriai;

37.5. patalpų, tiesiogiai naudojamų Stovykloms ir kitoms NVŠ veikloms vykdyti, nuomos ir komunalinėms, aplinkos ir kitoms išlaidoms veiklų įgyvendinimo laikotarpiu;

37.6. išlaidoms, kurios reikalingos Stovykloms ir kitoms NVŠ veikloms vykdyti, prekėms ir paslaugoms įsigyti ar nuomoti.

38. Programai skirtos lėšos negali būti naudojamos:

38.1. ūkio inventoriui, baldams, transportui ir ryšio priemonėms, kompiuterių ir medicinos įrangai, kitam inventoriui bei pagrindinėms priemonėms įsigyti;

38.2. rekonstrukcijos, remonto, statybos išlaidoms padengti ir ilgalaikiam turtui įsigyti;

38.3. įsiskolinimams padengti;

38.4. išlaidoms, susijusioms su lizingo, išperkamosios nuomos sutartimis;

38.5. išlaidoms, skirtoms savivaldybės ir (arba) valstybės finansuojamų neformaliojo vaikų švietimo programoms, įskaitant ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, įgyvendinti;

38.6. išlaidoms, kurios finansuotos iš kitų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ar savivaldybių biudžetų lėšų, įskaitant Europos Sąjungos finansinės paramos ir kitos gaunamos finansinės paramos bei bendrojo finansavimo lėšas.

V. ATSISKAITYMAS IR ATSAKOMYBĖ

39. Programų Teikėjai, paskirsčius lėšas Programoms įgyvendinti, Organizatoriui pateikia patikslintą Programos išlaidų, organizuojamos veiklos priemonių planą.

40. Teikėjui skirtas lėšas Savivaldybė perveda Teikėjams per 30 dienų nuo Programos finansavimo sutarties pasirašymo dienos.

41. Teikėjai, įgyvendinę Programą, Programos finansavimo sutartyje numatytais terminais ir sąlygomis, už skirtas lėšas privalo atsiskaityti Savivaldybės Buhalterinės apskaitos skyriui teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Programai skirtos lėšos privalo būti naudojamos išlaidų sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti. Ne pagal paskirtį panaudotos lėšos privalo būti grąžinamos Savivaldybei.

43. Jei Programos išlaidų sąmatą dėl objektyvių priežasčių turi būti keičiama, Teikėjas raštu

kreipiasi į Komisiją dėl pakeitimų. Komisija, apsvarsčiusi prašymą, priima rekomendacinį sprendimą ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris vadovaujasi Aprašo 34 punkte nustatyta tvarka.

44. Įgyvendinę Programą, teikėjai Programos finansavimo sutartyje nustatytais terminais pateikia:

44.1. Savivaldybės Buhalterinės apskaitos skyriui Ataskaitą apie lėšų panaudojimą (4 priedas), suderintą su Savivaldybės Ekonomikos ir biudžeto skyriumi, pridėdami išlaidas pateisinančių ir išlaidų apmokėjimą įrodančių dokumentų kopijas, patvirtintas Programų teikėjo parašu ir anspaudu (jei Programos teikėjas anspaudą turi);

44.2. Konkurso Organizatoriui Ataskaitą apie vykdytą Programos veiklą (5 priedas), pridėdamas patvirtintas rėmėjų ir nuosavų lėšų panaudojimą pagrindžiančių dokumentų kopijas, nurodas į viešinimo straipsnius ir kt.

45. Programoms skirtas ir nepanaudotas lėšas Teikėjai iki lėšų naudojimo sutartyje nurodyto laiko turi grąžinti Savivaldybei.

46. Nustačius, kad Teikėjas neįvykdė nustatyto įpareigojimo arba tos pačios veiklos išlaidos buvo finansuotos iš kitų šaltinių, Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę vienašališkai nutraukti su Teikėju sudarytą sutartį ir nustatyti terminą, per kurį Savivaldybei turi būti grąžinamos programai skirtos lėšos.

