

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ IR JAUNIMO VASAROS POILSIO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO**

2019 m. balandžio 9 d. Nr. DĮV-335

Šilalė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Šilalės rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. T1-66 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“:

1. T v i r t i n uŠilalės rajono savivaldybės vaikų ir jaunimo vasaros poilsio organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u paskelbti šį įsakymą Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio įsakymo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Administracijos direktorius Raimundas Vaitiekus

PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės administracijos

direktoriaus 2019 m. balandžio 9 d.

įsakymu Nr. DĮV-335

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ IR JAUNIMO VASAROS POILSIO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilalės rajono savivaldybės vaikų ir jaunimo vasaros poilsio organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaikų ir jaunimo vasaros poilsio programų (toliau – programa) konkurso organizavimo tvarką, programų prioritetus, programų vykdytojus, dokumentų pateikimą, programų vertinimą, programų finansavimą, atsiskaitymą už gautų lėšų panaudojimą ir programų priežiūrą.

2. Aprašas parengtas siekiant įgyvendinti Šilalės rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. T1- 66 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės 2019–2021 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, 07 programos „Švietimo kokybės ir mokymosi aplinkos užtikrinimo programa“ priemonę 07.01.02.09 „Šilalės rajono savivaldybės vaikų ir jaunimo vasaros poilsio organizavimas“.

3. Konkurso organizatorius ir asignavimų valdytojas yra Šilalės rajono savivaldybės administracija.

4. Konkurso tikslai:

4.1. skatinti turiningą vaikų vasaros poilsį, sudarant sąlygas vaikų saviraiškai, fiziniam aktyvumui, sveikai gyvensenai, įvairiapusiam ugdymui;

4.2. užimti kuo daugiau Šilalės rajono savivaldybės vaikų vasaros poilsio stovyklose;

4.3. sudaryti kuo palankesnes sąlygas 3 ir daugiau vaikų auginančiose, mažas pajamas gaunančiose, socialinę riziką patiriančiose šeimose augantiems vaikams užimti vasaros metu;

4.4. skatinti Šilalės rajono savivaldybės švietimo, kultūros, sporto ir kitas įstaigas bei organizacijas, laisvuosius mokytojus (toliau – Pareiškėjas) aktyviai dalyvauti užimant vaikus vasaros atostogų metu.

5. Konkursui teikiamos programos, kuriomis numatoma užimti tik Šilalės rajono savivaldybės teritorijos mokyklose besimokančius vaikus.

6. Šilalės rajono savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos dieninėms, turistinėms, darbo ir poilsio stovykloms.

7. Programos gali būti vykdomos specialiai vaikų vasaros poilsiui pritaikytose stovyklose, bendrojo ugdymo mokyklose, neformaliojo vaikų švietimo, kitose įstaigose, kurių patalpos ir aplinka pritaikyta tokiai veiklai; stovyklavietėse, kurios yra įrengtos poilsiui su nakvyne skirtoje teritorijoje (sudarytos sąlygos palapinėms, laikiniems ar mobiliems nameliams statyti, higienos poreikiams tenkinti, laužui kurti, atliekoms sudėti) ir panašiai.

8. Stovyklų ir renginių vadovai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atsako už poilsiaujančių vaikų saugumą, sveikatos priežiūrą, higienos sąlygas ir poilsio organizavimo kokybę bei skirtų lėšų tinkamą naudojimą.

9. Vasaros poilsio stovykloje ne daugiau kaip 15 vaikų grupei skiriamas vienas vadovas, 15 neįgalių vaikų – ne mažiau kaip 2 vadovai. Konkretų vadovų skaičių, atsižvelgiant į vasaros poilsio stovyklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius poreikius, nustato stovyklos organizatorius.

10. Pareiškėjo organizuojamos vasaros poilsio stovyklos vienoje pamainoje turi būti užimta ne mažiau kaip 10 vaikų. Vaikai turi būti užimti ne mažiau kaip 6 valandas per dieną be pertraukų.

11. Rekomenduojama 7–10 metų amžiaus vaikų grupei organizuojant stovyklą mokykloje programos įgyvendinimui pasitelkti vyresnių klasių mokinius ir įskaityti jiems socialinės veiklos valandas.

12. Stovyklos turi būti organizuojamos vasaros laikotarpiu, stovyklos gali būti organizuojamos ir už Lietuvos Respublikos ribų.

