

**visagino savivaldybės administracijos**

**direktorius**

**įsakymas**

**dėl VAIKŲ VASAROS POILSIO IR UŽIMTUMO STOVYKLŲ konkurso organizavimo VISAGINO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS aprašo patvirtinimo**

2023 m. kovo \_\_\_ d. Nr. ĮV-E-\_\_\_\_

Visaginas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi ir 29 straipsnio 5 dalimi ir 8 dalies 1, 2 ir 3 punktais bei siekdama vaikų vasaros poilsio prieinamumo didinimo:

1. Tvirtinu Vaikų vasaros poilsio ir užimtumo stovyklų konkurso organizavimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pavedu Visagino savivaldybės administracijos Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriui šį įsakymą paskelbti savivaldybės interneto svetainėje ir Teisės aktų registre.
3. Pripažįstu netekusiu galios Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. vasario 11 d. įsakymą Nr. ĮV-E-40 „Dėl Vaikų socializacijos projektų konkurso organizavimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais).

|  |  |
| --- | --- |
| Administracijos direktoriaus pavaduotoja,  pavaduojanti administracijos direktorių | Julija Svidėnienė |

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus

2023 m. kovo \_\_\_ d. įsakymu Nr. ĮV-E-\_\_\_\_

**VAIKŲ VASAROS POILSIO IR UŽIMTUMO STOVYKLŲ KONKURSO ORGANIZAVIMO VISAGINO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaikų vasaros poilsio ir užimtumo stovyklų konkurso organizavimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja vaikų vasaros poilsio ir užimtumo stovyklų (toliau – Stovykla) konkurso organizavimą, reikalavimus Stovyklų paraiškoms ir jų teikimą, paraiškų vertinimą, Stovyklų finansavimą, atsiskaitymą už gautų lėšų panaudojimą bei atsakomybę, Stovyklų įgyvendinimo reikalavimus ir priežiūrą.

2. Konkurso tikslas – finansuojant Stovyklas, didinti vaikų dalyvavimo jų poreikius atitinkančiosiose veiklose galimybes, šių veiklų prieinamumą ir įvairovę vaikų vasaros atostogų metu, prisidėti prie vaikų socialinių - emocinių kompetencijų ugdymo.

3. Apraše vartojamos sąvokos ir terminai atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintuose Vaikų vasaros poilsio stovyklų bendruosiuose nuostatuose bei Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintoje higienos normoje HN 79: 2010 „Vaikų vasaros poilsio stovykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ apibrėžtas sąvokas ir terminus.

**II SKYRIUS**

**STOVYKLŲ konkurso ORGANIZAVIMAS**

4. Stovyklų konkursas organizuojamas savivaldybės lygmeniu, jį inicijuoja Visagino savivaldybės administracija (toliau - Administracija). Informacija apie konkursą skelbiama kasmet Visagino savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybai patvirtinus einamųjų metų biudžetą interneto svetainėje [www.visaginas.lt](http://www.visaginas.lt). Informaciniame skelbime nurodoma:

4.1. informacija apie kontaktinį asmenį, teikiantį konsultacijas Stovyklų konkurso organizavimo klausimais;

4.2. paraiškų teikimo terminas, einamųjų metų prioritetai Stovykloms;

4.3. internetinė nuoroda į Aprašą.

5. Stovyklos skirtos:

5.1. organizuoti vaikų poilsį ir užimtumą vasaros atostogų metu;

5.2. tik Savivaldybės ugdymo įstaigas lankantiems vaikams.

6. Prioritetas dalyvauti Stovyklos programoje teikiamas vaikams:

6.1. turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atsiradusių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių (toliau – SUP);

6.2. esantiems jautresnėje socialinėje situacijoje:

6.2.1. vaikams iš socialinę riziką patiriančių šeimų;

6.2.2. vaikams, kuriems nustatyta minimali priežiūra;

6.2.3. vaikams, kuriems nustatyta laikinoji ir (ar) nuolatinė globa;

6.2.4. vaikams iš gausių (3 ir daugiau vaikų) šeimų;

6.2.5. vaikams iš šeimų, gaunančių socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą.

7. Paraiškų Stovykloms (toliau – Paraiška) vykdyti teikėjais (toliau – Vykdytojai) gali būti Savivaldybės teritorijoje veikiančios: biudžetinės įstaigos, nevyriausybinės organizacijos, kiti juridiniai asmenys, laisvieji mokytojai:

7.1. kurių nuostatuose / įstatuose įteisinta švietimo veikla ir jie yra registruoti Švietimo ir mokslo institucijų registre;

7.2. kurie turi pritaikytas patalpas; įrangą; priemones, atitinkančias higienos normas ir teisės aktų nustatytus vaikų saugos bei sveikatos reikalavimus; mokytojų, pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, turinčių teisę teikti švietimo paslaugas pagal neformaliojo vaikų švietimo programas.

