



**PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ VASAROS POILSIO
PROGRAMŲ RĖMIMO KONKURSO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. balandžio 19 d. Nr. A1-432
Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 58 straipsnio 2 dalies 2 punktu:

1. T v i r t i n u Palangos miesto savivaldybės vaikų vasaros poilsio programų rėmimo konkurso tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. vasario 27 d. įsakymo Nr. A1-233 „Dėl Palangos miesto savivaldybės vaikų vasaros poilsio programų rėmimo konkurso organizavimo tvarkos“ 1 punktą.

Direktorė

Akvilė Kilijonienė

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės administracijos
direktoriumo 2021 m. balandžio 19 d. įsakymo
Nr. A1-432
1 punktu

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ RĖMIMO KONKURSO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų vasaros poilsio programų rėmimo konkurso tvarkos aprašas (toliau tekste – Aprašas) nustato lėšų, skirtų vaikų vasaros stovykloms (toliau tekste – Stovyklos), kuriose vasaros atostogų metu organizuojama neformaliojo vaikų švietimo veikla, vykdoma kartu su maitinimo ir (arba) apgyvendinimo paslaugomis, naudojimo ir atsiskaitymo už lėšų naudojimą tvarką. Lėšos Vaikų vasaros poilsio programų rėmimui (toliau tekste – Programos) skiriamos konkurso būdu. Programos finansuojamos iš Savivaldybės biudžeto lėšų.

2. Konkurso tikslai:

2.1. skatinti turiningą vaikų vasaros poilsį, sudarant sąlygas vaikų saviraiškai, sveikai gyvensenai, įvairiapusiam ugdymui;

2.2. sudaryti kuo palankesnes sąlygas vaikų, esančių jautresnėje socialinėje situacijoje (nepasiturinčių asmenų vaikams, socialinės rizikos šeimose augančių vaikams, vaikams iš šeimų, kurios gauna socialinę paramą ar socialinę pašalpą), užimtumui vasaros metu;

2.3. skatinti Palangos miesto savivaldybės teritorijoje veikiančias švietimo, kultūros, sporto ir kitas įstaigas bei organizacijas aktyviai dalyvauti užimant vaikus vasaros atostogų metu.

3. Konkursui teikiamos Programos, kuriomis numatoma užimti tik Palangos miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančius ar besimokančius vaikus pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

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

5. Stovykloje 15 vaikų grupei skiriamas vienas vadovas. Konkretų vadovų skaičių, atsižvelgdamas į Stovyklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius poreikius, nustato Stovyklos organizatorius.

6. Neformaliojo vaikų švietimo veiklas vykdo asmenys, turintys teisę dirbti mokytoju pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnį.

7. Įstaigos ir organizacijos Konkursui gali teikti tik vieną paraišką. Minimali Stovyklos trukmė – 5 dienos.

8. Įstaigos ir organizacijos, rengdamos ir teikdamos Programas konkursui, privalo vadovautis šiuo Aprašu.

9. Programų konkursą skelbia Palangos miesto savivaldybės administracijos (toliau tekste – Savivaldybė) Švietimo skyrius (toliau tekste – Švietimo skyrius).

II SKYRIUS KONKURSO ORGANIZAVIMAS

10. Konkurse gali dalyvauti Palangos miesto savivaldybės teritorijoje veikiančios švietimo, kultūros, sporto įstaigos, asociacijos, neformaliojo vaikų švietimo teikėjai, kiti juridiniai asmenys (toliau tekste – Paraiškų teikėjai), kurių nuostatuose (įstatuose) nurodyta, kad gali vykdyti

vaikų poilsio stovyklų, sportinę, pramogų ir poilsio organizavimo veiklas ir yra registruoti Švietimo ir mokslo institucijų registre.

11. Paraiškų teikėjai per 30 kalendorinių dienų nuo Konkurso paskelbimo dienos Savivaldybės Komunikacijos ir e. paslaugų skyriui (Vytauto g. 112, LT-00135 Palanga) pateikia dokumentus Konkursui užklijuotame ir užantspauduotame voke, ant kurio užrašytas Paraiškos teikėjo vardas ir pavardė bei Organizacijos adresas ir konkurso pavadinimas „Vaikų vasaros poilsio programų rėmimo konkursui“.

