



PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ FINANSAVIMO KONKURSO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2016 M. LAPKRIČIO 24 D. SPRENDIMO NR. 1-388 „DĖL VAIKŲ VASAROS POILSIO PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS

2021 m. lapkričio 25 d. Nr. 1-332
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Vaikų vasaros poilsio stovyklų bendraisiais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. ISAK-612 „Dėl Vaikų vasaros poilsio stovyklų bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, Panevėžio miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Vaikų vasaros stovyklų finansavimo konkurso tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2016 m. lapkričio 24 d. sprendimą Nr. 1-388 „Dėl Vaikų vasaros poilsio projektų finansavimo konkurso tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais.

Savivaldybės meras

Rytis Mykolas Račkauskas

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2021 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. 1-332

VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ FINANSAVIMO KONKURSO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų vasaros stovyklų finansavimo konkurso tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaikų vasaros stovyklų (toliau – Stovyklos) finansavimo konkurso organizavimo bendrąsias nuostatas, reikalavimus paraiškai, Stovyklų paraiškų pateikimo tvarką, vykdymą, finansavimą, atsiskaitymą už gautų lėšų panaudojimą ir Stovyklų priežiūrą, baigiamąsias nuostatas.

2. Stovyklos finansuojamos konkurso būdu iš Savivaldybės, valstybės ir kt. lėšų. Konkursą organizuoja Panevėžio miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija). Konkursą koordinuoja Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius. Informacija apie konkursą iki einamųjų metų kovo 1 dienos skelbiama Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje (www.panevezys.lt). Skelbime nurodoma: dokumentų priėmimo terminas (1 mėnuo nuo konkurso paskelbimo datos), laikas ir vieta, adresas, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas pasiteirauti, paraiškos forma ir kita reikalinga informacija.

Gavus papildomą finansavimą iš kitų finansavimo šaltinių (valstybės ir kt. lėšų) ar esant nepaskirstytų lėšų, skelbiamas papildomas finansavimo konkursas. Visi papildomi reikalavimai, terminai ir kt. numatomi Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakyme dėl konkurso paskelbimo.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Vaikų vasaros poilsio stovyklų bendraisiais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. ISAK-612 „Dėl Vaikų vasaros poilsio stovyklų bendrųjų nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Vaikų vasaros poilsio stovyklų bendrieji nuostatai) ir kitais teisės aktais.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Vaikai, esantys jautresnėje socialinėje situacijoje**, šiame Apraše apibrėžiami taip:

4.1.1. vaikai (7–18 metų amžiaus) iš šeimų, kurioms taikoma atvejo vadyba;

4.1.2. vaikai, kuriems nustatyta minimali priežiūra;

4.1.3. vaikai, kuriems nustatyta laikinoji ir (ar) nuolatinė globa;

4.1.4. vaikai iš šeimų, gaunančių socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos piniginės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą;

4.1.5. vaikai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ir įgytų sutrikimų;

4.1.6. vaikai, turintys negalią (iki 21 metų).

4.2. **Stovyklos vadovas** – asmuo, kurį Stovyklos organizavimo laikotarpiui skiria pareiškėjas ir kuris vadovauja Stovyklai ir atlieka Vaikų vasaros poilsio stovyklų bendrųjų nuostatų 12 punkte numatytas funkcijas.

4.3. **Grupės vadovas** – Stovyklos vadovo paskirtas asmuo, kuris atlieka Vaikų vasaros poilsio stovyklų bendrųjų nuostatų 16 punkte numatytas funkcijas.

4.4. **NSV komisija** – Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta komisija neigiamų socialinių veiksnių prevencijai koordinuoti, nagrinėjanti pateiktas paraiškas ir teikianti Savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl atrinktų Stovyklų finansavimo.

5. Kitos Apraše nenurodytos, bet vartojamos sąvokos atitinka įstatymuose ir teisės aktuose vartojamas sąvokas.

6. Konkurso tikslas – plėtoti vaikų vasaros užimtumo galimybes užtikrinant jų įvairovę ir prieinamumą, aktyvinant vaikų užimtumą ir prasmingą laisvalaikį.