13. Vienos stovyklos pamainos trukmė turi būti 5–14 kalendorinių dienų.

14. Pareiškėjas konkursui gali teikti tik vieną paraišką, išimtis taikoma įstaigoms, kurios turi skyrius.

15. Viena organizacija gali organizuoti neribotą skaičių stovyklos pamainų, vienas vaikas už Šilalės rajono savivaldybės biudžeto lėšas gali ilsėtis ne ilgiau kaip 14 kalendorinių dienų.

16. Mažas pajamas gaunančiose šeimose augantiems vaikams, poilsiaujantiems mokyklos organizuojamoje vasaros poilsio stovykloje, lėšos maitinimui skiriamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymu.

17. Informaciją apie konkursą teikia Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistai.

18. Pareiškėjas, rengdamas ir teikdamas programas konkursui, privalo vadovautis šiuo Aprašu.

**II SKYRIUS**

**PROGRAMŲ PRIORITETAI**

19. Programos atrenkamos vadovaujantis šiais prioritetais:

19.1. užimti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, 3 ir daugiau vaikų auginančiose, mažas pajamas gaunančiose, socialinę riziką patiriančiose šeimose augančius vaikus, kurie sudarys ne mažiau kaip 10 procentų visų programoje dalyvaujančių vaikų;

19.2. užimti kuo daugiau vaikų mažesnėmis sąnaudomis;

19.3. numatyta ilgesnės trukmės veikla;

19.4. programai įgyvendinti numatomas kuo mažesnis tėvų (globėjų) indėlis;

19.5. programos įgyvendinime dalyvauja savanoriai, vyresnių klasių mokiniai;

19.6. įgyvendinama tęstinė programa;

19.7. programos vykdytojas turi papildomų finansavimo šaltinių, partnerių, kurių indėlis į įgyvendinamą programą nurodomas paraiškoje;

19.8. numatyti aktyvūs, nauji, netradiciniai vaikų ugdymo metodai ir formos, skatinantys vaikų gamtos pažinimą, fizinį aktyvumą, sveiką gyvenseną, kūrybą bei saviraišką, ugdantys socialines ir emocines kompetencijas, sudarantys galimybes atskleisti vaiko gabumus, gebėjimus;

19.9. užimti, reemigrantų vaikai (Lietuvos Respublikos piliečių vaikai, gyvenę užsienyje ir grįžę į Lietuvos Respubliką).

**III SKYRIUS**

**PROGRAMŲ VYKDYTOJAI**

20. Programų vykdytojai gali būti švietimo, kultūros, sporto įstaigos, asociacijos, laisvieji mokytojai, kiti juridiniai asmenys, kurių nuostatuose (įstatuose, individualios veiklos pažymoje, verslo liudijime) nurodyta vaikų ir jaunimo švietimo, ugdymo, užimtumo arba stovyklų organizavimo, veikla.

21. Programų vykdytojai, prieš pateikdami paraišką programos finansavimui gauti, įstaigos interneto svetainėje nurodo informaciją apie planuojamos vaikų vasaros stovyklos veiklą. Laisvieji mokytojai, prieš pateikdami paraišką programos finansavimui gauti, informaciją apie planuojamos vaikų vasaros stovyklos veiklą skelbia Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje.

22. Programų vykdytojai turi būti kvalifikuoti darbuotojai: turintys socialinio darbuotojo, socialinio pedagogo, pedagogo arba edukologo, psichologo išsilavinimą arba išklausę Pedagoginių ir psichologinių žinių kursą, kuris skirtas asmenims, neturintiems pedagogo kvalifikacijos, bet norintiems įgyti teisę dirbti mokytoju pagal profesinio mokymo ir neformaliojo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) švietimo programas (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. V-534 „Dėl Pedagoginių ir psichologinių žinių kurso vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“).

**IV SKYRIUS**

**DOKUMENTŲ PATEIKIMAS**

23. Pranešimas apie paraiškų priėmimo sąlygas ir terminus skelbiamas Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt.