12. Esant paskelbtai valstybės lygio ekstremaliai situacijai ir (ar) karantinui, Konkursui pateikiama elektroninė paraiškos versija (Microsoft Word formatu) el. paštu svietimas@palanga.lt.

13. Konkursui teikiami šie dokumentai:

13.1. Vaikų vasaros poilsio programų rėmimo konkurso paraiška (toliau tekste – Paraiška) (1 priedas);

13.2. įstaigos įregistravimo pažymėjimo kopija ir įstatai (Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms šis reikalavimas netaikomas);

13.3. veiklų vykdytojų, dalyvaujančių įgyvendinant Programą, išsilavinimą patvirtinančių dokumentų ir pedagoginių-psichologinių žinių kurso pažymėjimo kopijos.

14. Paraiška pateikiama A4 formato lapuose. Paraiškos lapus privaloma sunumeruoti, surišti, patvirtinti Organizacijos antspaudu ir pasirašyti.

15. Paraiška turi būti parašyta lietuvių kalba. Visi prie Paraiškos pridėti dokumentai ne valstybine kalba privalo būti išversti į lietuvių kalbą.

16. Po Paraiškos pateikimo jos keitimas negalimas.

17. Organizacijos pateikta Paraiška rodo, kad ji yra susipažinusi su šiuo Aprašu, Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu ir griežtai laikysis jų reikalavimų.

18. Visos pateiktos Paraiškos saugomos vienerius metus Administracijos Švietimo skyriuje, vėliau sunaikinamos.

19. Lėšos gali būti naudojamos:

19.1. mokinių dalyvavimo vaikų vasaros stovyklose išlaidoms finansuoti;

19.3. maitinimo, nakvynės išlaidoms;

19.4. transporto išlaidoms, kurui;

19.5. patalpų, tiesiogiai naudojamų Stovyklai vykdyti, nuomos paslaugai apmokėti, prekėms ir paslaugoms įsigyti veiklos įgyvendinimo laikotarpiu.

20. Lėšos negali būti naudojamos:

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

20.2. įsiskolinimams padengti;

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

20.4. išlaidoms, skirtoms Savivaldybės finansuojamų neformaliojo vaikų švietimo programoms, įskaitant ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, įgyvendinti.

21. Paraiška nevertinama:

21.1. jei Paraiškos teikėjas neatitinka konkurso reikalavimų, nurodytų Aprašo 10 punkte;

21.2. jei Paraiška užpildyta netvarkingai, nepasirašyta vadovo, pateikta pasibaigus Savivaldybės nustatytam paraiškų priėmimo laikui arba trūksta šio Aprašo 13 punkte nurodytų dokumentų.

22. Informacija apie Konkursą, jo laimėtojus ir skiriamas lėšas, vykdomas Programas skelbiama Palangos miesto savivaldybės interneto svetainėje <http://www.palanga.lt>.

23. Paraiškas vertina Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau tekste – Administracijos direktorius) įsakymu sudaryta Vaikų vasaros poilsio programų rėmimo koordinavimo darbo grupė (toliau tekste – Darbo grupė).

III SKYRIUS PIRMINIS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

24. Pasibaigus Paraiškų teikimo terminui, organizuojamas pirminis Paraiškų vertinimas (2 priedas).

25. Vaikų vasaros poilsio programų rėmimo koordinavimo darbo grupės sekretorius, atlikdamas pirminį Paraiškų vertinimą, tikrina Paraiškų atitikimą šiems formaliems konkurso reikalavimams:

25.1. ar Paraiškos teikėjas turi teisę vykdyti vaikų ir jaunimo švietimo, ugdymo, užimtumo veiklą (atitinka šio Aprašo 10 punktą);

25.2. ar Paraiška pateikta iki Paraiškų teikimo termino pabaigos;

25.3. ar Paraiška pateikta pagal reikiamą formą ir atitinka Aprašo 15 ir 16 punktus;

25.4. ar pateikti visi Paraiškos priedai (Aprašo 13.2 ir 13.3 punktai).

