



## RIETAVO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ IR KITŲ NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VEIKLŲ PROGRAMŲ RĖMIMO KONKURSO ORGANIZAVIMO RIETAVO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2020 m. rugsėjo 23 d. Nr. AV-520  
Rietavas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų finansavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V- 823 „Dėl Vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo ir lėšų skyrimo savivaldybėms“, Rietavo savivaldybės tarybos 2020 m. rugsėjo 10 d. sprendimu Nr. T1-144 „Dėl įgaliojimų Rietavo savivaldybės administracijos direktoriui Vytautui Dičiūnui“,

t v i r t i n u Vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų rėmimo konkurso organizavimo Rietavo savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

Įsakymas gali būti skundžiamas ikiteismine tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g.37, Klaipėda) arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio įsakymo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės administracijos direktorius

Vytautas Dičiūnas



PATVIRTINTA  
Rietavo savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 23 d.  
įsakymu Nr. AV-520

## **VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ IR KITŲ NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VEIKLŲ PROGRAMŲ RĖMIMO KONKURSO ORGANIZAVIMO RIETAVO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų (toliau – Programos) rėmimo konkurso organizavimo Rietavo savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaikų vasaros stovyklų, kuriose vasaros atostogų metu organizuojama neformaliojo vaikų švietimo veikla, vykdoma kartu su maitinimo ir (arba) apgyvendinimo paslaugomis, ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų (neformaliojo vaikų švietimo projektai, edukacinės veiklos ir kiti ugdomojo pobūdžio renginiai) programų konkurso organizavimo, Programų finansavimo, įgyvendinimo, atsiskaitymo už gautų lėšų panaudojimą tvarką.
2. Programos remiamos konkurso būdu.
3. Konkurso tikslas – skatinti vaikų ir jaunimo užimtumą.
4. Konkurso uždaviniai:
  - 4.1. skatinti vaikų kūrybiškumą, saviraišką, sveikos gyvensenos įgūdžius, veiklos įvairovę;
  - 4.2. sudaryti sąlygas saugiai ir turiningai edukacinei veiklai.
5. Programos gali būti vykdomos tam skirtose erdvėse, bendrojo ugdymo mokyklose, neformaliojo vaikų švietimo, kitose institucijose, kurių patalpos ir aplinka pritaikyta tokiai veiklai.
6. Programos vykdomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, nustatančiais su vaikų ugdymu, sveikata, saugumu, higiena ir valstybės skirtų lėšų panaudojimu susijusias normas, ir Aprašu.

### **II SKYRIUS PROGRAMŲ KONKURSO ORGANIZAVIMAS**

7. Vaikų vasaros ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų Rietavo savivaldybėje konkursą organizuoja Savivaldybės administracija. Savivaldybės tarybai patvirtinus biudžetą ir paskyrus lėšų Programoms finansuoti, informacija apie konkursą skelbiama Rietavo savivaldybės administracijos interneto svetainėje [www.rietavas.lt](http://www.rietavas.lt). Programų paraiškas rengėjai iki balandžio 15 dienos teikia Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui.
8. Programų veiklose gali dalyvauti Savivaldybėje gyvenantys ir (ar) besimokantys vaikai, jaunimas.
9. Programų teikėjai ir vykdytojai gali būti Rietavo savivaldybės švietimo, kultūros įstaigos, kiti švietimo teikėjai, asociacijos, kiti juridiniai asmenys, kurių nuostatuose (įstatuose) įteisinta švietimo veikla.
10. Programos teikiamos šioms grupėms:
  - 10.1. vaikų vasaros stovyklų programoms;
  - 10.2. kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programoms.
11. Programų konkursui pateikiama:
  - 11.1. užpildyta paraiškos forma (1 priedas);
  - 11.2. Programos teikėjo registravimo Juridinių asmenų registre pažymėjimo kopija ir įstatų (nuostatų) kopija (jeigu teikėjas yra ne biudžetinė įstaiga);