24. Paraiškas galima teikti:

24.1. paštu –teikiamas vienas susegtas programos paraiškos su priedais egzempliorius, kurio visi lapai turi būti sunumeruoti (adresas: J. Basanavičiaus g. 2, 75138 Šilalė);

24.2. elektroniniu paštu adresu dokumentai@silale.lt – siunčiama programos vadovo pasirašyta ir skenuota paraiška su priedais *pdf* formatu (elektroninės paraiškos rinkmenos (failo) pavadinimas turi būti susietas su organizacijos, teikiančios paraišką, pavadinimu, t. y. turi būti organizacijos visas pavadinimas arba jo trumpinys);

24.3. per elektroninę dokumentų valdymo sistemą – teikia savivaldybės biudžetinės įstaigos.

25. Konkursui privaloma pateikti šiuos dokumentus:

25.1. užpildytą Vaikų ir jaunimo vasaros poilsio programų konkurso paraišką (1 priedas);

25.2. mažas pajamas gaunančiose, 3 ir daugiau vaikų auginančiose, socialinę riziką patiriančiose šeimose augančių vaikųpreliminarų sąrašą, patvirtintą įstaigos (organizacijos) antspaudu ir pasirašytą vadovo;

25.3. įstaigos ar organizacijos įstatų ar nuostatų išrašą, patvirtintą įstaigos (organizacijos) antspaudu ir pasirašytą vadovo (atitinkantį Aprašo 20 punktą);

25.4. dokumentus, įrodančius papildomą programos finansavimą (jei toks finansavimas numatytas) iš savo ar partnerių, rėmėjų finansavimo šaltinių (pvz.: sprendimas, protokolas, garantinis raštas ar panašaus pobūdžio dokumentas).

26. Pasibaigus paraiškų teikimo terminui, organizuojamas pirminis paraiškų vertinimas pagal pirminio paraiškų vertinimo lentelę (5 priedas). Atlikdami pirminį paraiškų vertinimą, Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus darbuotojai tikrina paraiškų atitiktį šiems formaliems konkurso reikalavimams:

26.1. ar paraiška pateikta iki paraiškų teikimo termino pabaigos;

26.2. ar pateiktos visos reikalingos vaikų ir jaunimo vasaros poilsio programų, įgyvendintų Šilalės rajono savivaldybės lėšomis, praėjusių metų ataskaitos;

26.3. ar paraiškos teikėjas turi teisę vykdyti vaikų ir jaunimo švietimo, ugdymo, užimtumo veiklą (ar atitinka Aprašo 20 punktą);

26.4. ar paraiška pateikta pagal reikiamą formą.

27. Per 3 darbo dienas nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus darbuotojai išsiunčia Pareiškėjams, kurių paraiškos neatitinka Aprašo 26.4 punkto reikalavimo, pranešimus, kuriuose nurodo esamus paraiškų trūkumus. Pranešimai siunčiami elektroniniu paštu. Pareiškėjai per 3 darbo dienas nuo elektroninio laiško išsiuntimo gali pateikti trūkstamus dokumentus Apraše nurodyta tvarka, papildomai užrašiusios „Trūkstami vaikų ir jaunimo vasaros poilsio programos paraiškos dokumentai“.

28. Praėjus 6 darbo dienoms nuo paraiškų teikimo termino pabaigos, pirminio paraiškų vertinimo rezultatai skelbiami Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje.

29. Paraiškos, neatitikusios Aprašo 26 punkte nurodytų reikalavimų, toliau nevertinamos.

**V SKYRIUS**

**PROGRAMŲ VERTINIMAS**

30. Paraiškos, atrinktos per pirminį paraiškų vertinimą, per 5 darbo dienas perduodamos nagrinėti ir vertinti Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai Vaikų ir jaunimo vasaros poilsio programų koordinavimo darbo grupei (toliau – Darbo grupė).

31. Darbo grupė vadovaujasi Vaikų ir jaunimo vasaros poilsio programų paraiškų vertinimo nuostatais, patvirtintais Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

32. Darbo grupė vertina, atrenka ir siūlo Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriui finansuoti programas, atlieka programų įgyvendinimo priežiūrą ir programai skirtų lėšų panaudojimo kontrolę.

33. Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriui pasirašius įsakymą dėl lėšų paskirstymo, konkurso rezultatai, informacija apie programas, kurioms skirtas finansavimas, skelbiama Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt.

34. Programų, kurioms skirtas finansavimas, vykdytojai savo interneto svetainėse privalo viešinti informaciją, susijusią su programos vykdymu, t. y. skelbti programos aprašymą, nuotraukas ar vaizdo medžiagą iš organizuojamų renginių, programos ataskaitas ir kitą aktualią informaciją.