IV SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

26. Paraiškos, atrinktos per pirminį Paraiškų vertinimą, per 5 darbo dienas perduodamos nagrinėti ir vertinti Darbo grupei.

27. Darbo grupė vertina (2 priedas), atrenka ir teikia siūlymus Administracijos direktoriui dėl programų finansavimo.

28. Prioritetai teikiami Programoms:

28.1. aktyvia veikla užimančioms vaikams iš mažas pajamas gaunančių šeimų;

28.2. veiklos skirtos vaikų laisvalaikio užimtumui, kompetencijų ugdymui;

28.3. turinčioms kitų finansavimo šaltinių;

28.4. kurios skirtos mokiniams, turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl negalios.

29. Darbo grupei įvertinus Paraiškas, surašomas Darbo grupės posėdžio protokolas ir teikiamos rekomendacijos Administracijos direktoriui dėl lėšų skyrimo Paraiškoms įgyvendinti.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ FINANSAVIMO TVARKA

30. Pareiškėjas, gavęs informaciją dėl skirto finansavimo, per 5 darbo dienas elektroniniu būdu pateikia Švietimo skyriui patikslintą Paraiškos išlaidų sąmatą pagal skirtas lėšas ir detalų Programos veiklos planą (3 priedas).

31. Administracijos direktorius sudaro Vaikų vasaros poilsio programų rėmimo finansavimo sutartis (toliau tekste – Sutartis) (4 priedas) su Konkursą laimėjusiomis Organizacijomis.

32. Finansavimą gavusiai Organizacijai nepasirašius Sutarties per 10 kalendorinių dienų nuo įsakymo gavimo, sprendimas dėl lėšų skyrimo jai yra atšaukiamas Administracijos direktoriaus įsakymu.

33. Savivaldybės Buhalterijos skyrius, vadovaudamasis Administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgdamas į Sutartyje nustatytus terminus, perveda lėšas į Pareiškėjo sąskaitą pagal jo pateiktą lėšų poreikio paraišką.

VI SKYRIUS ATSISKAITYMAS UŽ GAUTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ IR PROGRAMŲ PRIEŽIŪRA

34. Finansavimą gavusios Organizacijos iki einamųjų metų rugsėjo 10 d. atsiskaito už gautų lėšų panaudojimą Administracijos Buhalterijai, pateikdamos:

34.1. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo apyskaitą (forma Nr. 2);

34.2. pirminių finansinių dokumentų kopijas;

34.3. Programos išlaidas pateisinančių dokumentų sąrašą (5 priedas).

35. Tinkamomis finansuoti išlaidomis gali būti pripažintos tik tos išlaidos, kurios:

35.1. tiesiogiai susijusios su Programos, kuriai skirtas finansavimas, įgyvendinimu, pateikus išlaidas patvirtinančius apmokėjimo dokumentus;

35.2. faktiškai patirtos Programai įgyvendinti nuo Sutarties pasirašymo datos iki Sutartyje numatytos Programos įgyvendinimo pabaigos.

36. Organizacijos už Programos vykdymą iki einamųjų metų rugsėjo 10 atsiskaito Savivaldybės Švietimo skyriui, pateikdamos:

36.1. Programos veiklos ataskaitą (6 priedas);

36.2. Organizacijos vadovo pasirašytą ir Organizacijos antspaudu patvirtintą Programoje dalyvavusių vaikų vardinį sąrašą (dalyvio vardas, pavardė, mokyklos, kurioje mokosi mokinys, pavadinimas, klasė).

37. Nepanaudotos lėšos iki einamųjų metų rugsėjo 15 dienos grąžinamos į Savivaldybės sąskaitą (LT 897180600001130546).

38. Lėšos turi būti naudojamos pagal sutartyje nurodytą sąmatą ir sutartyje nurodytai veiklai. Lėšos, panaudotos ne pagal sutartyje nurodytą sąmatą ir / arba ne sutartyje nurodytai veiklai, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka grąžinamos Savivaldybei.

39. Jei finansavimą gavusi Organizacija iki nurodyto termino nepateikia finansinių ataskaitų apie lėšų panaudojimą, lėšos išieškamos teisės aktų nustatyta tvarka ir Organizacija netenka teisės teikti Paraiškas Konkursui 2 metus.