**III SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI STOVYKLŲ PARAIŠKOMS IR JŲ TEIKIMAS**

8. Vykdytojas, rengdamas ir teikdamas Paraišką konkursui, privalo vadovautis šiuo Aprašu.

9. Vienas Vykdytojas gali pateikti ne daugiau kaip 3 Paraiškas.

10. Stovyklų konkursui pateikiama:

10.1. Paraiška, užpildyta pagal nustatytą formą (1 priedas);

10.2. Stovyklos vadovo ir (ar) vykdytojo(-ų) turizmo renginių vadovo galiojančio pažymėjimo kopiją(-as) (jeigu Stovyklos programoje numatyta vykdyti turistines išvykas);

10.3. Stovyklos vykdytojo(-ų) įgytos trečiosios valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos, kuri atitinka lietuvių kalbos ne žemesnį kaip B2 mokėjimo lygį, pažymėjimo kopiją(-as) (jeigu skelbiamas atviras kvietimas ir priėmimas į Stovyklą);

10.4. ne švietimo ir (ar) ne biudžetinės įstaigos pateikia:

10.4.1. nuostatų / įstatų kopiją;

10.4.2. dokumentų kopijas, įrodančias, kad Stovyklos vadovas ir (ar) vykdytojas(-ai) turi pedagoginę kvalifikaciją (pvz.: išrašus iš diplomų, pedagoginių - psichologinių žinių kursų išklausymo pažymėjimų kopijas ir pan.);

10.4.3. registravimo Juridinių asmenų registre pažymėjimo kopiją (biudžetinėms įstaigoms šio pažymėjimo kopijos pridėti **nereikia**);

10.5. preliminarų vaikų sąrašą, nurodant vardą, pavardę, amžių, klasę / grupę, mokyklą (preliminarus sąrašas teikiamas tik tuo atveju jeigu Stovykla skirta įstaigą, kuri teikia Paraišką, lankantiems vaikams). Bendrojo ugdymo mokyklos ir ikimokyklinio ugdymo įstaigos pastabose pažymi vaikus, gaunančius nemokamą maitinimą.

11. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu.

12. Paraiška ir kiti dokumentai rengiami lietuvių kalba.

13. Paraiška su reikiamais priedais teikiama Administracijai elektroninėmis informacijos perdavimo priemonėmis.

**IV SKYRIUs**

**paraiškų VERTINIMAS**

14. Paraiškoms įvertinti sudaroma vertintojų – skirtingų sričių specialistų grupė, susidedanti iš grupės vadovo ir ne mažiau kaip trijų grupės narių (toliau - Vertintojai). Paraiškos Vertintojais gali būti skiriami asmenys, turintys ne mažesnę kaip 3 metų teorinę ir praktinę darbo patirtį švietimo, vaiko teisių apsaugos, jų teisių pažeidimų prevencijos, užimtumo, socializacijos, globos, kultūros ir projektinių paraiškų vertinimo srityse. Vertintojais negali būti skiriami asmenys, turintys interesų vertinimui pateiktų paraiškų atžvilgiu, giminystės – svainystės ryšiais susiję su Vykdytojais arba partnerystės pagrindu Stovyklos vykdyme dalyvaujančia organizacija. Vertintojų grupės sudėtį tvirtina Administracijos direktorius.

15. Administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriaus specialistas, pagal pareigybės aprašymą administruojantis Stovyklų konkursą, įvertina jų atitiktį 10-13 punktuose nustatytiems reikalavimams, teikia jas Vertintojų grupei, vykdo paraiškų vertinimo priežiūrą ir, atsižvelgdamas į Vertintojų grupės apibendrintas išvadas, teikia siūlymus Administracijos direktoriui dėl jų tvirtinimo ir finansavimo paskirstymo. Paraiškos, neatitinkančios bent vieno iš 10–13 punktuose nustatytų reikalavimų nevertinamos.

16. Kiekvieną Paraišką vertina trys nepriklausomi Vertintojai, užpildydami nustatytą Stovyklos paraiškos vertinimo formą (2 priedas).

17. Paraiškos vertinamos pagal vertinimo formoje (2 priedas) nustatytus kriterijus ir rodiklius.

18. Vertinant Paraiškas prioritetas teikiamas:

18.1. Stovykloms, numatančioms atvirą kvietimą vaikams registruotis į Stovyklą;

18.2. Vykdytojams, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina ne savivaldybė arba valstybė;

18.3. Stovykloms, orientuotoms į:

18.3.1. praktinį lietuvių kalbos vartojimą pagrįstą Stovyklos programos turiniu ir Stovyklos vykdytojų kompetencija;

18.3.2. pilietiškumo ugdymą;

18.3.3. vaikų, turinčių SUP ir esančių jautresnėje socialinėje situacijoje (jautresnę socialinę situaciją apibrėžia Aprašo 6.2. papunktis), įtrauktį.

19. Paraiška laikoma teigiamai įvertinta ir siūloma finansuoti, jeigu surenka ne mažiau, kaip 50 proc. maksimalaus balų skaičiaus (50 balų).Atlikus visų Paraiškų vertinimą, sudaromas Stovyklų sąrašas su Vertintojų skirtų balų aritmetiniais vidurkiais.Stovyklai siūlomo finansavimo suma apskaičiuojama taip: visa prašoma Stovyklai suma padalijama iš maksimalios balų sumos (50) ir padauginama iš Stovyklai skirtų balų vidurkio. Jeigu apskaičiuota lėšų suma visoms teigiamai įvertintoms Paraiškoms yra didesnė / mažesnė, nei iš savivaldybės biudžeto šiam tikslui skiriama suma, Vertintojai apskaičiuoja ir pritaiko kiekvienai paraiškai vienodą koeficientą.

20. Vertintojai atsako už Paraiškų vertinimo objektyvumą. Esant aplinkybėms, sietinoms su vertinimo objektyvumu (esant narystės, pareigų ar kitiems ryšiams su Vykdytoju), Vertintojas privalo nedelsdamas apie tai informuoti Vertintojų grupės vadovą ir nusišalinti nuo šios Paraiškos vertinimo. Vertinimo procese stebėtojo teisėmis gali dalyvauti Administracijos specialistai.

