

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės administracijos
direktorius 2018 m. vasario 27 d. įsakymo
Nr. A1-233

1 punktu

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ RĖMIMO KONKURSO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų vasaros poilsio programų rėmimo konkurso (toliau – Konkursas) tvarkos aprašas (toliau tekste – Aprašas) nustato konkurso organizavimo tvarką, prioritetus, dokumentų pateikimo konkursui tvarką, reikalavimus projektų vykdytojams, projektų svarstymą ir finansavimą, finansavimą gavusių įstaigų įsipareigojimus ir jų vykdymo tikrinimo tvarką.

2. Konkurso tikslai:

2.1. užimti kuo daugiau Palangos miesto vaikų vasaros poilsio stovyklose;

2.2. skatinti turiningą vaikų vasaros poilsį, sudarant sąlygas vaikų saviraiškai, sveikai gyvenimui, įvairiapusiam ugdymui;

2.3. sudaryti kuo palankesnes sąlygas nepasiturinčių asmenų vaikams, socialinės rizikos šeimose augančių vaikams užimtumui vasaros metu;

2.4. skatinti Palangos miesto 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.

4. Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos dieninėms, turistinėms, darbo ir poilsio stovykloms.

5. 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.

6. Vasaros poilsio stovykloje ne daugiau kaip 15 vaikų grupei skiriamas vienas vadovas.

7. Įstaigos ir organizacijos konkursui gali teikti tik vieną paraišką.

8. Įstaigos ir organizacijos, rengdamos ir teikdamos programas konkursui, privalo vadovautis šiais Nuostatais.

9. Vienos programos maksimalus finansavimas iki 1000 eurų.

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

II. KONKURSO ORGANIZAVIMAS

11. Konkurse gali dalyvauti Palangos miesto 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.

12. Paraiškų teikėjai per 20 kalendorinių dienų nuo Programų konkurso paskelbimo dienos Savivaldybės Bendrajam skyriui (Vytauto g. 112, LT-00135 Palanga) pateikia dokumentus Konkursui užklajuotame ir užantspauduotame voke, ant kurio užrašytas Paraiškos teikėjo vardas ir pavardė bei Organizacijos adresas ir konkurso pavadinimas „Vaikų vasaros poilsio programų rėmimo konkursui“.

13. Teikiami šie dokumentai:

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

- 13.2. įstaigos įregistravimo pažymėjimo kopija (Savivaldybės biudžetinėms įstaigos nereikia);
- 13.3. vadovų, kurie dirbs su vaikais, pedagoginių-psichologinių žinių kursų pažymėjimų kopijos.
14. Paraiška pateikiama A4 formato lapuose. Paraiškos lapus privaloma sunumeruoti, 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 Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu, šiuo Aprašu ir griežtai laikysis jų reikalavimų.
18. Visos pateiktos Paraiškos saugomos vienerius metus Administracijos Švietimo skyriuje, vėliau sunaikinamos.
19. Lėšos programai įgyvendinti gali būti numatomos sumokėti už prekes ir paslaugas, kurios tiesiogiai susijusios su Programos įgyvendinimu.
20. Lėšos negali būti numatytos:
- 20.1. baldų, transporto priemonių, kompiuterinės, medicininės įrangos ir kitų daiktų, prietaisų, medžiagų įsigijimui, išskyrus ugdymo priemones;
- 20.2. įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;
- 20.3. ilgalaikiai patalpų nuomai ar išperkamajai nuomai, remontui, rekonstrukcijai ir statybai, patalpų eksploatacijai;
- 20.4. Programos parengimo išlaidoms;
- 20.5. darbo užmokesčiui
21. Paraiška nevertinama:
- 21.1. jei Paraiškos teikėjas neatitinka konkurso reikalavimų, nurodytų Aprašo 11 punkte;
- 21.2. jei Paraiška užpildyta netvarkingai, nepasirašyta vadovo, pateikta pasibaigus Savivaldybės nustatytam paraiškų priėmimo laikui arba trūksta šio Aprašo 13 punkte nurodytų dokumentų;
- 21.3. jei Paraiškos teikėjas tą pačią paraišką yra pateikęs kitų programų rėmimo konkursams, kuriuos organizuoja ir finansuoja Palangos miesto savivaldybės administracija.
22. Informacija apie Programų rėmimo konkursą, jo laimėtojus ir skiriamas lėšas, vykdomas programas skelbiama Palangos miesto savivaldybės interneto svetainėje <http://www.palanga.lt>.