VII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR PRIEŽIŪRA

40. Organizacija teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Programose dalyvaujančių vaikų saugą, sveikatos priežiūrą, higienos sąlygas ir veiklos organizavimo kokybę.

41. Programų vykdymo veiklos priežiūrą ir kontrolę vykdo Savivaldybės Švietimo skyrius.

VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ RĖMIMO KONKURSO PARAIŠKA

1. Programos pavadinimas:

2. Informacija apie Paraiškos teikėją:

Įstaigos (organizacijos) pavadinimas ir kodas

Įstaigos adresas, telefono numeris, el. pašto adresas

Interneto svetainės, kurioje bus skelbiama informacija apie stovyklą, adresas

3. Informacija apie organizacijos vadovą:

Vardas, pavardė

Mobiliojo tel. Nr.

Elektroninis paštas

Patirtis organizuojant vaikų vasaros poilsį

4. Informacija apie Programos vykdytoją:

Vardas, pavardė

Mobiliojo tel. Nr.

Elektroninis paštas

Patirtis organizuojant vaikų vasaros poilsį

5. Programos vykdymo laikas, dienų ir pamainų skaičius:

Stovyklos vykdymo data

Stovyklos dienų skaičius

Stovyklos pamainų skaičius

Kiekvienos pamainos tikslios vykdymo datos

6. Tikslī stovyklos (Programos vykdymo) vieta:

7. Dalyviai:

Amžius (nuo-iki):

Iš viso vaikų:

iš jų socialiai remtinų

Iš jų socialinės rizikos šeimose augančių vaikų

8. Trumpa Programos santrauka (ne daugiau kaip 10 sakinių, pristatant programos esmę, tikslus, uždavinius, metodus ir laukiamus rezultatus):

9. Programai įgyvendinti iš viso reikalinga (Eur), iš jų:

9.1. Iš Palangos miesto savivaldybės administracijos prašoma (Eur)

9.2. Kiti finansavimo šaltiniai (detalizuokite):

10. Ar įstaiga (organizacija) anksčiau yra gavusi Palangos miesto savivaldybės administracijos paramą vasaros poilsio stovykloms organizuoti?

11. Stovyklos tipas (pabraukti):			
dieninė stovykla	turistinė stovykla	poilsio stovykla	stacionarinė stovykla

12. Stovyklos profilis (pabraukti):		
poilsio	meninė	sporto
mokslinė	kraštotyros	turistinė
kalbų mokymo	karinė	kita (įrašyti)

13. Socialiniai partneriai ir jų vaidmuo įgyvendinant projektą:

14. Veiklų planas:

Eil. Nr.	Numatomos vykdyti veiklos, priemonės, renginiai	Vykdyimo laikas	Dalyvių skaičius	Atsakingas asmuo

15. Išlaidos

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas (detalizuoti)	Iš viso Eur	Lėšos pagal finansavimo šaltinius			
			Prašomos iš Savivaldybės biudžeto lėšos	Tėvų lėšos	Kiti finansavimo šaltiniai	Rėmėjų lėšos
1.						
2.						
3.						
4. ir t. t.						
	Iš viso:					

16. Vienos dienos vieno vaiko išlaikymo kaina (visą projektui įgyvendinti reikalingą lėšų sumą padalyti iš stovykloje dalyvausiančių vaikų skaičiaus ir stovyklos dienų skaičiaus)

17. Paraiškos priedai: (nuostatų, įstaigos registravimo pažymėjimo kopijos, išsilavinimo pažymėjimai, pedagoginių-psichologinių žinių kurso pažymėjimai, rekomendaciniai raštai, parėjusių metų vykdytos vasaros poilsio stovyklos vaizdinė medžiaga ir kt.)

17.1. ;

17.2. ;

17.3.

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.

Įsipareigoju, gavęs paramą, informuoti Savivaldybės administracijos Švietimo skyrių, kaip vykdoma Programa, ir įvykdžius programą pateikti galutinę ataskaitą.

Įstaigos (organizacijos) vadovas

A.V.

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