- 11.3. programos vadovo gyvenimo aprašymas (neformaliojo vaikų švietimo veiklas vykdo asmenys, pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, turintys teisę dirbti mokytoju);
- 11.4. preliminarus vaikų sąrašas, nurodant vardą, pavardę, amžių, klasę/grupę (bendrojo ugdymo mokyklos pastabose pažymi vaikus, gaunančius nemokamą maitinimą).
12. Paraiška teikiama susegta, 1 egzemplioriumi. Kiekvienas paraiškos ir papildomos medžiagos puslapis turi būti sunumeruotas, ant kopijų turi būti kopijų tikrumo žyma.
13. Konkursui pasibaigus, Programos negražinamos ir saugomos vienerius metus.
14. Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistas, atsakingas už Konkurso organizavimą Savivaldybėje, registruotas Programas pateikia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai Vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo švietimo veiklų programų vertinimo Rietavo savivaldybėje komisijai (toliau – Komisija).
15. Komisija nagrinėja Konkursui pateiktas Programas, priima sprendimą dėl jų tinkamumo ir finansavimo ir teikia jas tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui.

### **III SKYRIUS PROGRAMŲ VERTINIMAS**

16. Programų vertinimo kriterijai:
- 16.1. atitiktis konkurso reikalavimams (nurodyti Aprašo 8–12 punktuose);
- 16.2. atitikimas projektinės paraiškos bendriesiems reikalavimams (programos pagrindimas; tikslų aiškumas, realumas; uždavinių konkretumas ir sąsaja su tikslu; metodų tinkamumas ir veiksmingumas; siektinų rezultatų konkretumas, sąsaja su numatytais veiklomis, atitikimas tikslams; sėkmės kriterijų ir jų (į)vertinimo būdų numatymas; veiklų realumas, konkretumas ir nuoseklumas, atitikimas laukiamiems rezultatams; patirties sklaidos/informacijos viešinimo numatymas);
- 16.3. idėjos aktualumas / naujumas / patrauklumas; programos naudingumas;
- 16.4. numatyti tinkami, aktyvūs, netradiciniai veiklos metodai ir priemonės, nukreiptos į dalyvių praktinių gebėjimų atskleidimą ar panaudojimą, iniciatyvumo, aktyvumo, kūrybiškumo skatinimą;
- 16.5. įgyvendinimo aplinkos tinkamumas;
- 16.6. sąmatos pagrindimas ir tikslingumas, atitikimas programoje numatytų priemonių įgyvendinimui.
17. Pirmenybė teikiama Programoms:
- 17.1. skatinančioms gamtosauginį aktyvumą ir ekologinį sąmoningumą;
- 17.2. orientuotoms į smurto ir patyčių prevenciją;
- 17.3. skirtoms pilietinio aktyvumo skatinimui ir žmogiškųjų vertybių ugdymui;
- 17.4. skatinančioms ugdyti sveiką gyvenimą;
- 17.5. numatančioms užimti daugiau vaikų iš mažas pajamas turinčių, riziką patiriančių šeimų;
- 17.6. turinčioms socialinių partnerių ir kitų finansavimo šaltinių;
- 17.7. kiti privalumai, nusakantys Programos išskirtinumą.
18. Finansavimui rekomenduojamos Programos, atitinkančios visus 16.1.–16.6. papunkčiuose nurodytus kriterijus ir daugiausiai prioritetų.
19. Programų paraiškos, neatitinkančios Programų konkurso organizavimo reikalavimų, nevertinamos. Taip pat nevertinamos tos Programų paraiškos, kurių pareiškėjai, ankstesniais metais gavę finansavimą iš Rietavo savivaldybės biudžeto, nesilaikė prisiimtų sutartinių įsipareigojimų ir (ar) pateikė nekokybiškai, neišsamiai užpildytas ataskaitas arba išvis jų nepateikė.

### **IV SKYRIUS PROGRAMŲ FINANSAVIMAS**

20. Programos Rietavo savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu (Komisijos teikimu) finansuojamos iš Savivaldybės biudžeto.