**VI SKYRIUS**

**PROGRAMŲ FINANSAVIMAS**

35. Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktorius su konkursą laimėjusiais Pareiškėjais (programų vykdytojais) pasirašo Lėšų naudojimo sutartis (toliau – sutartis) (2 priedas) ir sąmatą (sąmatos forma B-1, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206 „Dėl biudžeto sudarymo ir vykdymo formų“). Prie sutarties būtina elektroniniu būdu pateikti patikslintą detalų programos veiklos planą (3 priedas).

36. Finansavimą gavusių programų vykdytojams nepasirašius sutarties per 15 kalendorinių dienų nuo konkurso rezultatų paskelbimo dienos, lėšų skyrimas tokiai programai Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu atšaukiamas.

37. Programos sąmatoje numatomos išlaidos prekėms ir paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su programos įgyvendinimu, vaikų maitinimui (iki 50 proc. maitinimo išlaidų) ir darbo užmokesčiui.

38. Programai skirtos lėšos negali būti naudojamos patalpų nuomai, ūkiniam inventoriui ir baldams, transporto, ryšio priemonėms, kompiuterių, medicinos įrangai ir kitam inventoriui, priemonėms ir įrangai įsigyti, kuri nenusidėvi per vienus metus, o jos vieneto vertė yra didesnė kaip 500 (penki šimtai) Eur, taip pat patalpų remontui ir rekonstrukcijai.

**VII SKYRIUS**

**ATSISKAITYMAS UŽ GAUTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ IR PROGRAMŲ PRIEŽIŪRA**

39. Už programos įgyvendinimą atsiskaitoma iki spalio 5 dienos pateikiant:

39.1. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465**)** „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“;

39.2. programos veiklos ataskaitą (4 priedas);

39.3. įstaigos ar organizacijos vadovo pasirašytą ir įstaigos ar organizacijos antspaudu patvirtintą programoje dalyvavusių vaikų sąrašą. Sąraše būtina pažymėti 3 ir daugiau vaikų auginančiose, mažas pajamas gaunančiose, socialinę riziką patiriančiose šeimose augančių vaikų, užimtų vasaros metu, skaičių.

40. Finansinės ir veiklos ataskaitos pateikiamos *pdf* formatu per elektroninę dokumentų valdymo sistemą, paštu (adresas: J. Basanavičiaus g. 2, 75138 Šilalė) arba elektroniniu paštu dokumentai@silale.lt.

41. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka programos vykdytojai privalo saugoti pirminius finansinius dokumentus.

42. Nepanaudotos lėšos iki einamųjų metų rugsėjo 30 dienos turi būti grąžinamos į Šilalės rajono savivaldybės administracijos sąskaitą.

43. Lėšos turi būti naudojamos pagal sutartyje nurodytą sąmatą sutartyje nurodytai veiklai. Lėšos, panaudotos ne pagal sutartyje nurodytą sąmatą ne sutartyje nurodytai veiklai, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos Šilalės rajono savivaldybės administracijai.

44. Programų vykdymui skirtas lėšas naudojant ne pagal paskirtį, Savivaldybės administracijos direktorius gali koreguoti Programoms skiriamų lėšų sumą arba nutraukti sutartį ir pareikalauti grąžinti pervestas lėšas.

45. Jei finansavimą gavęs programos vykdytojas piktybiškai ir sistemingai nepateikia finansinių ataskaitų apie lėšų panaudojimą ir nevykdo kitų reikalavimų, nustatytų sutartyje, finansavimas gali būti sustabdytas, o lėšos teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos Šilalės rajono savivaldybės administracijai.