21. Paraiška nevertinama, jei praėjusiais metais:

21.1. Vykdytojas laiku (žr. 31, 32, 33 Aprašo punktus) neatsiskaitė už Stovyklai skirtų lėšų panaudojimą;

21.2. nepateikė Stovyklos veiklų įgyvendinimo atskaitos;

21.3. buvo nutrauktas Stovyklos finansavimas;

21.4. iš Stovyklos įgyvendinimo priežiūrą atlikusių asmenų ar kitų kontroliuojančių institucijų, taip pat dalyvių ir (ar) jų tėvų, buvo gauta motyvuotų neigiamų atsiliepimų apie Stovyklos vykdymą.

22. Informacija apie teigiamai įvertintas Paraiškas ir finansuotinas Stovyklas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.visaginas.lt.

**V skyrius**

**stovyklų FINANSAVIMAS**

23. Stovyklos finansuojamos iš Savivaldybės biudžeto, įgyvendinant Švietimo paslaugų plėtros programos (kodas 02) 02.02 tikslo 02.02.01.01 priemonę, kuriai vykdyti skiriamų lėšų konkretų dydį kasmet nustato Savivaldybės taryba, tvirtindama Savivaldybės biudžetą. Lėšų Stovykloms įgyvendinti paskirstymas tvirtinamas Administracijos direktoriaus įsakymu (Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriaus teikimu).

24. Apie sprendimą dėl Stovyklų finansavimo Vykdytojai informuojami elektroninėmis informacijos perdavimo priemonėmis.

25. Administracija sudaro sutartis su Vykdytojais dėl lėšų skyrimo ir panaudojimo numatydama Vykdytojo įsipareigojimus, atsakomybę už netinkamą lėšų naudojimą, Stovyklų organizavimą bei kitas sąlygas (3 priedas).

26. Vykdytojas prie sutarties prideda:

26.1. sąmatas, parengtas pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintas formas;

26.2. Vykdytojo patvirtintą Stovyklos dalyvių sąrašą, nurodant vaiko vardą, pavardę, amžių, mokyklą, klasę / grupę. Jeigu Stovykla numato tam tikrą vaikų atranką ir (ar) skirta visos Savivaldybės (ar kelių švietimo įstaigų) vaikams, šis sąrašas pateikiamas suformavus Stovyklos vaikų grupę, bet ne vėliau, kaip po 5 dienų nuo Stovyklos vykdymo pradžios.

27. Lėšos Stovyklos įgyvendinimui skiriamos ir pervedamos kiekvienam ketvirčiui pagal patvirtintą sąmatą. Vykdytojas finansavimui gauti Administracijai turi pateikti paraišką-leidimą.

28. Lėšos turi būti naudojamos tik pagal sąmatą sutartyje nurodytai Stovyklai vykdyti. Stovyklos sąmatoje galima numatyti tik tiesiogiai su Stovyklos įgyvendinimu susijusias išlaidas.

29. Stovyklos lėšos negali būti skiriamos pastatų rekonstrukcijai, statybai, patalpų eksploatacijai, remontui, patalpų ir įrangos išlaikymui, įsiskolinimams dengti ar investiciniams projektams finansuoti, taip pat ilgalaikiam turtui, kuris naudingai eksploatuojamas ilgiau negu vienerius metus ir kurio įsigijimo vertė ne mažesnė už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą vertę, įsigyti, paraiškos parengimo išlaidoms, išlaidoms, patirtoms iki sutarties pasirašymo dienos apmokėti, išlaidoms, patirtoms už Lietuvos Respublikos ribų, tarptautinėms kelionėms, transporto priemonių eksploatacijos išlaidoms, stovyklos administravimui ir buhalterijos tvarkymui apmokėti.

30. Stovyklos įgyvendinimui skirtos lėšos laikomos atskiroje banko sąskaitoje ir apskaitomos, kaip biudžeto lėšos (jei Vykdytojas – nebiudžetinė įstaiga) arba, kaip pavedimų lėšos (jei Vykdytojas – biudžetinė įstaiga).

**VI SKYRIUS**

**ATSISKAITYMAS ir Atsakomybė**

31. Vykdytojai pasibaigus ketvirčiui iki kito mėnesio 5 dienos Administracijai pateikia biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą formą Nr. 2 (biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 (2019 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 1K-405 redakcija)).

32. Pasibaigus Stovyklos įgyvendinimui, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 30 d., Vykdytojai Administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriui elektroninėmis informacijos perdavimo priemonėmis pateikia nuskenuotus dokumentus:

32.1. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą formą Nr. 2 (biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 (2019 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 1K-405 redakcija);

32.2. Stovyklos veiklos ataskaitą (4 priedas);

32.3. lėšų panaudojimo ataskaitą (5 priedas).

33. Vykdytojai, Stovykloms skirtas ir nepanaudotas lėšas, Administracijai grąžina iki einamųjų metų rugsėjo 20 dienos.

34. Už skirtų tikslinių lėšų naudojimą ne pagal paskirtį Vykdytojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka. Nustačius, kad Vykdytojas skirtas lėšas naudoja (panaudojo) ne pagal paskirtį, Administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyrius gali siūlyti Administracijos direktoriui priimti sprendimą dėl sutarties su Vykdytoju nutraukimo ir pareikalauti nedelsiant grąžinti pervestas lėšas.