III. DOKUMENTŲ VERTINIMAS

23. Pasibaigus Paraiškų teikimo terminui, organizuojamas pirminis Paraiškų vertinimas pagal pirminio Paraiškų vertinimo lentelę (2 priedas).
24. Švietimo skyriaus darbuotojas, atlikdamas pirminį Paraiškų vertinimą, tikrina Paraiškų atitikimą šiems formaliems konkurso reikalavimams:
- 24.1. ar Paraiška pateikta iki Paraiškų teikimo termino pabaigos;
- 24.2. ar pateiktos visos reikalingos vaikų vasaros poilsio programų, įgyvendintų Savivaldybės lėšomis, praėjusių metų ataskaitos;
- 24.3. ar Paraiškos teikėjas turi teisę vykdyti vaikų ir jaunimo švietimo, ugdymo, užimtumo veiklą (atitinka šio Aprašo 11 punktą);
- 24.4. ar Paraiška pateikta pagal reikiamą formą.
25. Per 3 darbo dienas nuo Paraiškų pateikimo termino pabaigos Švietimo skyriaus darbuotojas išsiunčia Organizacijoms, kurių Paraiškos neatitinka Aprašo 24 punkto reikalavimo, pranešimus, kuriuose nurodo esamus Paraiškų trūkumus. Pranešimai siunčiami elektroniniu paštu. Organizacijos per 3 darbo dienas nuo elektroninio laiško išsiuntimo gali pateikti trūkstamus dokumentus Apraše nurodyta tvarka, ant voko papildomai užrašant „Trūkstami Vaikų vasaros poilsio programos paraiškos dokumentai“.

IV. PROGRAMŲ VERTINIMAS

26. Paraiškos, atrinktos per pirminį Paraiškų vertinimą, per 5 darbo dienas perduodamos nagrinėti ir vertinti Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai Vaikų vasaros poilsio programų koordinavimo darbo grupei (toliau tekste – Darbo grupė).

27. Darbo grupė vertina, atrenka ir teikia siūlymus Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui dėl programų finansavimo.

28. Prioritetai teikiami Programoms:

28.1. skatinančioms vaikų kūrybiškumą ir iniciatyvą;

28.2. aktyvia veikla užimančioms vaikus iš mažas pajamas gaunančių šeimų;

28.3. numatančioms bendradarbiavimą su vaikų ir jaunimo organizacijomis;

28.4. įgyvendinančioms tęstinę programą;

28.5. turinčioms kitų finansavimo šaltinių.

29. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui pasirašius įsakymą dėl lėšų paskirstymo, konkurso rezultatai paskelbiami Palangos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

30. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl lėšų Vaikų vasaros poilsio programoms vykdyti paskirstymo galima apskusti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V. PROGRAMŲ FINANSAVIMAS

31. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktorius sudaro vaikų vasaros poilsio programos finansavimo sutartis (3 priedas) su konkursą laimėjusiomis Organizacijomis.

32. Finansavimą gavusiai Organizacijai nepasirašius sutarties per 10 kalendorinių dienų nuo oficialios konkurso rezultatų paskelbimų dienos, sprendimas dėl lėšų skyrimo jai yra atšaukiamas Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

33. Lėšos skiriamos pagal užpildytą sąmatą (Lietuvos Respublikos finansų ministerijos patvirtinta sąmatos forma BPF-1), pateikus lėšų poreikio paraišką.

34. Programos sąmatoje numatomos išlaidos prekėms ir paslaugoms, tiesiogiai susijusioms su Programos įgyvendinimu.

VI. ATSISKAITYMAS UŽ GAUTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ IR PROGRAMŲ PRIEŽIŪRA

35. Finansavimą gavusios Organizacijos iki einamųjų metų rugsėjo 10 d.:

35.1. atsiskaito už gautų lėšų panaudojimą Palangos miesto savivaldybės administracijos Buhalterijai, pateikdamos:

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

35.1.2. pirminių finansinių dokumentų kopijas;

35.1.3. Programos išlaidas pateisinančių dokumentų sąrašą (4 priedas).

35.2. už Programos vykdymą atsiskaito Švietimo skyriui, pateikdamos:

35.2.1. Programos veiklos ataskaitą (5 priedas);

35.2.2. Organizacijos vadovo pasirašytą ir Organizacijos antspaudu patvirtintą Programoje dalyvavusių vaikų vardinių sąrašą.