46. Programų finansinė ir veiklos kontrolė vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Šilalės rajono savivaldybės vaikų

ir jaunimo vasaros poilsio

organizavimo tvarkos aprašo

1 priedas

**(Vaikų ir jaunimo vasaros poilsio programų konkurso paraiškos forma)**

**VAIKŲ IR JAUNIMO VASAROS POILSIO PROGRAMŲ KONKURSO PARAIŠKA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

|  |
| --- |
| **1. Vykdytojo (įstaigos, organizacijos) pavadinimas:** |
| Adresas, telefonas, elektroninis paštas |
| Interneto svetainės, kurioje skelbiama informacija apie stovyklą, adresas |

|  |
| --- |
| **2. Programos pavadinimas:** |

|  |
| --- |
| **3. Programos koordinatorius:** |
| Vardas, pavardė  |
| Mobilusis telefonas |
| Elektroninis paštas |

|  |
| --- |
| **4. Programos vykdymo laikas ir dienų skaičius:** |
| Stovyklos data |
| Stovyklos dienų skaičius |
| Planuojamas pamainų skaičius |

|  |
| --- |
| **5. Tiksli stovyklos vieta:** |

|  |
| --- |
| **6. Dalyviai:** |
| Iš viso užimtų vaikų |
| 3 ir daugiau vaikų auginančiose, mažas pajamas gaunančiose, socialinę riziką patiriančiose šeimose augančių vaikų, užimtų programos įgyvendinimo metu, bendras skaičius:  |

|  |
| --- |
| **7. Programos santrauka (ne daugiau kaip 10 sakinių, pristatant programos esmę):** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **8. Programai įgyvendinti reikalingos lėšos (Eur):** |

|  |
| --- |
| **9. Iš Savivaldybės prašoma lėšų (Eur)**(nurodykite procentinę dalį nuo visos programai įgyvendinti reikalingos sumos) |

|  |
| --- |
| **10. Kiti finansavimo šaltiniai (detalizuokite):** |
| Finansavimo šaltiniai | Eur | Procentinė dalis nuo visos programai įgyvendinti reikalingos sumos |
| Vykdytojo (įstaigos, organizacijos) lėšos |  |  |
| Tėvų lėšos |  |  |
| Lėšos iš kitų šaltinių (nurodykite pavadinimą)  |  |  |

|  |
| --- |
| **11. Ar vykdytojas (įstaiga, organizacija) anksčiau (nurodykite metus) yra gavusi Šilalės rajono savivaldybės paramą vaikų ir jaunimo vasaros poilsio stovykloms organizuoti?**  |
|  |

|  |
| --- |
| **12. Stovyklos tipas (pabraukti):** |
| dieninė stovykla, turistinė stovykla, darbo ir poilsio stovykla |

|  |
| --- |
| **13. Stovyklos profilis (pabraukti):** |
| bendro profilio, meninė, sporto, mokslinė, kraštotyros, turistinė. kalbų mokymo, karinė, kita (įrašyti) |

|  |
| --- |
| **14. Programos tikslai:** |
|  |

|  |
| --- |
| **15. Programos uždaviniai:** |
|  |

|  |
| --- |
| **16. Detalus programos aprašymas: (**nurodykite planuojamas programos veiklas kiekvienai dienai) |
| Eil.Nr. | Konkreti programos veikla  | Veiklos vieta | Veiklos data ir laikas | Dalyvių skaičius | Atsakingas asmuo |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **17. Laukiami rezultatai / sėkmės kriterijai** |
|  |

|  |
| --- |
| **18. Vykdytojo (įstaigos, organizacijos) disponuojami ištekliai** (turimos patalpos, materialinė bazė (jų teisinis statusas – priklauso nuosavybės teise, nuomojamos, plotas) |
|  |
| **19. Detali programos išlaidų vienai stovyklos pamainai sąmata:** |
| Eil. Nr. | Išlaidų pavadinimas | Iš viso reikia lėšų (Eur) | Iš Savivaldybės prašoma lėšų programai įgyvendinti (Eur) | Lėšos, gaunamos iš kitų šaltinių (Eur) | Konkretus paramos šaltinio pavadinimas |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **19.1.** | **Darbo užmokestis**  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Apmokėjimas pagal darbo sutartis  |  |  |  |  |
|  | Kitos apmokėjimo formos  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **19.2.** | **Patalpų nuoma**  |
|  |  |  | X Savivaldybės lėšos neskiriamos |  |  |
| **19.3.** | **Išlaidos transportui**  |
|  |  |  |  |  |  |
| **19.4.** | **Edukacinės išlaidos**  |
|  |  |  |  |  |  |
| **19.5.** | **Mažaverčių priemonių ir reikmenų įsigijimas**  |
|  |  |  |  |  |  |
| **19.6** | **Dalyvių maitinimas**(Mažas pajamas gaunančiose šeimose augantiems vaikams, poilsiaujantiems mokyklos organizuojamoje vasaros poilsio stovykloje, skirtos lėšos maitinimui (pagal Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymą) nurodomos 5 stulpelyje, o 6 stulpelyje nurodomas šaltinis (nemokamo maitinimo lėšos) |
|  |  |  | Iki 50 proc, maitinimo išlaidų  |  |  |
| **19.7.** | **Vienai pamainai iš viso:** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
| **19.8.** | **Vieno kelialapio kaina** (pamainos išlaidas padalyti iš vaikų skaičiaus pamainoje) |  |
| **19.9.** | **Vienos dienos vieno vaiko išlaikymo kaina** (kelialapio kainą padalyti iš pamainos dienų skaičiaus) |  |