**VII SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI STOVYKLOS ĮGYVENDINIMUI IR PRIEŽIŪRA**

35. Stovyklos organizuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Vaikų vasaros poilsio stovyklų bendraisiais nuostatais ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtinta higienos norma HN 79:2010 „Vaikų vasaros poilsio stovykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.

36. Jeigu Stovyklos metu numatomi turistiniai renginiai, jie turi būti organizuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu.

37. Vykdytojas, numatantis atvirą kvietimą, sudaręs sutartį su Administracija, interneto svetainėje www.visaginas.lt ir (ar) savo interneto svetainėje / socialinių tinklų paskyrose, skelbia atvirą kvietimą vaikams registruotis į Stovyklą, glaustai pristatydamas Stovyklos programą, nurodydamas kviečiamų vaikų amžių, Stovyklos vykdymo pradžią, trukmę, vietą, pagrindines veiklas, kainą (jeigu numatoma), teikiamus dokumentus (pagal poreikį), registracijos vietą, jos trukmę, kontaktus ir kt.

38. Stovyklos vadovas ir Stovyklos vykdytojai skiriami įstaigos, vykdančios Stovyklą, vadovo įsakymu.

39. Tėvai / globėjai / rūpintojai Vykdytojui teikia prašymus dėl vaiko priėmimo į vaikų vasaros poilsio ir užimtumo stovyklą (6 priedas), kuriame pažymi vaiko situaciją atitinkančius kriterijus, kurie suteikia vaikui prioritetine tvarka dalyvauti Stovykloje.

40. Vykdytojai teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Stovyklose dalyvaujančių vaikų saugumą, sveikatos priežiūrą, higienos sąlygas ir veiklos organizavimo kokybę bei skirtų lėšų tinkamą naudojimą.

41. Stovyklų vykdymo priežiūrą vykdo Administracija.

Vaikų vasaros poilsio ir užimtumo stovyklų konkurso

organizavimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo

1 priedas

**STOVYKLOS PARAIŠKA**

**I. Bendro pobūdžio informacija**

|  |
| --- |
| **1. Vykdytojo pavadinimas** |

|  |
| --- |
| **2. Stovyklos pavadinimas** |

|  |
| --- |
| **3. Informacija apie Vykdytoją** |
| Kodas/asm. k. | |
| Adresas | |
| Telefonas | |
| Faksas | |
| Elektroninis pastas | |
| Juridinio asmens/laisvojo mokytojo banko rekvizitai (banko pavadinimas, kodas, sąskaitos numeris) | |

|  |
| --- |
| **4. Informacija apie Stovyklos vadovą** |
| Vardas ir pavardė | |
| Pareigos organizacijoje | |
| Telefonas | |
| Elektroninis pastas | |
| Kita informacija (jei svarbu) | |

|  |
| --- |
| **5. Informacija apie Stovyklos vykdytoją(-us):** |
| Vardas ir pavardė | |
| Pareigos organizacijoje | |
| Kita informacija (jei svarbu) | |
| Vardas ir pavardė | |
| Pareigos organizacijoje | |
| Kita informacija (jei svarbu) | |

**II. Stovyklos idėja ir turinys**

|  |
| --- |
| **6. Stovyklos pristatymas** (ne daugiau kaip 0,5 psl.): |
| 6.1. Aktualumas / problema / situacijos analizė |
| 6.2.Tikslas, uždaviniai |
| 6.3. Trumpas turinys (nurodant kaip bus siekiama spręsti problema ar ir siekti užsibrėžto tikslo, uždavinių, t. y. kokiomis veiklomis, metodais, būdais, kaip bus prisidėta prie savivaldybės iškeltų prioritetų, kokie laukiami stovyklos rezultatai, kokie yra sėkmės rodikliai, kokiu būdu bus vertinama stovyklos sėkmė / rezultatų pasiektumas ir pan.) |
| 6.4. Informacijos viešinimas / stovyklos rezultatų sklaida |
| 6.5. Kita |

|  |
| --- |
| **7. Stovyklos vykdymo laikas ir trukmė** (dienomis (nurodant nurodyti pamainas, jei reikia)) |

|  |
| --- |
| **8. Stovyklos vykdymo vieta** |

|  |
| --- |
| **9. Stovyklos dalyviai** (nurodyti amžių, skaičių, iš kur (iš konkrečios švietimo įstaigos(-jų)), kitą svarbią informaciją; jei numatoma dalyvių atranka – atrankos būdą (pvz. atviras kvietimas, motyvacinis laiškas, anketa, konkursas ir kt.) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **10. Veiklų planas** | | | |
| **Numatomos vykdyti pagrindinės veiklos, priemonės, renginiai** | **Vykdymo laikas ar/ir trukmė (nurodant datas)** | **Atsakingas vykdytojas** | **Vieta** |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **11. Stovyklos vykdymo partneriai ir jų vaidmuo įgyvendinant veiklas** |

|  |
| --- |
| **12. Jei Stovykla tęstinė,** nurodyti nuo kurių metų vykdoma ir koks finansavimas buvo gautas |