21. Rietavo savivaldybės administracijos direktorius sudaro sutartis (3 priedas) su Programų vykdytojais ir perveda jiems lėšas.
22. Programos vykdytojas prie sutarties prideda sąmatas, parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu patvirtintomis formomis, ir institucijos vadovo patvirtintą Programos dalyvių sąrašą.
23. Lėšos turi būti naudojamos tik pagal sąmatą sutartyje nurodytai veiklai vykdyti. Vykdamas programas sąmatose galima numatyti išlaidas prekėms ir paslaugoms (taip pat darbo užmokesčio išlaidos), tiesiogiai susijusioms su Programos įgyvendinimu.
24. Programų lėšos negali būti skiriamos: rekonstrukcijos, remonto, statybos išlaidoms padengti ir ilgalaikiam turtui įsigyti; įsiskolinimams padengti; išlaidoms, susijusioms su išperkamosios nuomos sutartimis; išlaidoms, skirtoms Savivaldybės ir (arba) valstybės finansuojamų neformaliojo vaikų švietimo programoms, įskaitant ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, įgyvendinti; išlaidoms, kurios finansuotos iš kitų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ar savivaldybių biudžetų lėšų, įskaitant Europos Sąjungos finansinės paramos ir kitos gaunamos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšas.
25. Programos vadovas ir vykdytojai, Programą vykdančios institucijos vadovas teisės aktų nustatyta tvarka turi užtikrinti tinkamą Programai skirtų lėšų panaudojimą. Už skirtų tikslinių lėšų naudojimą ne pagal paskirtį Programos vadovas ir vykdytojai, Projektą vykdančios institucijos vadovas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
26. Programai skirtos lėšos laikomos atskiroje banko sąskaitoje ir apskaitomos kaip biudžeto lėšos (jeigu Vykdytojas – ne biudžetinė įstaiga) arba kaip pervedimų lėšos (jeigu Vykdytojas – biudžetinė įstaiga).

## **V SKYRIUS**

### **PROGRAMŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS**

27. Savivaldybėje numatomų organizuoti vaikų vasaros stovyklų tipai:
  - 27.1. dieninė stovykla – stovykla, turinti vaikų poilsiui ir maitinimui pritaikytas patalpas. Stovykla skirta vaikų poilsiui, kryptingam užimtumui, neformaliajam švietimui ir sveikatos stiprinimui dienos metu;
  - 27.2. turistinė/išvažiuojamoji stovykla – rekreacinėje teritorijoje įrengta stovyklavietė, kurioje organizuojamas vaikų poilsis. Stovyklavietė yra įrengta poilsiui su nakvyne skirtoje teritorijoje (sudarytos sąlygos palapinėms, laikiniams ar mobiliams nameliams statyti, higienos poreikiams tenkinti, laužui kurti, atliekoms sudėti).
28. Stovyklos gali būti įvairių krypčių: bendro pobūdžio, kūrybinės, meninės, kraštotyrinės, gamtotyrinės, ekologinės, sportinės, turistinės, mokslinės, istorinės, kalbų mokymo, konfesinės, sukarintos, psichologinės ir pedagoginės rehabilitacijos, resocializacijos (vaikams, grįžusiems iš socializacijos centrų), mišrios (pvz., kūrybinės-mėninės, kraštotyrinės-istorinės ir pan.) ir kitos (pagal poreikį).
29. Vaikų vasaros stovyklos gali būti vykdomos Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose, neformaliojo vaikų švietimo, kitose institucijose, kurių patalpos ir aplinka pritaikyta tokiai veiklai; stovyklavietėse, kurios įrengtos poilsiui su nakvyne skirtoje teritorijoje (sudarytos sąlygos palapinėms, laikiniams ar mobiliams nameliams statyti, higienos poreikiams tenkinti, laužui kurti, atliekoms sudėti).
30. Vasaros stovyklos (pamainos) trukmė – ne mažiau kaip 5 kalendorinės dienos.
31. Programas vykdančias asmenys privalo turėti vardinius Programose dalyvaujančių vaikų sąrašus.
32. Programų vykdytojai įstatymų nustatyta tvarka atsako už Programose dalyvaujančių vaikų saugumą, sveikatos priežiūrą, higienos sąlygas ir veiklos organizavimo kokybę, tinkamą skirtų lėšų naudojimą.