PASTABOS:

1. Jei stovykloje yra pamainų, kurių išlaidos skiriasi, būtina papildomai pateikti šių pamainų detalizuotų išlaidų lenteles.

2. Prireikus pridėkite arba sumažinkite eilučių skaičių.

|  |
| --- |
| **20. Prie paraiškos pridedama** |
| Įstaigos ar organizacijos įstatų ar nuostatų išrašas arba įstatų (nuostatų) kopija, patvirtinta įstaigos (organizacijos) antspaudu ir pasirašyta vadovo\* arba nuoroda, kur galima susipažinti su nuostatais.Laisvieji mokytojai pateikia individualios veiklos pažymos arba verslo liudijimo kopiją.Programos vykdytojų kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai (Aprašo 22 punktas) |

\*ugdymo įstaigoms nuostatų kopijos pateikti nereikia

Įstaigos vadovas

(Vardas ir pavardė)

A. V. (Parašas)

Šilalės rajono savivaldybės vaikų

ir jaunimo vasaros poilsio organizavimo

tvarkos aprašo

2 priedas

**(Vaikų ir jaunimo vasaros poilsio programos finansavimo sutarties forma)**

**LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS**

20 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_d. Nr. \_\_\_\_\_

Šilalė

Šilalės rajono savivaldybės administracija (toliau sutartyje – Užsakovas), atstovaujama Administracijos direktoriaus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, veikiančio pagal Šilalės rajono savivaldybės administracijos veiklos nuostatus, ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(įstaigos pavadinimas)

(toliau sutartyje – Vykdytojas), atstovaujamas(-a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pareigos, vardas ir pavardė)

veikiančio(-ios) pagal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

sudarė šią sutartį.

**I. SUTARTIES OBJEKTAS**

1.1. Vaikų ir jaunimo vasaros poilsio programos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(programos pavadinimas)

(toliau – Programa) įgyvendinimas. (Švietimo kokybės ir mokymosi aplinkos užtikrinimo programos (07) priemonė (07.01.02.09) Šilalės rajono savivaldybės vaikų ir jaunimo vasaros poilsio organizavimas).

**II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

2.1. Užsakovas įsipareigoja:

2.1.1. pervesti į Vykdytojo sąskaitą Programai vykdyti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(suma žodžiais ir skaičiais)

eurų pagal sąmatą, pridėtą prie šios sutarties;

2.1.2. lėšos skiriamos Programai įgyvendinti pagal Vykdytojo pateiktą ir Užsakovo patvirtintą sąmatą, kuri yra neatskiriama šios sutarties dalis (1 priedas).

2.1.3. konsultuoti Vykdytoją iškilusiais klausimais ir suteikti reikalingą informaciją.

2.2. Užsakovas turi teisę:

2.2.1. iki sutarties pasirašymo pareikalauti, kad Vykdytojas pateiktų reikalingus duomenis apie Programą ir Vykdytoją;

2.2.2. kontroliuoti Programos vykdymą ir lėšų panaudojimą;

2.2.3. paaiškėjus, kad Vykdytojas panaudoja Programai skirtas lėšas ne pagal paskirtį ir/arba laiku nepateikia Užsakovui reikiamų dokumentų, sustabdyti tolesnį Programos finansavimą ir/arba nutraukus šią sutartį pareikalauti nedelsiant grąžinti pervestas lėšas. Vykdytojui negrąžinus lėšų, Užsakovas turi teisę skirtą lėšų sumą išieškoti ne ginčo tvarka.