**III. Stovyklos biudžetas**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **13. Stovyklos išlaidos** | | | | | |
| **Eil. Nr.** | **Išlaidų pavadinimas**  (detalizuoti ir nurodyti paskirtį) | **Iš viso, Eur** | **Lėšos pagal finansavimo šaltinius, Eur** | | |
| **Lėšos, prašomos iš savivaldybės biudžeto** | **Iš kitų finansavimo šaltinių** (nurodyti kiek ir iš kokių) | **Tėvų įnašas** |
| 1 | Maitinimo išlaidos*(vaikų sk. x Eur x dienų sk.)* |  |  |  |  |
| 2 | Transporto išlaidos (kur, kokiu tikslu, kokiu transportu, kiek vietų ir pan.);  *1 km įkainis (įskaitant 1 val. įkainį) x km sk.)* |  |  |  |  |
| 3 | Prekės (kokios, kiek, kokioms reikmėms) |  |  |  |  |
| 4 | Kitos išlaidos (ryšių, paslaugų, apgyvendinimo ir kt. išlaidų pavadinimas, intensyvumas, kiekis, įkainiai ir kt.) |  |  |  |  |
| 5 | Apmokėjimas už darbą (kam, už ką, pagal kokį dokumentą; *1 val. įkainis x val. sk. x dienų sk.)* |  |  |  |  |
| **IŠ VISO** | |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **14. Stovyklos dalyvio mokestis** (jei numatomas) **/ kelialapio kaina** (tėvų įnašas už vaiko išlaikymą) |

|  |
| --- |
| **15. Stovyklos tipas (pabraukti):** |
| Stacionari, dieninė, turistinė, išvažiuojamoji, kita (įrašyti) |

|  |
| --- |
| **16. Stovyklos kryptis (pabraukti):** |
| bendro pobūdžio, kūrybinė / meninė, kraštotyrinė / istorinė, gamtotyrinė / ekologinė, sportinė, turistinė, mokslinė, kalbų mokymo, konfesinė, sukarinta, resocializacinė, mišri (patikslinti, kokia), kita (įrašyti) |

**IV. Kita informacija**

|  |
| --- |
| **17. Priedai prie paraiškos** (pagal Aprašo 10.2–10.4 papunkčius) |
| (išvardinti) |

(data)

Vykdytojas

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

(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

A. V.

Stovyklos vadovas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

Vaikų vasaros poilsio ir užimtumo stovyklų konkurso

organizavimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo

2 priedas

**STOVYKLOS PARAIŠKOS VERTINIMO FORMA**

Vykdytojo pavadinimas:

Stovyklos pavadinimas:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Vertinimo rodikliai ir kriterijai | Visiškai atitinka (skiriama 10 balų)\* | Neatitin-ka (skiriama 0 balų)\* | Iš dalies atitinka (skiriami 5 balai)\* |
| **1. Stovyklos aktualumas** | | | | |
|  atitinka ne mažiau nei 2 (du) Savivaldybės nustatytus prioritetus;   Stovykla vykdoma Visagino savivaldybės teritorijoje (jeigu pagal veiklų specifiką nenumatoma kitaip). | |  |  |  |
| **2. Stovyklos naudingumas** | | | | |
| numatoma įtraukti kuo daugiau dalyvių ar/ir jų skaičius (tikslinė grupė) atitinka Stovyklos pobūdį;  siekiami rezultatai, Stovyklos sėkmės rodikliai koreliuoja su Stovyklos tikslu ir uždaviniais;  tęstinė, išsiskiria akivaizdžiu populiarumu, išliekamąja verte, teigiamais dalyvių ar/ir išorinių vertintojų atsiliepimais. | |  |  |  |
| **3. Stovyklos dalyviai, jų aktyvumas** | | | | |
|  numatomi dalyvių pritraukimo ar atrankos būdai;  atskleidžiami dalyvių praktiniai gebėjimai;   skatinama dalyvių iniciatyva, kūrybiškumas;  per veiklą telkiami įvairių gebėjimų, poreikių vaikai. | |  |  |  |
| **4. Stovyklos išteklių panaudojimo tikslingumas** | | | | |
|  Stovyklos lėšų naudojimo taupumas ir pagrįstumas Stovyklos tikslams pasiekti (siekiama, kad Sovyklos tikslai būtų pasiekti kuo mažesnėmis lėšų sąnaudomis);   numatomi kiti finansavimo šaltiniai | |  |  |  |
| **5. Atitiktis bendriesiems Stovyklos programos rengimo metodiniams reikalavimams** | | | | |
| tikslas aiškus, siejamas su Stovyklos pavadinimu ir turiniu;  uždaviniai konkretūs ir pasiekiami, orientuoti į tikslą;  veiklos, metodai tinkami ir veiksmingi;  planuojami (siektini) rezultatai aiškūs, nurodomi sėkmės rodikliai ir rezultatų įvertinimo būdai;  veiklų planas pakankamai detalus ir nuoseklus;   tikslas, uždaviniai, priemonės nedubliuoja įstaigos nuostatuose apibrėžtų tikslų, uždavinių, funkcijų;  numatomas Stovyklos viešinimas | |  |  |  |
| Pastabos (privalumai, trūkumai, komentarai ir pan.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Vertintojo išvada (*pabraukti reikiamą:* finansuoti, dalinai finansuoti, nefinansuoti); jeigu siūloma dalinai finansuoti, nurodyti kokios veiklos, išlaidos nefinansuotinos ar kokios išlaidos mažintinos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |

\* - nurodomas bendras vertinimas kiekvienam rodikliui (kriterijų visumos atžvilgiu). Vertintojas savo nuožiūra gali sumažinti vertinamo rodiklio maksimalią (10) ir dalinę (5) balų sumą 1–3 balais.