7. Konkurso uždaviniai:

7.1. skatinti vaikus dalyvauti neformaliojo švietimo veikloje, sudarant sąlygas mokinių saviraiškai, sveikai gyvenimui, įvairiapusiui ugdymui;

7.2. užimti kuo daugiau Savivaldybės mokyklose besimokančių vaikų vasaros stovyklose;

7.3. sudaryti kuo palankesnes sąlygas vaikams, esantiems jautresnėje socialinėje situacijoje, užimant juos vasaros atostogų metu;

7.4. skatinti švietimo, kultūros, sporto ar kitas įstaigas, asociacijas, nevyriausybinės organizacijas ir viešąsias įstaigas, laisvuosius mokytojus aktyviai dalyvauti užimant vaikus vasaros atostogų metu.

8. Konkursui teikiamos paraiškos, kuriose numatoma užimti Panevėžio miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančius ir (ar) besimokančius Panevėžio miesto mokyklose vaikus.

9. Lėšos gali būti skiriamos įvairių tipų vasaros stovykloms: dienos, stacionarioms stovykloms (su laikinu apgyvendinimu) ir mobilioms stovykloms (stovyklaujama keliaujant).

10. Vaikų ir jų tėvų (atstovų pagal įstatymą) asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

11. Galimi pareiškėjai – švietimo, kultūros, sporto ar kitos įstaigos, asociacijos, nevyriausybines organizacijos ir viešosios įstaigos, kurių nuostatuose (įstatuose) nurodyta vaikų ir jaunimo švietimo, ugdymo, užimtumo veikla, laisvieji mokytojai, turintys teisę vykdyti NVŠ veiklas (toliau – Pareiškėjas).

12. Stovyklos vykdomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, nustatančiais su vaikų ugdymu, sveikata, saugumu ir higiena, valstybės skirtų lėšų panaudojimu susijusias normas, šiuo Aprašu.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI STOVYKLOS ĮGYVENDINIMUI

13. Stovyklos gali būti vykdomos specialiai vaikams pritaikytose vasaros stovyklose, bendrojo ugdymo mokyklose, neformaliojo vaikų švietimo, kitose įstaigose, kurių patalpos ir aplinka pritaikyta tokiai veiklai; stovyklavietėse, kurios yra įrengtos poilsiui su nakvyne skirtoje teritorijoje (sudarytos sąlygos palapinėms, laikiniams ar mobiliems nameliams statyti, higienos poreikiams tenkinti, laužui kurti, atliekoms sudėti), ir panašiai. Jei stovykloje dalyvauja vaikų, turinčių negalią, aplinka turi būti jiems pritaikyta.

14. Stovyklų vadovai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atsako už Stovykloje dalyvaujančių vaikų saugumą, sveikatos priežiūrą, higienos sąlygas, poilsio organizavimo kokybę ir skirtų lėšų tinkamą naudojimą. Pareiškėjas privalo užtikrinti Stovyklos dalyvių sveikatą ir saugumą atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nuostatas, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro-valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimus, organizuoti Stovyklą saugioje aplinkoje ir nekelti grėsmės asmenų sveikatai, viešajai tvarkai ar bet kokiomis formomis, metodais ir būdais nepažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų.

15. Stovykloje ne daugiau kaip 15 vaikų grupei skiriamas vienas vadovas, 15 neįgalių vaikų – ne mažiau kaip 2 vadovai. Konkretų vadovų skaičių, atsižvelgdamas į Stovyklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius poreikius, nustato Pareiškėjas.

16. Pareiškėjo organizuojamos Stovyklos vienoje pamainoje turi būti užimta ne mažiau kaip 15 vaikų. Vaikai turi būti užimti ne mažiau kaip 4 valandas per dieną be pertraukų.