2.3. Vykdytojas įsipareigoja:

2.3.1. gautas lėšas panaudoti tik Programai vykdyti pagal sąmatą, pridėtą prie šios sutarties;

2.3.2. Programoje užimti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ vaikų, įtraukti \_\_\_\_\_\_\_\_\_ suaugusiųjų;

2.3.3. Programą vykdyti nuo 20 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ d. iki 20 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ d., iš viso \_\_\_\_\_\_\_\_ dienų (dienų skaičius);

2.3.4. užtikrinti Programos turinio kokybę;

2.3.5. įvykdžius Programą nustatyta tvarka atsiskaityti Užsakovui už Programos vykdymą ir jai skirtų lėšų panaudojimą iki spalio 5 dienos pateikiant:

2.3.5.1. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465);

2.3.5.2. programos veiklos ataskaitą (4 priedas);

2.3.5.3. įstaigos ar organizacijos vadovo pasirašytą ir įstaigos ar organizacijos antspaudu patvirtintą programoje dalyvavusių vaikų sąrašą. Sąraše būtina pažymėti 3 ir daugiau vaikų auginančiose, mažas pajamas gaunančiose, socialinę riziką patiriančiose šeimose augančių vaikų, užimtų vasaros metu, skaičių.

2.3.6. vaikų ir jaunimo ugdymui parinkti tinkamą pedagoginį personalą ir kontroliuoti jo darbą;

2.3.7. Užsakovui prašant, pateikti informaciją apie programos vykdymą.

**III. SUTARTIES TERMINAS**

3.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki visiško atsiskaitymo už Programos vykdymą ir jai skirtų lėšų panaudojimą.

3.2. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą šalių susitarimu.

3.3. Užsakovas gali nutraukti sutartį, jeigu Vykdytojas nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus.

3.4. Vykdytojas gali nutraukti šią sutartį prieš terminą, raštu įspėjęs Užsakovą ne vėliau kaip prieš 30 dienų.

**IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

4.1. Už sutartinių įsipareigojimų vykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

4.2. Ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami abipusiu susitarimu, o nesusitarus – įstatymų nustatyta tvarka.

4.3. Vykdytojas įstatymų nustatyta tvarka atsako už tikslingą gautų biudžeto lėšų panaudojimą. Nepanaudotos lėšos ir ne pagal paskirtį panaudotos lėšos grąžinamos į Užsakovo sąskaitą baigus Programą vykdyti, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 1 d.

**V. KITOS SĄLYGOS**

5.1. Šalys neturi teisės perduoti savo įsipareigojimų pagal sutartį tretiesiems asmenims.

5.2. Sutarties papildymai ir pakeitimai galioja, kai jie įforminami raštu ir pasirašomi abiejų šalių įgaliotų atstovų.

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

**VI. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI**

|  |  |
| --- | --- |
| UžsakovasŠilalės rajono savivaldybės administracijaKodas 188773720J. Basanavičiaus g. 2, LT-75138 ŠilalėA. s. Nr. LT 524010044500040033Luminor bank AB Banko kodas 40100Tel.( 8 449) 761 14, faksas (8 449) 761 18El. paštas: administratorius@silale.lt\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_(pareigų pavadinimas vardas ir pavardė) A.V. (parašas)  | Vykdytojas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(programos vykdytojo pavadinimas, teisinė forma)KodasAdresasSąsk. Nr. Bankas Banko kodasTel., faksasEl. paštas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_(pareigų pavadinimas vardas ir pavardė) A.V. (parašas)  |

Šilalės rajono savivaldybės vaikų

ir jaunimo vasaros poilsio

organizavimo tvarkos aprašo

3 priedas

**(Vaikų ir jaunimo vasaros poilsio programos patikslinto veiklos plano forma)**

**VAIKŲ IR JAUNIMO VASAROS POILSIO PROGRAMOS PATIKSLINTAS VEIKLOS PLANAS**

|  |
| --- |
| **Vykdytojo (įstaigos, organizacijos) pavadinimas:** |
| **Programos pavadinimas** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Veiklos pavadinimas | Mėnuo, diena | Laikas | Vieta | Atsakingas asmuo, mob. tel., el. p. adresas |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Programos vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas ir pavardė)

Įstaigos (organizacijos) vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (vardas ir pavardė)