Vertintojas

(parašas) (vardas, pavardė)

Vaikų vasaros poilsio ir užimtumo stovyklų konkurso

organizavimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo

3 priedas

**vaikų vasaros poilsio ir užimtumo stovyklos įgyvendinimo**

**SUTARTIS**

202\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Visaginas

**i SKYRIUS**

**sutarties šalys**

1. Visagino savivaldybės administracija (toliau – Užsakovas), atstovaujama Administracijos direktoriaus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, veikiančio pagal Visagino savivaldybės

(vardas, pavardė)

administracijos nuostatus, patvirtintus Visagino savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 27 d. sprendimu Nr. TS-102.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Juridinio asmens pavadinimas, kodas / laisvojo mokytojo vardas, pavardė, asm. k. )

(toliau – Vykdytojas), atstovaujama \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(pareigos, vardas ir pavardė)

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

(dokumento data, rūšis, numeris, pavadinimas)

Sutarties sudarymo pagrindas – Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 202\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_d. įsakymas Nr. \_\_\_\_\_ „Dėl lėšų paskirstymo 202\_\_ metų vaikų vasaros poilsio ir užimtumo stovyklų vykdytojams Visagino savivaldybėje“.

**II SKYRIUS**

**SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Vaikų vasaros poilsio ir užimtumo stovyklos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (toliau – Stovykla)

(Stovyklos pavadinimas)

įgyvendinimas.

**III SKYRIUS**

**sutarties ŠALIŲ įsiPAREIGOjimai ir TEISĖS**

1. Užsakovas įsipareigoja:

4.1. skirti Vykdytojui šios sutarties 3 punkte nurodytai Stovyklai įgyvendinti

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eurų pagal

(suma žodžiais ir skaičiais)

Vykdytojo sudarytą ir Užsakovo patvirtintą sąmatą (pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu patvirtintą formą), kuri yra neatskiriama šios sutarties dalis;

4.2. pastebėjus nukrypimų nuo šios sutarties sąlygų arba kitokių trūkumų, pranešti apie juos Vykdytojui per 5 darbo dienas;

4.3. teikti Stovyklai vykdyti reikiamus duomenis, informaciją bei metodinę konsultacinę pagalbą.

1. Užsakovas turi teisę:
   1. kontroliuoti Stovyklos vykdymą ir pagal šią sutartį skirtų lėšų tikslinį panaudojimą; tikrinti, kaip Vykdytojas laikosi Vaikų vasaros poilsio ir užimtumo stovyklų konkurso organizavimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo reikalavimų ir šios sutarties sąlygų;
   2. reikalauti, kad Vykdytojas pateiktų duomenis, susijusius su sutarties vykdymu;
   3. reikalauti patikslinti šios sutarties 6.11 punkte nurodytas ataskaitas;
   4. paaiškėjus, kad Vykdytojas naudoja Stovyklai skirtas lėšas ne pagal paskirtį, sustabdyti tolesnį Stovyklos finansavimą ir (arba) nutraukus šią sutartį pareikalauti nedelsiant grąžinti pervestas lėšas. Vykdytojui negrąžinus lėšų, Užsakovas turi teisę skirtą lėšų sumą išieškoti teismine tvarka;
   5. nustačius, kad Vykdytojas pagal šios sutarties 4.1 punktą skirtas lėšas naudoja ne pagal paskirtį, Vykdytojui laiku neatsiskaičius už panaudotas lėšas ir (ar) laiku nepateikus Užsakovui reikiamų dokumentų, nurodytų šios sutarties 6.11 papunktyje, nutraukti Stovyklos finansavimą, išsireikalauti grąžinti panaudotas lėšas ir perskirstyti šias lėšas kitų Stovyklų Vykdytojams.
2. Vykdytojas įsipareigoja:
   1. gautas lėšas naudoti tik Stovyklai vykdyti pagal pridedamas sąmatas, laikydamasis galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;
   2. Stovykloje užimti \_\_\_vaikų(-ą),(-us);
   3. pateikti Užsakovui patvirtintą Stovyklos dalyvių sąrašą, nurodant vaiko vardą, pavardę, amžių, mokyklą, klasę / grupę;
   4. jeigu Stovyklos paraiškoje numatyta atlikti dalyvių atranką ir (ar) Stovykla skirta kelių Visagino savivaldybės įstaigų vaikams, šis sąrašas pateikiamas suformavus Stovyklos dalyvių grupę, bet ne vėliau, kaip po 5 dienų nuo Stovyklos vykdymo pradžios;
   5. šios sutarties 3 punkte nurodytą Stovyklą vykdyti nuo 202\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d. iki 202\_ m. d.; iš viso dienų (-as);
   6. dėl objektyvių priežasčių pasikeitus Stovyklos vykdymo laikui ir (ar) atsiradus poreikiui perskirstyti lėšų sumas / patikslinti paskirtis, nedelsiant informuoti apie tai Užsakovą;
   7. užtikrinti Stovyklos turinio ir veiklų organizavimo kokybę;
   8. vaikų vasaros poilsio ir užimtumo organizavimui parinkti tinkamą pedagoginį personalą ir kontroliuoti šio personalo darbą;
   9. Užsakovui pareikalavus pateikti visą informaciją apie Stovyklos įgyvendinimo eigą;
   10. laikytis Stovyklų vykdymo bei atsiskaitymo už gautų lėšų panaudojimą ir veiklą tvarkos, nustatytos Vaikų vasaros poilsio ir užimtumo stovyklų konkurso organizavimo Visagino savivaldybėje tvarkos apraše, patvirtintame Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr.\_\_
   11. pateikti Užsakovui dokumentus, susijusius su atsiskaitymu už Stovyklos vykdymą ir skirtų lėšų naudojimą:

6.11.1. pasibaigus ketvirčiui iki kito mėnesio 5 dienos biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą formą Nr. 2 (biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 (2019 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 1K-405 redakcija));