## **VI SKYRIUS**

## ATSISKAITYMAS UŽ GAUTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ IR ATSAKOMYBĖ

33. Programų vykdytojai iki gruodžio 15 d. Rietavo savivaldybės administracijos buhalterinės apskaitos ir ūkio skyriui pateikia biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą – pagal formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu.
34. Pasibaigus Programoms, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio mėn. paskutinės darbo dienos, Programų vykdytojai Rietavo savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui pateikia Programos veiklos ataskaitą (2 priedas).
35. Programų vykdytojai iki einamųjų metų gruodžio 15 dienos grąžina Savivaldybei Programoms skirtas ir nepanaudotas lėšas.
36. Programų vykdytojams skirtas lėšas naudojant ne pagal paskirtį, Komisija gali koreguoti Programoms skiriamų lėšų sumą arba siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui priimti sprendimą dėl sutarties su Programų vykdytojais nutraukimo ir pareikalauti nedelsiant grąžinti pervestas lėšas.
37. Programoms skirtos lėšos nepervedamos tiems Programų vykdytojams, kurie 33 punkte nustatytu laiku neatsiskaito už panaudotas lėšas; lėšos, skirtos šioms Programoms, perskirstomos kitų Programų vykdytojams.
38. Programų vykdytojai įstatymų nustatyta tvarka atsako už Programose dalyvaujančių vaikų saugumą, sveikatos priežiūrą, higienos sąlygas, veiklos organizavimo kokybę ir tinkamą skirtų lėšų naudojimą.
39. Programų vykdymo finansinę priežiūrą vykdo Rietavo savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos ir ūkio skyrius.
40. Programų įgyvendinimo priežiūrą vykdo Rietavo savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

Vaikų vasaros stovyklų ir kitų  
neformaliojo vaikų švietimo veiklų  
programų rėmimo konkurso tvarkos  
aprašo  
I priedas

**VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ IR KITŲ NEFORMALIOJO ŠVIETIMO  
VEIKLŲ PROGRAMŲ RĖMIMO KONKURSO PARAIŠKA**  
20\_\_\_\_\_ METAMS

**1. Programos pavadinimas**

**2. Informacija apie programos teikėją**

Institucijos pavadinimas  
Kodas  
Adresas  
Telefonas  
Elektroninis paštas  
Organizacijos banko rekvizitai (banko pavadinimas, kodas, sąskaitos numeris)

**3. Informacija apie programos vadovą**

Vardas ir pavardė  
Pareigos organizacijoje  
Adresas  
Telefonas  
Elektroninis paštas

<b>4. Programos grupė</b>	<b>Pažymėkite (X) (nurodykite tik vieną grupę)</b>
<b>4.1. Vaikų vasaros stovyklos programa</b>	
<b>4.2. Kitų neformaliojo švietimo veiklų programa</b>	

**5 ir 6 punktus pildo tik Vaikų vasaros stovyklų programų vykdytojai.**

**5. Organizuojamos stovyklos tipas (pabraukti)**  
stacionari, dieninė, turistinė, darbo ir poilsio

**6. Stovyklos veiklos kryptis (pabraukti)**  
meninė, sportinė, turistinė, kraštotyrinė, gamtotyrinė, mokslinė, kalbų, konfesinė, karinė, bendro pobūdžio, kt. (įrašykite)

**7. Programos vykdymo laikas ir trukmė** (programos pagal 4.1. p nurodoma dienomis, 4.2. p. mėnesiais)

**8. Programos vykdymo tiksli vieta ( įstaiga, adresas)****9. Programos pristatymas:**

- trumpas programos pristatymas
- tikslas, uždaviniai
- aktualumas, naujumas, naudingumas
- metodai
- siekiami rezultatai, sėkmės kriterijai
- veiklų sklaida, viešinimas

Vykdomos priemonės, renginiai	Vykdymo laikas	Atsakingas vykdytojas	Vieta

**10. Programos dalyviai**

bendras vaikų skaičius	
iš jų – socialinę riziką patiriančių vaikų	
Pamainų skaičius	
Vienoje pamainoje vaikų skaičius	
<b>Darbuotojai:</b>	
bendras skaičius	
iš jų – mokytojai	
sveikatos priežiūros specialistai	
savanoriai	

**11. Informacija apie programoje dalyvaujančias savivaldybes ar kitus partnerius** (nurodykite konkrečias savivaldybes, partnerius, dalyvaujančius programoje)