47. Ginčai, kylantys dėl paraiškos vertinimo rezultatų ar lėšų skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Programų vykdytojais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Programai skirtų lėšų tikslinį panaudojimą, Programose dalyvaujančių vaikų saugumą, sveikatos priežiūrą, higienos sąlygas ir veiklos organizavimo kokybę.

49. Už Aprašo įgyvendinimą ir priežiūrą yra atsakingi Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos, Ekonomikos ir biudžeto bei Švietimo skyriai.

Kretingos rajono savivaldybės vaikų vasaros stovyklų
ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų
konkurso organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Vaikų poilsio stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo programos paraiškos forma)

(Veiklos programą teikianti įstaiga/organizacija)

VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ IR KITŲ NEFORMALIOJO ŠVIETIMO VEIKLŲ PROGRAMOS PARAIŠKA

_____ Nr. _____
(data)
Kretinga

1. Programos pavadinimas:
Kam skirta Programa, pažymėkite (X)
1.1. Vaikų vasaros poilsio organizavimas –
1.2. Neformaliojo vaikų švietimo veiklų organizavimas –

2. Paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas:

3. Informacija apie teikėją:
3.1. Kodas
3.2. Adresas
3.3. Telefonas
3.4. Faksas
3.5. Elektroninis paštas
3.6. Juridinio asmens banko rekvizitai (banko pavadinimas, kodas, sąskaitos numeris)

4. Informacija apie programos vadovą:
4.1. Vardas ir pavardė
4.2. Pareigos organizacijoje
4.3. Telefonas
4.4. Elektroninis paštas
4.5. Projektinės veiklos patirtis per pastaruosius 2–3 metus (nurodyti metus, projekto pavadinimą, pagrindinį finansavimo šaltinį ir asmeninį vaidmenį projekte)

5. Programos pristatymas:
5.1. Aktualumas
5.2. Tikslas, uždaviniai
5.3. Turinys (konkretus, ne daugiau kaip 0,5 psl.)
5.4. Metodai
5.5. Siekiami rezultatai
5.6. Sėkmės kriterijai
5.7. Būdai, kuriais bus vertinamas programos veiksmingumas (apklausos, ekspertų vertinimai ir pan.)
5.8. Patirties sklaida / informacijos viešinimas
5.9. Kita

6. Programos dalyviai	
Dalyvaujančių vaikų skaičius	
Iš jų gaunantys socialinę paramą ir vaikų globos namų vaikai	
Iš jų turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl negalios	
Mokytojų skaičius	
Pagalbos mokiniui specialistų skaičius	
Nepedagoginių darbuotojų skaičius	
Sveikatos priežiūros specialistų skaičius	
Savanorių skaičius	
Kiti (įrašyti)	

7. Programos vykdymo laikas ir trukmė (nurodoma dienomis):

8. Veiklos planas:

Numatomos vykdyti priemonės, renginiai	Vykdymo laikas (nurodyti kiek įmanoma tiksliau)	Atsakingas vykdytojas	Vieta (pavadinimas, adresas)

9. Programos vykdymo partneriai ir jų vaidmuo (nurodykite konkrečias įstaigas, organizacijas, dalyvaujančias programoje):

10. Programos tęstinumas (nurodyti, nuo kurių metų vykdoma ir koks finansavimas buvo gautas):

11. Numatomos išlaidos:

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas (detalizuoti)	Iš viso (Eur)	Lėšos pagal finansavimo šaltinius (Eur)			Vaiko išlaikymo išlaidos vienai dienai (Eur)
			Lėšos, prašomos iš Savivaldybės biudžeto	Lėšos iš kitų finansavimo šaltinių (nurodyti šaltinį ir sumą)	Tėvų lėšos	
1	Maitinimo išlaidos (vaikų sk. x Eur x dienų sk.)					
2	Transporto išlaidos (kur, koku tikslu, koku transportu, kiek vietų ir pan.; 1 km įkainis (įskaitant 1 val. įkainį) x km sk.)					
3	Prekės, paslaugos (kokios, kiek, kokiam tikslui)					
4	Darbo užmokestis ir su juo susijusios išlaidos					
5.	Kitos išlaidos (išlaidų pavadinimas, kiekis,					