6.11.2. pasibaigus Stovyklos įgyvendinimui, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 30 d., elektroniniu būdu Užsakovo Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriui elektroninėmis informacijos perdavimo priemonėmis pateikti nuskenuotus dokumentus:

6.11.2.1. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą formą Nr. 2 (biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 (2019 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 1K-405 redakcija));

6.11.2.2. Stovyklos veiklos ataskaitą;

6.11.2.3. lėšų panaudojimo ataskaitą;

6.12. grąžinti Stovyklai skirtas ir nepanaudotas lėšas iki einamųjų metų rugsėjo 20 dienos;

6.13. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius šios sutarties sąlygas;

6.14. gavus Užsakovo prašymą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas grąžinti į Užsakovo sąskaitą ne pagal šios sutarties 3 punkte nurodytą tikslinę paskirtį ir (ar) nesilaikant sutarties sąlygų panaudotas lėšas;

6.15. nedelsiant raštu pranešti Užsakovui, jei dėl objektyvių priežasčių negali įvykdyti įsipareigojimų arba jei įsipareigojimų vykdymą tęsti netikslinga ir grąžinti skirtas lėšas į Užsakovo sąskaitą;

* 1. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie rekvizitų pakeitimus;
  2. minėti Užsakovą kaip Stovyklos rėmėją.

7. Vykdytojas už skirtų tikslinių lėšų naudojimą ne pagal paskirtį atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Vykdytojas, suderinęs su Užsakovu, turi teisę, nekeisdamas šios sutarties 4.1 punkte nurodytos bendros lėšų sumos, prie šios sutarties pridėtoje sąmatoje nurodytas lėšas perskirstyti tarp sąmatoje nurodytų išlaidų (eilučių). Patikslinta sąmata pridedama prie sutarties. Suderinęs su Užsakovu, gali perskirstyti lėšų sumas/ pakoreguoti išlaidų reikmes (nekeičiant patvirtintų išlaidų sumų).

9. Stovyklos finansavimui gauti Vykdytojas turi pateikti Užsakovui paraišką-leidimą. Skirtos lėšos Vykdytojui pervedamos į nurodytą sąskaitą banke per 5 darbo dienas.

1. Šalys neturi teisės perduoti savo įsipareigojimų pagal šią sutartį tretiesiems asmenims.
2. Užsakovui tikslinant finansavimą Vaikų vasaros poilsio ir užimtumo stovykloms vykdyti, gali būti tikslinamos ir Vykdytojo Stovyklai skirtos lėšos.

**IV SKYRIUS**

**SUTARTIES galiojimo TERMINAS ir nutraukimas**

1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki visiško atsiskaitymo už Stovyklos vykdymą ir jam skirtų lėšų panaudojimą.
2. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą:

13.1. šalių susitarimu;

13.2. kai šalys nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus.

1. Nutraukiant sutartį prieš terminą, viena šalis turi raštu įspėti apie tai kitą šalį prieš 10 kalendorinių dienų.

**V SKYRIUS**

**KITOS sutarties SĄLYGOS**

1. Stovykla įvykdyta Vykdytojui įgyvendinus Stovyklos paraiškoje numatytas veiklas ir priemones, pateikus Užsakovui visus šios sutarties 6.11 papunktyje nurodytus dokumentus ir grąžinus į Užsakovo sąskaitą Stovyklai vykdyti skirtas, bet nepanaudotas lėšas.
2. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios sutarties dalis.
3. Vykdytojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Stovykloje dalyvaujančių vaikų saugą, sveikatos priežiūrą, higienos sąlygas ir veiklos organizavimo kokybę.
4. Stovyklos vykdymo veiklos, finansinę priežiūrą ir kontrolę vykdo Užsakovas.
5. Sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.
6. Ginčai dėl šios sutarties sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus – įstatymų nustatyta tvarka.
7. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem vienodą teisinę galią turinčias egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

**VI SKYRIUS**

**ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Užsakovas** | **Vykdytojas** |
| Visagino savivaldybės administracija | Pavadinimas / Vardas, pavardė |
| Kodas 188711925 | Kodas / asm. k. |
| Parko g. 14, 31140 Visaginas | Adresas |
| Tel. (8 386) 31 151 | Tel. |
| Faks. (8 386) 31 286 | Faks. |
| El. p. [visaginas@visaginas.lt](mailto:visaginas@visaginas.lt) | El. p. |
| A. s. LT957300010042144361 | A. s. |
| AB Swedbank | Bankas |
| Banko kodas 73000 | Banko kodas |
| Įregistruota Juridinių asmenų registre | Įregistruota Juridinių asmenų registre |
|  |  |
| Administracijos direktorius A.V. | Pareigos, vardas, pavardė A.V. |

Vaikų vasaros poilsio ir užimtumo stovyklų konkurso

organizavimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo

4 priedas

**stovyklos veiklos**

**ataskaita**

1. Vykdytojo (institucijos) pavadinimas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Adresas, telefonas, faksas, el. paštas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Stovyklos pavadinimas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Stovyklos vadovo vardas, pavardė, pareigos, telefonas, el. paštas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Stovyklos tipas (pažymėti **˅**):

 stacionari

 dieninė

 turistinė

 išvažiuojamoji

 kita

6. Stovyklos veiklos kryptys (pažymėti **˅**):

bendro pobūdžio

turistinė

sportinė

kūrybinė / meninė

gamtotyrinė / ekologinė

kraštotyrinė / istorinė

mokslinė

kalbų mokymo

sukarinta

konfesinė

resocializacinė

mišri (nurodyti, kokia)

kita (nurodyti, kokia)