**12. Kiti finansavimo šaltiniai** (nurodyti organizacijos pavadinimą, lėšas)

**13. Programos išlaidos**

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Lėšos, prašomos iš Savivaldybės biudžeto	Tėvų lėšos	Kiti finansavimo šaltiniai
	Prekės ( <i>kokios, kiek, kokiam tikslui</i> )			
	Paslaugos ( <i>kokios, kiek, kokiam tikslui</i> )			
	Kitos išlaidos ( <i>pavadinimas, kiekis, tikslas</i> )			
<b>IŠ VISO</b>				

**Vienos dienos bendra lėšų suma vienam vaikui (eurais)**

--

**14. Prie paraiškos pridedama**

*Programos teikėjo registravimo Juridinių asmenų registre pažymėjimo kopija\**

*Programos teikėjo įstatų (nuostatų) kopija\**

*Programos vadovo gyvenimo aprašymas (CV)*

*Ne švietimo ir/ar ne biudžetinės institucijos – dokumentų, įrodančių, kad programos vadovas ir/ar vykdytojas(-ai) turi pedagoginę kvalifikaciją, kopijos*

*Higienos pasas (stacionarioms vaikų vasaros poilsio stovykloms)*

*Preliminarus vaikų sąrašas*

**\*ugdymo įstaigoms pateikti nereikia**

Įstaigos vadovas

A. V.

\_\_\_\_\_ (parašas)

Vardas ir pavardė)

Vaikų vasaros stovyklų ir kitų  
neformaliojo vaikų švietimo veiklų  
programų rėmimo konkurso tvarkos  
aprašo  
2 priedas

## VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ IR KITŲ NEFORMALIOJO ŠVIETIMO VEIKLŲ PROGRAMŲ VEIKLOS ATASKAITA

**1. Programos pavadinimas**

<b>2. Informacija apie programos teikėją</b>
Institucijos pavadinimas
Kodas
Adresas
Telefonas
Elektroninis paštas
Organizacijos banko rekvizitai (banko pavadinimas, kodas, sąskaitos numeris)

<b>3. Informacija apie programos vadovą</b>
Vardas ir pavardė
Pareigos organizacijoje
Adresas
Telefonas
Elektroninis paštas

**4, 5 punktus pildo tik Vaikų vasaros stovyklų programų vykdytojai.**

**4. Organizuotos stovyklos tipas (įrašyti)**

<b>5. Stovyklos veiklos kryptis (pažymėti X)</b>			
bendro pobūdžio	gamtotyrinė	kraštotyrinė	konfesinė
sportinė	mokslinė	karinė	kalbų mokymo
turistinė	meninė-kūrybinė	pilietiškumo	istorinė
Kita (įrašykite)			

<b>6. Programos vykdymo laikas (data nuo – iki)</b>	

<b>7. Programoje dalyvavusių bendras vaikų skaičius</b>	
iš jų, riziką patiriančių šeimų vaikai	
<b>Darbuotojų bendras skaičius</b>	
iš jų – mokytojai	
savanoriai	
sveikatos priežiūros specialistai	

--	--

<b>8. Gauta iš viso lėšų programai vykdyti (Eur)</b>	
Savivaldybės biudžeto lėšos	
Nemokamo maitinimo lėšos	
Tėvų lėšos	
Labdaros, paramos lėšos	
Kitos lėšos (įvardinti)	
<b>Nepanaudotos lėšos</b>	

**9. Programos rezultatai** (ar pasiekti programos tikslai, kaip vertinamas programos veiksmingumas, kokia įvykdyta sklaida)

**10. Nelaimingi atsitikimai, traumos, vaikų susirgimai** (nurodyti skaičių, pobūdį, veiksmus po įvykio)

**11. Siūlymai, pageidavimai**

**12. Ataskaitą rengusio asmens vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, telefonas, el. paštas**

Programos vadovas \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, pareigos ) (parašas)

Programos teikėjas \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, pareigos ) (parašas)

Data \_\_\_\_\_

Vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų rėmimo konkurso tvarkos aprašo  
3 priedas

**RIETAVO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ IR KITŲ  
NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VEIKLŲ PROGRAMŲ  
LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
Rietavas

**I SKYRIUS  
SUTARTIES ŠALYS**

Rietavo savivaldybės administracija (toliau – Administracija), atstovaujama administracijos direktoriaus Vytauto Dičiūno, veikiančio pagal Rietavo savivaldybės administracijos nuostatus, patvirtintus Rietavo savivaldybės tarybos 2010 m. vasario 4 d. sprendimu Nr. T1-17, ir

\_\_\_\_\_  
(įstaigos, organizacijos pavadinimas)  
(toliau – Vykdytojas), atstovaujama \_\_\_\_\_,  
(pareigos, vardas ir pavardė)  
veikiančio (-ios) pagal \_\_\_\_\_,  
(dokumento data, rūšis, numeris, pavadinimas)

sudarė šią sutartį.