17. Rekomenduojama Stovyklas organizuoti atskirai 3 amžiaus grupių vaikams: 7–10 metų, 11–14 metų ir 15–18 metų vaikams.

18. Stovykla turi būti organizuojama vasaros laikotarpiu.

19. Vienos Stovyklos pamainos trukmė turi būti ne mažiau nei 5 kalendorinės dienos (iki 18 kalendorinių dienų).

20. Vienas Pareiškėjas gali organizuoti neribotą skaičių Stovyklos pamainų.

21. Siekiant užtikrinti viešąjį interesą, Pareiškėjas išipareigoja pasirašyti sutartį raštu su Stovykloje dalyvaujančio vaiko atstovais pagal įstatymą ir šioje sutartyje nustatyti vaiko asmens duomenų tvarkymo, saugojimo ir viešinimo sąlygas. Sąlygos turi būti nustatomos vadovaujantis Reglamentu ir Lietuvos Respublikos teisės aktais. Sutartyje taip pat turi būti nurodyta paslaugos kaina.

22. Pareiškėjas, rengdamas ir teikdamas Stovyklų finansavimo paraišką konkursui, privalo vadovautis šiuo Aprašu.

23. Maksimali vienos dienos Stovykloje kaina apima visas būtinas Stovyklos organizavimo išlaidas (programą, nakvynę, maitinimą, darbo užmokestį ir pan.) ir turi būti skelbiama viešame Stovyklos kvietime (soc. tinkluose, Pareiškėjo svetainėje ir kt.).

24. Didžiausią vienai paraiškai skiriamą sumą kiekvienais metais nustato Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu „Dėl konkurso paskelbimo“, atsižvelgdamas į NSV komisijos pateiktas rekomendacijas.

25. Savivaldybės administracija, atsižvelgdama į Pareiškėjo paraiškos turinį ir įvertinimo balo vidurkį, Stovyklai įgyvendinti gali skirti ne visą prašomą Pareiškėjo sumą.

26. Pareiškėjas, gavęs ne visą prašomą sumą Stovyklai įgyvendinti, atsižvelgdamas į savo finansines galimybes ir skirtą finansavimą, proporcingai mažintam finansavimui gali mažinti Stovyklos pamainų skaičių, Stovykloje užimtų vaikų skaičių, trumpinti Stovyklos dienų skaičių, keisti veiklas ir pan.

27. Stovyklos kaina:

27.1. vaikams, esantiems jautresnėje socialinėje situacijoje, nurodytiems Tvarkos aprašo 4.1 papunktyje, stovykla būtų nemokama;

27.2. kitiems vaikams Stovyklos kainą, atsižvelgęs į gautą finansavimą, nustato Pareiškėjas.

28. Jei Pareiškėjo Stovykloje nori dalyvauti didesnis vaikų skaičius, nei yra finansuojamų vietų, Pareiškėjas privalo nusistatyti aiškius kriterijus, kaip bus atrenkami vaikai į finansuojamas vietas.

III SKYRIUS REIKALAVIMAI PARAIŠKAI

29. Paraiška finansuoti Stovyklą teikiama užpildžius nustatytą Vaikų vasaros stovyklų finansavimo konkurso paraiškos formą, patvirtintą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu (toliau – Paraiška).

30. Paraiškoje turi būti nurodoma:

30.1. bendro pobūdžio informacija (Stovyklos pavadinimas, Pareiškėjo duomenys – pavadinimas, adresas, Stovyklos vadovo kontaktai);

30.2. Stovyklos aprašymas (trumpas Stovyklos turinys, tikslas, uždaviniai, tikslinė grupė ir vaikų skaičius, personalo skaičius, tęstinumas, rezultatai, informacijos viešinimo šaltiniai, atsiliepipimai, laukiami rezultatai įgyvendinus Stovyklą, stovyklos tipas, profilis, įgyvendinimo laikotarpis, data ir t. t.);

30.3. Stovyklos veiklų įgyvendinimo planas;

30.4. detali Stovyklos įgyvendinimo išlaidų sąmata, kiti finansavimo šaltiniai; Jei mokama – 1 dienos kelialapio kaina;

30.5. pridedama papildoma informacija, dokumentai: Pareiškėjo registracijos pažymėjimo kopija, įstatų (nuostatų) kopija, Stovyklos vadovo gyvenimo aprašymas ir jo įgytos kompetencijos, organizuojant Stovyklas;

30.6. kiti dokumentai (jų kopijos), kurie, Pareiškėjo nuomone, gali būti svarbūs vertinant Paraišką.