7. Stovykloje dalyvavusių vaikų skaičius \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; iš jų:

7.1. turinčių SUP \_\_\_\_\_\_\_;

7.2. esančių jautresnėje socialinėje situacijoje \_\_\_\_\_\_

8. Stovykloje dalyvaujančių darbuotojų skaičius (iš viso) \_\_\_\_;

iš jų mokytojų (nurodyti skaičių):

kitų (nurodyti, kokių ir kiek)

9. Gauta lėšų veikloms vykdyti (iš viso) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; iš jų:

savivaldybės biudžeto lėšos

labdara ir parama

tėvų lėšos

kitos lėšos

10. Stovyklos dalyvio mokestis (jei buvo numatyta / kelialapio kaina vaikui ar pan.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Liko nepanaudotų lėšų

12. Rezultatų aprašymas (nurodoma, kas atlikta, siekiant tikslo ir įgyvendinant uždavinius, kokie pasiekti rezultatai, ko nepavyko įgyvendinti ir kodėl; informacija apie dalyvių vertinimus / atsiliepimus; informacijos viešinimo nuorodos)

13. Siūlymai, pageidavimai

14. Nelaimingi atsitikimai, traumos, vaikų ir suaugusiųjų susirgimai (nurodyti

skaičių ir pobūdį)

15. Ataskaitą rengusio vardas, pavardė, pareigos, telefonas, el. paštas

m. d.

Vykdytojas

(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

A. V.

Stovyklos vadovas

(pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

Vaikų poilsio ir užimtumo stovyklų konkurso organizavimo Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo

5 priedas

**STOVYKLOS LĖŠŲ PANAUDOJIMO ATASKAITA**

(Vykdytojo pavadinimas, kodas, adresas, telefonas, faksas, el. paštas)

(stovyklos pavadinimas)

Gautos lėšos iš savivaldybės (Eur)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Išlaidų pavadinimas (detaliai)** | **Išlaidas pateisinančio dokumento pavadinimas, data, pavadinimas ir Nr.** | **Suma, Eur** | **Kokiai veiklai, tikslui panaudota (detalizuoti)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Iš viso išlaidų** | | |  |  |
| **Grąžinta nepanaudotų lėšų** | | |  |  |

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidų sumos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus ir Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitas, parengtas pagal formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu.

m. d.

Vykdytojas

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

Stovyklos vadovas

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Vyriausiasis finansininkas

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė

Vaikų vasaros poilsio ir užimtumo stovyklų konkurso

Visagino savivaldybėje tvarkos aprašo

6 priedas

(vieno iš tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė)

(gyvenamosios vietos adresas)

(telefono numeris/elektroninio pašto adresas)

**PRAŠYMAS**

**DĖL VAIKO PRIĖMIMO Į VAIKŲ VASAROS POILSIO IR UŽIMTUMO STOVYKLĄ**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ d.

(data)

Prašau priimti mano vaiką / globotinį (-ę) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vaiko vardas, pavardė, gimimo metai)

į Stovyklą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Stovyklos pavadinimas)

nuo 20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ d. iki 20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ d.

**Jeigu vaikas atitinka šiuos kriterijus, prašome pažymėti** (**˅**) **:**

* + vaikas, turintis specialiųjų ugdymosi poreikių, atsiradusių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių;
  + vaikas iš socialinę riziką patiriančių šeimų;
  + vaikui nustatyta minimali priežiūra;
  + vaikui nustatyta laikinoji ir / ar nuolatinė globa;
  + vaikas iš gausios (3 ir daugiau vaikų) šeimos;
  + vaikas iš šeimos, gaunančios socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą.

**Sutinku:**

1. kad atitikties mano aukščiau pažymėtiems kriterijams tikslais, apie mane ir mano šeimos narius, gali būti renkama informacija iš kitų institucijų ir ji gali būti teikiama kitoms institucijoms ta apimtimi, kuri nurodyta šiame prašyme;
2. teikti Vykdytojams informaciją, reikalingą vaiko priėmimui į Stovyklą prioritetine tvarka ta apimtimi, kuri nurodyta šiame prašyme;
3. kad Stovyklos metu būtų fotografuojama, filmuojama, o nuotraukos ar vaizdinė medžiaga būtų viešinama.

**Patvirtinu, kad:**

1. Mano vaikas neserga užkrečiamąja liga (jam susirgus, įsipareigoju nedelsiant informuoti Vykdytoją).

2. Aukščiau išdėstyta informacija man yra suprantama, mano pasirinkimai ir pateikti duomenys teisingi.

**Informuoju** Jus apie vaiko dalyvavimo stovykloje ypatumus ir **prašau** į tai atsižvelgti *(įrašoma esant būtinybei, nurodant aplinkybes, dėl kurių Vykdytojai turi pritaikyti vaikui dalyvavimo stovykloje režimą (pvz., dėl mitybos fizinio aktyvumo ypatumų, alergijos, tam tikrų oro sąlygų netoleravimo ir pan.).*

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

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

**Esu informuotas,** kad pateiktų asmens duomenų tvarkymo tikslai – įvertinti ar mano vaikas turi teisę būti priimtas į Stovyklą prioritetine tvarka. Dokumentai (įskaitant dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų) saugomi ir tvarkomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos 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) ir įstaigos, į kurią kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

**Detali Stovyklos vykdymo informacija bus aptarta Sutartyje.**

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

(vieno iš tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė) (parašas)