**II SKYRIUS  
SUTARTIES OBJEKTAS**

Vaikų vasaros poilsio/kitų neformaliojo švietimo veiklų programos \_\_\_\_\_  
(programos pavadinimas)  
\_\_\_\_\_ (toliau – Programa) įgyvendinimas.

**III SKYRIUS  
SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS**

1. Administracija įsipareigoja:

1.1. skirti Vykdytojui šios sutarties II skyriuje nurodytai Programai įgyvendinti

\_\_\_\_\_  
(suma žodžiais ir skaičiais)

eurų pagal Vykdytojo sudarytą ir Administracijos patvirtintą sąmatą, kuri yra neatskiriama šios sutarties dalis;

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

1.3. teikti Programai vykdyti reikalingus duomenis, informaciją ir metodinę konsultacinę pagalbą.

2. Administracija turi teisę:

2.1. kontroliuoti Programos vykdymą ir pagal šią sutartį skirtų lėšų tikslinį panaudojimą; tikrinti, kaip Vykdytojas laikosi Vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų rėmimo konkurso tvarkos aprašo reikalavimų ir šios sutarties sąlygų;

2.2. reikalauti, kad Vykdytojas pateiktų duomenis, susijusius su sutarties vykdymu;

2.3. reikalauti patikslinti šios sutarties 3.9. punkte nurodytas ataskaitas;

2.4. paaiškėjus, kad Vykdytojas Programai skirtas lėšas naudoja ne pagal paskirtį, sustabdyti tolesnį Programos finansavimą ir/arba, nutraukus šią sutartį, pareikalauti nedelsiant grąžinti pervestas pagal šią sutartį lėšas. Vykdytojui negrąžinus lėšų, Užsakovas turi teisę skirtą lėšų sumą išieškoti teismine tvarka;

2.5. nustačius, kad Vykdytojas pagal šios sutarties 1.1. punktą skirtas lėšas naudoja ne pagal paskirtį, Vykdytojui laiku neatsiskaičius už panaudotas lėšas ar/ir laiku nepateikus Užsakovui reikalingų dokumentų, nurodytų šios sutarties 3.9. punkte, nutraukti Programos finansavimą, išreikalauti grąžinti panaudotas lėšas ir perskirstyti šias lėšas kitų programų vykdytojams.

3. Vykdytojas įsipareigoja:

3.1. gautas lėšas naudoti tik Programai vykdyti pagal pridedamas sąmatas ir detalų priemonių planą, laikydamasis galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;

3.2. Programoje užimti \_\_\_\_\_ vaikų/jaunimo;

3.3. šioje sutartyje nurodytą Programą vykdyti nuo 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ iki 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_; iš viso \_\_\_\_\_ (programos laikas ir trukmė nurodoma mėnesiais ir dienomis);

3.4. dėl objektyvių priežasčių pasikeitus Programos vykdymo laikui, nedelsiant apie tai informuoti Administraciją;

3.5. užtikrinti Programos turinio ir veiklų organizavimo kokybę;

3.6. vaikų ir jaunimo ugdymui parinkti tinkamą pedagoginį personalą ir kontroliuoti šio personalo darbą;

3.7. Administracijai pareikalavus, pateikti visą informaciją apie Programos įgyvendinimo eigą.

3.8. laikytis programų vykdymo ir atsiskaitymo už gautų lėšų panaudojimą ir veiklą tvarkos, nustatytos Vaikų vasaros poilsio programų rėmimo konkurso organizavimo Rietavo savivaldybėje tvarkos apraše;

3.9. pateikti Administracijai dokumentus, susijusius su atsiskaitymu už Programos vykdymą ir skirtų lėšų naudojimą;