	įkainiai, intensyvumas ir kt.)					
IŠ VISO:						

12. Programos dalyvio mokestis (jei numatomas):

13. Organizuojamos veiklos /stovyklos tipas (pabraukti): stacionari, dieninė, turistinė.

14. Veiklos kryptis (pabraukti):
meninė, sportinė, turistinė, kraštotyrinė, gamtotyrinė, mokslinė, kalbų, konfesinė, karinė, bendro pobūdžio, kt. (įrašykite)

15. Prie paraiškos pridedama	Pažymėkite (X)
Preliminarus vaikų sąrašas bei el. pašto adresas ir telefono numeris norintiems užsiregistruoti į programą	
Programos vadovo ir / ar vykdytojo (-ų) turizmo renginių vadovo pažymėjimų kopijos	
Dokumentų, įrodančių, kad programos vykdytojas (-ai) turi teisę dirbti mokytoju, kopijos (8.1.p)	
Dokumento (nuostatai / įstatai) įrodančio, kad Teikėjas turi teisę vykdyti švietimo veiklą, kopija (Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms pateikti nereikia)	
Laisvojo mokytojo verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymos kopija	
Higienos pasas (stacionarioms vaikų vasaros poilsio stovykloms);	
Kitus finansavimo šaltinius patvirtinantys dokumentai.	

Institucijos vadovas

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Veiklos programos vertinimo anketos forma)
PROGRAMOS VERTINIMO ANKETA

_____ (data)

Programos paraišką pateikęs juridinis ar fizinis asmuo _____

Programos pavadinimas _____

Eil. Nr.	Programos idėjos ir turinio vertinimas	Vertinimo kriterijų aprašymas	Balai
1.	Atitikimas Aprašo reikalavimams (paraiška vertinama arba nevertinama)	Ar paraiška atitinka Aprašo 12 punkto reikalavimus, Jei atitinka, pažymėti x Neatitinka – paraiška nevertinama Atitinka – paraiška vertinama	
2.	Tikslas (0–2 balai)	Ar aiškiai suformuluotas, realiai pasiekiamas (siejasi su konkurso tikslais)? Tikslas aiškiai suformuluotas, atliepiantis konkurso tikslus, realiai pasiekiamas – 2 Tikslas pakankamai aiškiai suformuluotas, iš dalies atliepiantis konkurso tikslus – 1 Tikslas deklaratyvus, sunkiai pasiekiamas – 0	
3.	Uždaviniai (0–2 balai)	Ar programos uždaviniai konkretūs ir padeda siekti tikslo? Konkretūs ir realūs, padedantys siekti tikslo – 2 Pakankamai konkretūs ir susiję – 1 Nekonkretūs – 0	
4.	Metodai (0–3 balai)	Ar taikomi metodai veiksmingi ir tinkami neformaliajam vaikų švietimui organizuoti? Labai tinkami – 3 Tinkami – 2 Iš dalies tinkami – 1 Netinkamai ar mažai tinkami – 0	
5.	Prioritetai (2–10 balų)	Ar veiklos vyks atsižvelgiant į Apraše numatytus prioritetus? Veiklos, skatinančios vaikų kūrybiškumą ir iniciatyvumą– 10 ilgesnė nei 5 dienų trukmės – 8	
		Veiklos skirtos vaikams, turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl negalios ir/ar gaunantiems socialinę paramą – 6	
		Įtraukti savanoriai – 4	
		Turi kitų finansavimo šaltinių –2	
6.	Programos veiklos (0–3 balai)	Ar programos veiklos, skirtos vaikams, yra patrauklios ir atitinka vaikų poreikius? Labai įdomios, patrauklios ir atitinka vaikų poreikius – 3 Įdomios ir patrauklios – 2	