Data

A. V.

Šilalės rajono savivaldybės vaikų

ir jaunimo vasaros poilsio

organizavimo tvarkos aprašo

4 priedas

**(Vaikų ir jaunimo vasaros poilsio programos veiklos ataskaitos forma)**

**VAIKŲ IR JAUNIMO VASAROS POILSIO PROGRAMOS VEIKLOS**

**ATASKAITA**

|  |
| --- |
| **1. Vykdytojo (įstaigos, organizacijos) pavadinimas:** |
| Adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas |

|  |
| --- |
| **2. Programos pavadinimas:** |

|  |
| --- |
| **3. Programos vadovas:** |
| Pareigos, vardas, pavardė  |
| Mobiliojo telefono numeris |
| Elektroninio pašto adresas |

|  |
| --- |
| **4. Lėšos:** |
| Visos programai skirtos lėšos |
| Savivaldybės skirtos lėšos |
| Savivaldybės lėšos, skirtos vaikų nemokamam maitinimui mokyklų dienos stovykloms |
| Įstaigos (organizacijos) lėšos |
| Tėvų lėšos |
| Labdara, parama |
| Kitos lėšos |
| Liko nepanaudota Savivaldybės skirtų lėšų |

|  |
| --- |
| **5. Dalyviai:** |
| Vaikų amžius |
| Iš viso užimtų vaikų skaičius |
| 3 ir daugiau vaikų auginančiose, mažas pajamas gaunančiose, socialinę riziką patiriančiose šeimose augančių vaikų bendras skaičius |
| Programoje dalyvavusių suaugusiųjų skaičius |
| Programoje dalyvavusių suaugusiųjų savanorių skaičius |
| Programoje dalyvavusių vyresnių klasių (15–18 metų) mokinių savanorių skaičius |

|  |
| --- |
| **6. Stovyklos tipas (pabraukti):** |
| dieninė stovykla, turistinė stovykla, darbo ir poilsio stovykla |

|  |
| --- |
| **7. Stovyklos profilis (pabraukti):** |
| bendro profilio, meninė, sporto, mokslinė, kraštotyros, turistinė, kalbų mokymo, karinė, kita (įrašyti) |

|  |
| --- |
| **8. Trumpas įgyvendintos programos, jos esmės aprašymas (ne daugiau kaip 10 sakinių):** |
|  |

|  |
| --- |
| **9. Kaip bendruomenei buvo pristatoma programa?** |
|  |

|  |
| --- |
| **10. Ar pavyko įgyvendinti užsibrėžtus tikslus, uždavinius? Išvardykite, su kokiais sunkumais susidūrėte įgyvendindami programą:** |
|  |

|  |
| --- |
| **11. Jūsų siūlymai dėl programos įgyvendinimo, dėl konkurso:** |
|  |

|  |
| --- |
| **12. Kuo norėtumėte pasidžiaugti, pasidalyti su kitais programų organizatoriais?** |
|  |

|  |
| --- |
| **13. Ar buvo nelaimingų atsitikimų, vaikų ir suaugusiųjų traumų ar ligų?** (nurodyti skaičių ir pobūdį) |
|  |

|  |
| --- |
| **14. Papildomai privaloma pateikti šiuos dokumentus:** |
| 14.1. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybės biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“);14.2. programoje dalyvavusių vaikų sąrašus, patvirtintus įstaigos (organizacijos) antspaudu ir pasirašytus vadovo, nurodant 3 ir daugiau vaikų auginančiose, mažas pajamas gaunančiose, socialinę riziką patiriančiose šeimose augančius vaikus. |

Ataskaitą rengė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

Įstaigos (organizacijos) vadovas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data (parašas) (vardas ir pavardė)

A. V.

Šilalės rajono savivaldybės vaikų

ir jaunimo vasaros poilsio

organizavimo tvarkos aprašo

5 priedas

**(Vaikų ir jaunimo vasaros poilsio programų pirminio paraiškų vertinimo lentelės forma)**

**VAIKŲ IR JAUNIMO VASAROS POILSIO PROGRAMŲ PIRMINIO PARAIŠKŲ VERTINIMO LENTELĖ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Registra-cijos numeris | Organizacijos pavadinimas | Programos pavadinimas | Atitinka Aprašo punktus | Pastabos |
| 28.1 | 28.2 | 28.3 | 28.4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_