31. Stovyklos grupės vadovas privalo:

31.1. atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnyje nustatytus reikalavimus;

31.2. būti pasitikrinęs sveikatą, įgijęs žinių higienos ir pirmosios pagalbos teikimo klausimais ir turėti sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus;

31.3. turėti turizmo renginių vadovo pažymėjimą, jeigu programoje numatyta vykdyti turistines išvykas.

IV SKYRIUS

PARAIŠKOS PATEIKIMO TVARKA IR PARAIŠKŲ VERTINIMAS

32. Paraiškų teikiamo tvarkos reikalavimai ir terminai pateikiami Administracijos direktoriaus įsakyme „Dėl konkurso paskelbimo“ ir skelbiami Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje: www.panevezys.lt.

33. Paraiškas įvertina ir atrenka NSV komisija.

34. Administracinės atitikties vertinimą atlieka NSV komisijos sekretorius. Vertinimo metu jis susistemina registruotas Paraiškas ir patikrina, ar:

34.1. Pareiškėjas turi teisę pagal Nuostatus teikti Paraišką;

34.2. ar Paraiška pateikta nepraleidus nustatyto termino;

34.3. Paraiška užpildyta ne ranka;

34.4. Paraiška pateikta A4 formato lapuose, patvirtinta Pareiškėjo antspaudu (jei turi) ir pasirašyta Pareiškėjo vadovo;

34.5. Paraiška dėl Stovyklos finansavimo yra visiškai užpildyta, atitinka Paraiškos dėl finansavimo formą;

34.6. su Paraiška pateikti visi privalomi pateikti dokumentai;

34.7. Pareiškėjo iš Savivaldybės prašoma suma neviršija didžiausios Savivaldybės finansuojamos sumos pagal Aprašo 24 punktą;

34.8. Pareiškėjas yra atsiskaitęs už praėjusiais metais iš Savivaldybės biudžeto gautų lėšų panaudojimą Vaikų vasaros stovyklų konkurso finansavimo nuostatuose nustatyta tvarka.

35. Atlikdamas (-mi) administracinės atitikties vertinimą, NSV komisijos sekretorius ir NVS komisija, vertindama Paraišką, gali kreiptis į Pareiškėją su nurodymu pateikti privalomus dokumentus, paaiškinimus ir patikslinimus, nustatydamas (-mi) ne trumpesnę nei 5 darbo dienų terminą. NSV komisijos sekretorius ar NSV komisija prašo Pareiškėjo ištaisyti, papildyti anksčiau paminėtus trūkumus vieną kartą, Paraiškoje nurodytu kontaktiniu elektroninio pašto adresu.

36. Paraiška atmetama, nevertinama ir lėšų Stovyklai neskiriama, jeigu administracinio vertinimo metu iš Aprašo 34 punkto yra pažymėtas bent 1 „NE“ ir Pareiškėjas per 5 darbo dienas neištaisė Paraiškos trūkumų, kuriuos galima ištaisyti, nepateikė visų reikalaujamų dokumentų ir (ar) nepateikė paaiškinimų ir patikslinimų arba Paraiška siekiama pelno.

37. NSV komisijos sekretorius raštu paraiškoje nurodytu kontaktiniu elektroninio pašto adresu informuoja Pareiškėjus, jei jų Paraiškos administracinės atitikties vertinimas yra neigiamas. Tokiu atveju Paraiška komisijai vertinti neperduodama.

38. Nustačius, kad Paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, ji teikiama vertinti NSV komisijai.

39. Stovyklos atrenkamos vadovaujantis šiais prioritetais:

39.1. didesnis Stovyklos efektyvumas (su mažesnėmis sąnaudomis užimama daugiau vaikų);

39.2. užimta daugiau vaikų, esančių jautresnėje socialinėje situacijoje, nuo bendro Stovykloje dalyvausiančių vaikų skaičiaus;

39.3. numatyta ilgesnė Stovyklos pamainos trukmė.