36. Nepanaudotos lėšos iki einamųjų metų spalio 5 dienos grąžinamos į Palangos miesto savivaldybės administracijos sąskaitą (LT 897180600001130546).

37. 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 Palangos miesto savivaldybės administracijai.

38. Jei finansavimą gavusi Organizacija piktybiškai nepateikia finansinių ataskaitų apie lėšų panaudojimą ir / ar nevykdo kitų reikalavimų, nustatytų finansavimo sutartyje, finansavimas gali būti sustabdytas, o lėšos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII. ATSAKOMYBĖ IR PRIEŽIŪRA

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

40. Programų vykdymo veiklos priežiūrą ir kontrolę vykdo Švietimo skyrius.

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:					
Eil. Nr.	Konkreti programos veikla	Veiklos vieta	Veiklos laikas	Dalyvių skaičius	Atsakingas asmuo

17. Laukiami rezultatai:

18. Detali programos išlaidų vienai stovyklos pamainai sąmata:						
Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Detalus išlaidų skaičiavimas	Iš viso reikia lėšų (Eur)	Iš Savivaldybės prašoma lėšų programai įgyvendinti (Eur)	Lėšos, gaunamos iš kitų šaltinių (Eur)	Nurodykite paramos šaltinį
18.1.	Patalpų nuoma					
18.2.	Išlaidos transportui					
18.3.	Kultūrinės išlaidos					
18.4.	Mažaverčių priemonių ir reikmenų įsigijimas					
18.5.	Dalyvių maitinimas					
18.6.	Kitos išlaidos					
18.7.	Vienai pamainai iš viso:					

18.8.	Vieno kelialapio kaina (pamainos išlaidas padalinti iš vaikų skaičiaus pamainoje)					
18.9.	Vienos dienos vieno vaiko išlaikymo kaina (kelialapio kainą padalinti iš pamainos dienų skaičiaus)					

19. Paraiškos priedai: (nuostatų, įstaigos registravimo pažymėjimo kopijos, rekomendaciniai raštai ir kt.)

19.1. ;

19.2.

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.

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

Įstaigos (organizacijos) vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**VAIKŲ VASAROS POILSIO ORGANIZAVIMO KONKURSO PARAIŠKOS
VERTINIMO LAPAS**

Paraiškos registracijos Nr. _____
Ištaigos pavadinimas _____

Programos pavadinimas _____

I. FORMALUSIS VERTINIMAS

1.	Organizacija gali teikti paraišką (atitinka Aprašo 11 punktą)	TAIP NE
2.	Tinkamai, pagal reikalavimus užpildyta paraiška, yra visi reikalingi dokumentai	TAIP NE
3.	Programos uždaviniai yra konkretūs, siejasi su konkurso uždaviniais ir padeda siekti tikslo	TAIP NE
4.	Programos vadovai ir vykdytojai turi reikiamas kompetencijas	TAIP NE
5.	Organizacija pirmą kartą teikia paraišką	TAIP NE

Pastaba. Programa toliau nevertinama, jei iš 1-4 punktų gavo bent vieną „NE“

II. PROJEKTO VERTINIMAS

Vertinimo kriterijus		Vertinimo kriterijaus išaiškinimas	Balai
1.	Vaikų, dalyvaujančių Projekte, skaičius (1–4 balai)	Iki 15 vaikų – 1 16–30 vaikų – 2 31–45 vaikai – 3 46–60 ir daugiau vaikų – 4	
2.	Projekte numatoma užimti socialiai remtinus, rizikos šeimose gyvenančius vaikus (0–4 balai)	Nenumatoma – 0 Numatoma iki 15 vaikų – 1 Numatoma 16–30 vaikų – 2 Numatoma 31–45 vaikai – 3 Numatoma 46–60 ir daugiau vaikų – 4	
3.	Projekto įgyvendinimo dienų skaičius (1–3 balai)	3–5 dienos – 1 6–10 dienų – 2 Daugiau kaip 10 dienų – 3	
4.	Projekto įgyvendinimo dažnumas (1–3 balai)	1 pamaina – 1 2 pamainos – 2 3 ir daugiau pamainų – 3	
5.	Projekto vykdymo laikas (1–4 balai)	Birželį – 1 Birželį ir liepą – 2 Liepą ar rugpjūtį – 3	