		Pakankamai įdomios ir patrauklios – 1 Mažai tikėtina, kad bus patrauklios – 0	
7.	Rezultatai (0–2 balai)	Ar programos rezultatai konkretūs, susiję su numatoma veikla, atitinka tikslą? Konkretūs ir susiję, atitinkantys tikslą – 2 Iš dalies susiję, pakankamai konkretūs – 1 Nesusiję, nekonkretūs – 0	
8.	Programos sėkmės kriterijai (0–2 balai)	Programos sėkmės kriterijai konkretūs a) konkretūs ir išmatuojami, atitinkantys tikslą – 2 b) pakankamai konkretūs – 1 c) nekonkretūs – 0	
		Bendra balų suma (24)	
	Kiti programos vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų aprašymas	
9.	Teikėjų ir vykdytojų kvalifikacija, kompetencija ir patirtis (0–3 balai)	Ar teikėjų ir vykdytojų kvalifikacija, kompetencija ir patirtis tinkama organizuoti neformalųjį švietimą? Asmenys turi reikalaujamą kvalifikaciją, kompetenciją projektų neformaliojo vaikų švietimo vykdymo patirties – 3 Asmenys turi reikalaujamą kvalifikaciją – 2 Asmenys neturi reikalaujamos kvalifikacijos – 0	
10.	Dalyvaujančių vaikų skaičius (1–3 balai)	Kiek vaikų dalyvauja programoje? Daugiau nei 50 – 3 Nuo 30 iki 49 – 2 Iki 29 – 1	
		Bendra balų suma (6)	
	Biudžeto pagrįstumas	Vertinimo kriterijų aprašymas	
11.	Lėšų panaudojimo tikslingumas (0–2 balai)	Ar programai prašomos lėšos tiesiogiai susijusios su numatytais veiklomis? Visos lėšos susijusios – 2 Iš dalies siejasi – 1 Tiesiogiai nesusijusios – 0	
12.	Lėšų panaudojimo veiksmingumas (0–2 balai)	Ar prašomos lėšos pagrįstos ir gerai argumentuotos? Prašomos lėšos pagrįstos, naudojamos efektyviai – 2 Prašomos lėšos iš dalies pagrįstos, naudojamos nepakankamai efektyviai – 1 Pagrįstumas silpnas, lėšos naudojamos neefektyviai – 0	
		Bendra balų suma (4)	
		Iš viso balų (34)	

PASTABA. Programa nėra finansuojamas, jeigu jam skiriama 15 arba mažiau vertinimo balų.

Vertintojo komentaras
Išvada (finansuoti; finansuoti su sąlyga; nefinansuoti):

Komisijos narys

_____ parašas

_____ vardas, pavardė

Kretingos rajono savivaldybės vaikų vasaros stovyklų
ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų
konkurso organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo
3 priedas

(Programos finansavimo sutarties formos pavyzdys)

PROGRAMOS FINANSAVIMO SUTARTIS Nr.

202__ m. _____ d.
Kretinga

Šalys, **Kretingos rajono savivaldybės administracija** (toliau sutartyje – Savivaldybės administracija), atstovaujama administracijos direktoriaus _____, ir _____ (toliau sutartyje – Teikėjas), atstovaujamas _____, atsižvelgdami į administracijos direktoriaus 20__-__-__ įsakymą Nr. _____, sudarė šią sutartį:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. _____ Eur (_____ eurų) Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimas _____ Programai įgyvendinti.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

2. Savivaldybės administracija įsipareigoja:

2.1. pervesti lėšas, numatytas 1.1 punkte, Teikėjui per 30 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo.

3. Teikėjas įsipareigoja:

3.1. sutarties 1.1 punkte nurodytą Programą įvykdyti ir už ją atsiskaityti iki einamųjų metų gruodžio 12 d. pagal išlaidų sąmatą (pridedama);

3.2. pervestas lėšas naudoti tik su Programos įgyvendinimu susijusioms išlaidoms apmokėti nuo sutarties pasirašymo datos ir tinkamai už jas atsiskaityti, kaip nurodyta šioje sutartyje;

3.3. ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 11 dienos, pateikti ataskaitas:

3.3.1. ataskaitą apie lėšų panaudojimą;

3.3.2. ataskaitą apie vykdytą Programos veiklą;