3.9.1. iki kiekvieno einamojo ketvirčio pabaigos, bet ne vėliau kaip iki to ketvirčio paskutinės darbo dienos, Rietavo savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos ir ūkio skyriui – biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (parengtą pagal formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu);

3.9.2. iki paskutinės einamųjų metų rugšėjo mėn. darbo dienos Rietavo savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui – vaikų vasaros poilsio programos veiklos ataskaitą;

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

3.10. grąžinti Programai skirtas ir nepanaudotas lėšas iki einamųjų metų spalio 10 dienos;

3.11. gavus Administracijos reikalavimą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas grąžinti į Administracijos sąskaitą ne pagal šioje sutartyje nurodytą tikslinę paskirtį ir nesilaikant sutarties sąlygų panaudotas lėšas;

3.12. nedelsiant raštu pranešti Administracijai, jeigu dėl objektyvių priežasčių negali įvykdyti įsipareigojimų arba jeigu įsipareigojimų vykdymą tęsti netikslinga, ir grąžinti skirtas lėšas į Administracijos sąskaitą;

3.13. nedelsiant raštu informuoti Administraciją apie rekvizitų pakeitimus;

3.14. minėti Administraciją kaip Programos rėmėją.

4. Vykdytojas už skirtų tikslinių lėšų naudojimą ne pagal paskirtį atsako teisės aktu nustatyta tvarka.

5. Vykdytojas, gavęs raštišką Administracijos leidimą, turi teisę, nekeisdamas šios sutarties 1.1. punkte nurodytos bendros lėšų sumos, prie šios sutarties pridėtoje sąmatoje nurodytas lėšas perskirstyti tarp sąmatoje nurodytų išlaidų (eilučių). Patikslinta sąmata pridedama prie sutarties.

6. Šalys neturi teisės perduoti savo įsipareigojimų pagal šią sutartį tretiesiems asmenims.

7. Administracijai tikslinant finansavimą Vaikų vasaros poilsio programoms vykdyti, gali būti tikslinamos ir Vykdytojo programai skirtos lėšos.

#### **IV SKYRIUS**

#### **SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMAS**

8. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki visiško atsiskaitymo už Programos vykdymą ir jai skirtų lėšų panaudojimą.
9. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą:
- 9.1. šalių susitarimu;
- 9.2. kai šalys nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus.
10. Nutraukiant sutartį prieš terminą, viena šalis turi raštu įspėti apie tai kitą šalį prieš 30 kalendorinių dienų.

## V SKYRIUS KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

11. Programa laikoma įvykdyta Vykdytojui įgyvendinus Programoje numatytas veiklas ir priemones, pateikus Administracijai visus šios sutarties 3.9. punkte nurodytus dokumentus ir gražinus į Administracijos sąskaitą Programai vykdyti skirtas, bet nepanaudotas lėšas.
12. Sutarties pakeitimai ir papildymai informinami šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios sutarties dalis.
13. Vykdytojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Programoje dalyvaujančių vaikų saugą, sveikatos priežiūrą, higienos sąlygas ir veiklos organizavimo kokybę.
14. Programos vykdymo veiklos, finansinę priežiūrą ir kontrolę vykdo Administracija.
15. Sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.
16. Ginčai dėl šios sutarties sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus – įstatymų nustatyta tvarka.
17. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčias egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.
18. Sutarties priedai yra neatsiejama šios sutarties dalis.

## VI SKYRIUS ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

### UŽSAKOVAS

Biudžetinė įstaiga Rietavo savivaldybės administracija  
Kodas 188747184  
Adresas – Laisvės a. 3, 90316 Rietavas  
Tel. (8 448) 73 202  
Faksas (8 448) 73 222  
El. paštas [savivaldybe@rietavas.lt](mailto:savivaldybe@rietavas.lt)  
A. s. LT29 73000 1000 256 3050  
Bankas AB bankas „Swedbank“  
Kodas 73000  
Įregistruota Juridinių asmenų registre

Administracijos direktorius

\_\_\_\_\_  
Vytautas Dičiūnas

### VYKDYTOJAS

Pavadinimas  
Kodas  
Adresas  
Tel.  
Faks.  
El. p.  
A. s.  
Bankas  
Banko kodas  
Įregistruota Juridinių asmenų registre