		Liepą ir rugpjūtį – 4	
6.	Erdvių panaudojimas įgyvendinant projektą (1–2 balai)	Projektas įgyvendinamas tradicinėse erdvėse – 1 Projektas įgyvendinamas netradicinėse erdvėse – 2	
7.	Projekto tęstinumas (0–1 balai)	Vienkartinis – 0 Tęstinis – 1	
8.	Socialinių partnerių dalyvavimas įgyvendinant projektą (0–1 balai)	Nedalyvauja – 0 Dalyvauja – 1	
9.	Numatyti kiti projekto finansavimo šaltiniai (0–3 balai)	Nenumatyti – 0 Numatytos tėvų lėšos – 1 Kiti šaltiniai – 2 Rėmėjų lėšos – 3	
10.	Lėšų, reikalingų projektui įgyvendinti, pagrindimas ir jų naudojimo efektyvumas (0–2 balai)	Pagrįstumas silpnas, lėšos bus naudojamos neefektyviai – 0 Lėšos iš dalies pagrįstos, bus naudojamos neefektyviai – 1 Prašomos lėšos pagrįstos, bus naudojamos efektyviai – 2	
11.	Pateikta vaizdinė medžiaga, atsiliepimai, rekomendacijos (0–1 balai)	Nepateikta – 0 Pateikta vaizdinė medžiaga, atsiliepimai – 1	
		IŠ VISO	

Vertintojo (-ų) parašas (-ai), vardas (-ai) ir pavardė (-ės) _____

Palangos miesto savivaldybės vaikų vasaros
poilsio programų rėmimo konkurso tvarkos
aprašo
3 priedas

VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMOS FINANSAVIMO SUTARTIS

20_____ m. _____ d. Nr. _____

Palanga

SUTARTIES ŠALYS

Palangos miesto savivaldybės administracija (toliau – Administracija), kodas 125196077, atstovaujama Administracijos direktoriaus (ės) _____, (vardas, pavardė) veikiančio(s) pagal Palangos miesto savivaldybės tarybos _____ sprendimą Nr. _____, ir _____ (toliau – Vykdytojas), (organizacijos pavadinimas) atstovaujamas (a) įstaigos direktoriaus (ės) _____, (vardas, pavardė) veikiančio(s) pagal įstaigos nuostatus, sudarė šią sutartį.

Sutarties pagrindas: (nurodomas Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Lėšų skyrimas _____ vaikų vasaros poilsio programai (organizacijos pavadinimas)

_____ 20___ m. įgyvendinti. (programos pavadinimas)

II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2. Administracija įsipareigoja:

2.1. skirti Vykdytojui šios sutarties pirmoje dalyje nurodytai veiklai vykdyti _____ eurų pagal sąmatą, pridėtą prie šios sutarties, kuri yra neatskiriama šios sutarties dalis; (suma skaičiais ir žodžiais)

2.2. pervesti lėšas pagal Vykdytojo pateiktą gautinų lėšų paraišką į Vykdytojo nurodytą sąskaitą;

2.3. teikti Vykdytojui metodinę pagalbą, reikalingą vaikų vasaros poilsiui ir užimtumui organizuoti.

3. Administracija turi teisę:

3.1. iki sutarties pasirašymo pareikalauti, kad Vykdytojas pateiktų reikalingus duomenis apie programą ir Vykdytoją;

3.2. kontroliuoti, kaip įgyvendinama Programa ir naudojamos Programai skirtos lėšos;

3.3. paaiškėjus, kad Vykdytojas skirtas lėšas naudoja ne pagal paskirtį ir (ar) nepateikia Administracijai reikiamų dokumentų, nutraukus šią sutartį pareikalauti nedelsiant grąžinti pervestas lėšas. Vykdytojui negrąžinus lėšų, Administracija turi teisę skirtas lėšas išieškoti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

4. Vykdytojas įsipareigoja:

4.1. gautas lėšas naudoti programai įgyvendinti pagal pridėtą prie šios sutarties sąmatą. Jeigu vykdytojas yra Palangos miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga, ji gautas lėšas apskaito kaip

pavedimų lėšas. Apskaita ir atskaitomybė tvarkoma Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka;

4.2. vaikų priežiūrai ir ugdymui parinkti tinkamą personalą;

4.3. užtikrinti vaikų saugumą, tinkamą maitinimą, vaiko ugdymo stovykloje kokybę, sveikatos priežiūrą, tinkamas higienos sąlygas, kokybišką užimtumo organizavimą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi;

4.4. užtikrinti, kad perkant prekes, paslaugas, darbus bus laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos;

4.5. iki 20_ m. rugsėjo 10 d. Savivaldybės administracijos Buhalterijai su lydraščiu pateikti Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo apyskaitos formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro, pirminių finansinių dokumentų ir išlaidas patvirtinančių dokumentų tinkamai patvirtintas kopijas;

4.6. iki 20_____ m. rugsėjo 10 d. Savivaldybės administracijos Švietimo skyriui pateikti Vaikų vasaros poilsio programos veiklos ataskaitą ir Organizacijos vadovo pasirašytą ir Organizacijos antspaudu patvirtintą Programoje dalyvavusių vaikų vardinį sąrašą.