3.4. paaiškėjus, kad skirtos lėšos panaudotos ne pagal šios sutarties 1 punkte nurodytą tikslinę paskirtį arba nesilaikant šios sutarties sąlygų, lėšas nedelsiant grąžinti į Savivaldybės administracijos sąskaitą;

3.5. nedelsiant raštu pranešti Savivaldybės administracijai, kad negali vykdyti įsipareigojimų arba, kad juos vykdyti netikslinga;

3.6. užtikrinti, kad, perkant prekes, paslaugas, darbus už rajono savivaldybės biudžeto lėšas, bus laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių viešuosius pirkimus;

3.7. nedelsiant raštu informuoti Savivaldybės administracijos Būhalterinės apskaitos skyrių apie rekvizitų pasikeitimus;

4. Savivaldybės administracija turi teisę:

4.1. reikalauti, kad Teikėjas pateiktų Savivaldybės administracijai duomenis, susijusius su sutarties vykdymu;

4.2. reikalauti patikslinti šios sutarties 3.3.1 ir 3.3.2 punktuose nurodytas ataskaitas;

4.3. nutraukti sutartį ir reikalauti grąžinti skirtą finansavimą.

III. LĖŠŲ SKYRIMO SĄLYGOS

5. Kompensuojamos tik tos išlaidos, kurios yra tiesiogiai susijusios su Programos, kuriai teikiamas finansavimas, įgyvendinimu.

IV. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMAS

6. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki visiško šalių įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo, bet ne ilgiau kaip iki einamųjų metų gruodžio 28 dienos.

7. Sutartis gali būti keičiama arba papildoma tik raštišku šalių susitarimu. Už Programos įgyvendinimą, tikslingą lėšų panaudojimą ir Programos veiklos kontrolę atsako Teikėjas.

8. Sutartis gali būti nutraukta vienos šalies sprendimu, prieš mėnesį įspėjus kitą šalį, jeigu ji pažeidžia sutartyje numatytus įsipareigojimus.

9. Sutartį nutraukus dėl Teikėjas įsipareigojimų nevykdymo, Teikėjas per 14 darbo dienų nuo sutarties nutraukimo dienos grąžina visą šiai Programai įgyvendinti iš Savivaldybės administracijos gautą lėšų sumą.

10. Sutartį nutraukus dėl Savivaldybės administracijos įsipareigojimų nevykdymo, Savivaldybės administracija pagal Teikėjo pateiktus atsiskaitymo dokumentus, nurodytus 3.3. punkte, apmoka išlaidas, kurios buvo padarytos iki sutarties nutraukimo dienos, tačiau neviršydama šios sutarties 1.1 punkte numatytos sumos.

V. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

11. Ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami Šalių susitarimu, o nepavykus tarpusavyje susitarti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

VI. PRIEDAI PRIE SUTARTIES

13. Programos išlaidų sąmata.

VII. ŠALIŲ REKVIZITAI

Kretingos rajono savivaldybės administracija
Savanorių g. 29A, LT97111 Kretinga
Tel. (8 445) 53141
A. s. LT634010041800731401
Luminor Bank AS
Banko kodas 40100
188715222

Lėšų gavėjo pavadinimas
Juridinio (fizinio) asmens kodas
Adresas
Telefono Nr.
Atsiskaitomosios sąskaitos Nr.
Banko pavadinimas
Banko kodas

Kretingos rajono savivaldybės
administracijos direktorius

Pareigos

Vardas, pavardė

Vardas, pavardė

A. V.

A. V. (jei subjektas antspaudą turi)

20____ m. _____ d.
Sutarties Nr. _____ priedas

TVIRTINU
Kretingos rajono savivaldybės administracijos
direktorius

(Teikėjo pavadinimas)

(Programos pavadinimas)

IŠLAIDŲ SAMATA
(Finansuojamai sumai)

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Suma (Eur)
1.	Maitinimo išlaidos (vaikų sk. x Eur x dienų sk.)	
2.	Transporto išlaidos (kur, koku tikslu, koku transportu, kiek vietų ir pan.; 1 km įkainis (įskaitant 1 val. įkainį) x km sk.)	
3.	Prekės, paslaugos (kokios, kiek, kokiam tikslui)	
4.	Darbo užmokestis ir su juo susijusios išlaidos	
5.	Kitos išlaidos (išlaidų pavadinimas, kiekis, įkainiai, intensyvumas ir kt.)	
	Iš viso	

(Teikėjas (vadovas))

(parašas)

(buhalteris)

(parašas)

Kretingos rajono savivaldybės vaikų vasaros stovyklų
ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų
konkurso organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo
4 priedas

(Programos finansavimo ataskaitos apie lėšų panaudojimą pavyzdys)

ATASKAITA
apie lėšų panaudojimą

(teikiama Buhalterinės apskaitos skyriui, suderinta su Ekonomikos ir biudžeto skyriumi)

20 m. d.

Kretinga

(Teikėjas)

(programos pavadinimas)

(sutarties data ir numeris)

Eil. Nr.	Padarytas išlaidas patvirtinantis dokumentas, jo data, Nr.	Patirtos išlaidos (Eur)	Apmokėjimą įrodantis dokumentas, data, Nr.
1.	Maitinimo išlaidos		
1.1.			
	Viso:		
2.	Transporto išlaidos		
2.1.			
	Viso:		
3.	Prekės, paslaugos		
3.1.			
	Viso:		
4.	Darbo užmokestis ir su juo susijusios išlaidos		
4.1.			
	Viso:		
5.	Kitos išlaidos		
5.1.			
	Viso:		
	IŠ VISO:		

Pridedami patirtas išlaidas patvirtinantys dokumentai (sąskaitos faktūros, išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai),
___ lapai.

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

(Teikėjo vadovas)

(parašas)

(buhalteris)

(parašas)

Ataskaitą užpildęs asmuo:
vardas, pavardė, tel., el. paštas

Kretingos rajono savivaldybės vaikų vasaros stovyklų
ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų
konkurso organizavimo ir finansavimo tvarkos aprašo
5 priedas

(Veiklos Programos ataskaitos vykdymo pavyzdys)
PROGRAMOS VYKDYMO ATASKAITA
(teikiama Organizatoriui)

_____ Nr. _____
(data)
Kretinga

1. Programos vykdytojo pavadinimas:						
2. Adresas, telefonas, faksas, el. paštas:						
3. Programos pavadinimas:						
4. Programos vadovo vardas, pavardė, pareigos, telefonas, faksas, el. paštas:						
5. Stovyklos/veiklos tipas (pabraukti): dieninė; stacionari; turistinė.						
6. Veiklos programos kryptis (pabraukti): meninė, sportinė, turistinė, kraštotyrinė, gamtotyrinė, mokslinė, kalbų, konfesinė, karinė, bendro pobūdžio, kt. (įrašykite)						
7. Informacija apie programos dalyvius:						
Sutartyje nurodytas vaikų skaičius	Bendras programoje dalyvavusių vaikų skaičius	Socialiai remtinų vaikų skaičius	Vykdančių paskirtas vaiko minimalios priežiūros priemonės	Suaugusiųjų skaičius		
				Iš viso	Mokytojų	Kitų darbuotojų (detalizuokite)
8. Informacija apie lėšas programai vykdyti:						
Savivaldybės lėšos	Ministerijos lėšos	Labdara ir parama	Tėvų lėšos	Kitos lėšos	Gauta lėšų iš viso	
8.1. Liko nepanaudota Savivaldybės lėšų:						
8.2. Programos dalyvio mokestis (kelialapio kaina vaikui ar pan.):						
9. Pasiiekti rezultatai (nurodoma, kas atlikta panaudojus gautas lėšas, ar įgyvendinti tikslai ir uždaviniai, kaip įvertintas programos veiksmingumas):						
10. Siūlymai, pageidavimai:						
11. Nelaimingi atsitikimai, traumos, vaikų susirgimai (nurodyti skaičių ir pobūdį):						
12. Programos vadovo vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, telefonas, faksas, el. paštas:						

Institucijos vadovas _____
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)