III. SUTARTIES TERMINAS

5. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki visiško įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.

6. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą šalių susitarimu.

7. Administracija gali nutraukti sutartį, jeigu Vykdytojas nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus.

IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

8. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9. Ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami abipusiu susitarimu, o nesusitarus – teismo tvarka.

10. Vykdytojas, įstatymų nustatyta tvarka, atsako už tikslingą gautų biudžeto lėšų panaudojimą. Nepanaudotos lėšos ir ne pagal paskirtį panaudotos lėšos grąžinamos į Administracijos sąskaitą, bet ne vėliau kaip iki 20_____ m. rugsėjo 10 d.

V. KITOS SĄLYGOS

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

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

VI. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

Administracija

Palangos miesto savivaldybės administracija
Kodas 125196077
Vytauto g. 112, LT-00153 Palanga
Tel. (8 460) 41 402, faksas (8 460) 40 217
El. paštas administracija@palanga.lt
Atsiskaitomoji sąskaita
Nr. LT 897180600001130546
AB Šiaulių bankas, Palangos filialas
Banko kodas 71806

Vykdytojas

Pavadinimas
Kodas
Adresas
Telefonas
El. paštas
Atsiskaitomoji sąskaita
Nr.
Banko pavadinimas
Banko kodas

Palangos miesto savivaldybės
administracijos direktorius(ė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

A. V.

Palangos miesto savivaldybės vaikų vasaros
poilsio programų rėmimo konkurso tvarkos
aprašo
4 priedas

PROGRAMOS IŠLAIDAS PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

Įstaigos (organizacijos) pavadinimas
Programos pavadinimas

Eil. Nr.	Išlaidas pagrindžiantis dokumentas					
	įstaiga, išdavusi dokumentą	dokumento pavadinimas (sutartys, priėmimo–perdavimo aktai, sąskaitos, PVM sąskaitos faktūros)	serijos numeris	data	suma (Eur)	išlaidų pavadinimas ir paskirtis programoje
1	2	3	4	5	6	7

Programos vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Įstaigos (organizacijos) vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Data

A. V.

VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMOS VEIKLOS ATASKAITA

1. 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
Įstaigos (organizacijos) lėšos
Tėvų lėšos
Labdara, parama
Kitos lėšos
Liko nepanaudota Savivaldybės skirtų lėšų

6. Dalyviai:
Vaikų amžius
Vaikų skaičius
iš jų socialiai remtinų, socialinės rizikos šeimose augančių vaikų skaičius
Programoje dalyvavusių suaugusiųjų skaičius
Programoje dalyvavusių savanorių skaičius

7. Stovyklos tipas (pabraukti):		
dieninė stovykla	turistinė stovykla	darbo ir poilsio stovykla

8. Stovyklos profilis (pabraukti):		
bendro profilio	meninė	sporto
mokslinė	kraštotyros	turistinė
kalbų mokymo	karinė	kita (įrašyti)

9. Trumpas įgyvendintos programos, jos esmės aprašymas (ne daugiau kaip 10 sakinių):

10. Kaip bendruomenei buvo pristatoma programa?

11. Ar pavyko įgyvendinti užsibrėžtus tikslus, uždavinius? Išvardykite, su kokiais sunkumais susidūrėte įgyvendindami projektą:

12. Jūsų siūlymai dėl programos įgyvendinimo, dėl konkurso:

13. Kuo norėtumėte pasidžiaugti, pasidalyti su kitais programų organizatoriais?

14. Ar buvo nelaimingų atsitikimų, vaikų ir suaugusiųjų traumų ar ligų? (nurodyti skaičių ir pobūdį)

15. **Priedama:** programoje dalyvavusių vaikų vardinis sąrašas (vardas, pavardė, gimimo data, mokyklos, kurioje ugdomas vaikas, pavadinimas)

Ataskaitą rengė

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Įstaigos (organizacijos) vadovas

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Data

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

A.V.