40. NSV komisija vertina Stovyklos prioritetus pagal Aprašo 39 punktą ir paraiškos turinį. Vertinimo metu trys NSV komisijos nariai įvertina vieną Paraišką raštu ir išveda bendrą vidurkį, užpildo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą Vaikų vasaros stovyklų

paraiškos vertinimo formą. Paraiška, surinkusi pusę ir mažiau balų, atmetina ir finansavimas neskiriamas.

41. NSV komisija, įvertinusi pateiktas Paraiškas, nustato konkrečią pinigų sumą kiekvienai Stovyklai ir sudaro finansuojamų Stovyklų sąrašą.

42. NSV komisijos atrinktų Stovyklų sąrašą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius ir įsakymu skiria lėšų Stovykloms įgyvendinti.

43. Atrinktų finansuoti Stovyklų sąrašas su trumpa informacija apie Stovyklos organizavimą (vaikų amžiaus grupę, stovyklos datas, veiklų grafiką, stovyklos vadovą) skelbiama Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje (www.panevezys.lt).

44. Pateikti svarstyti dokumentai Pareiškėjams negražinami.

45. Netinkamomis finansuoti laikomos šios išlaidos:

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

45.2. išsiskolinimams padengti;

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

45.4. 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;

45.5. tiesiogiai nesusijusios su Stovyklos vykdymu.

46. Jeigu NSV komisija nusprendžia nefinansuoti vertinamos Paraiškos, protokole įrašomas argumentuotas sprendimas. Pareiškėjas apie tai raštu Paraiškoje nurodytu kontaktiniu elektroninio pašto adresu informuojamas per 15 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo dienos.

47. Jei Paraiškoje nurodoma, kad Stovykloje dalyviai yra ne Panevėžio miesto savivaldybės teritorijos mokyklose besimokantys vaikai, planuojama užimti mažiau nei 15 vaikų, jeigu Paraiškoje aprašoma programa nėra dienos, mobili (stovyklaujama keliaujant) ar stacionari stovykla (su laikinu apgyvendinimu), Stovyklai finansavimas neskiriamas.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ FINANSAVIMAS

48. Su Pareiškėju, kurio įgyvendinamai Stovyklai skirtas finansavimas, Savivaldybės administracijos direktorius sudaro Vaikų vasaros stovyklų finansavimo sutartį (toliau – Sutartis). Sutarties forma tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

49. Stovyklų Pareiškėjai prie sutarties prideda sąmatą, parengtą pagal formą BFP-1, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. 1K-006 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto programų sąmatų formų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais).

50. Stovyklos įgyvendinimo išlaidų sąmatoje galima numatyti išlaidas:

50.1. fizinių asmenų, dalyvaujančių vykdant vaikų vasaros stovyklas, darbo užmokesčiui ir su juo susijusiems privalomais mokėti mokesčiais;

50.2. maitinimo, nakvynės išlaidoms;

50.3. transporto nuomos išlaidoms, Pareiškėjo institucijos registruotų transporto priemonių degalų išlaidoms;

50.4. įrangos, priemonių, reikmenų ir patalpų, tiesiogiai naudojamų Stovykloms vykdyti, nuomos išlaidoms veiklų įgyvendinimo laikotarpiu;

50.5. išlaidoms, kurios reikalingos Stovykloms vykdyti, prekėms ir paslaugoms įsigyti ar nuomoti, susijusioms su Stovyklos veiklų įgyvendinimo plane numatyta veikla ir (ar) priemonėmis ir būtinos Stovyklai vykdyti, pagrįstos Stovyklos veiklų įgyvendinimo planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo Sutarties pasirašymo dienos iki Sutartyje numatytos dienos ir pagrįstos Pareiškėjo patvirtintomis išlaidų apmokėjimą pagrindžiančių dokumentų kopijomis. Stovyklos Pareiškėjas paslaugas ar prekes Stovyklai vykdyti turi įsigyti už kainas, ne didesnes už įprastas rinkoje egzistuojančias perkamų paslaugų ar prekių kainas, laikytis racionalaus savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo.

51. Stovyklos išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos Lietuvos Respublikos teritorijoje.

52. Stovyklos įgyvendinimo pabaigos diena – paskutinė Stovyklos veiklų diena. Stovyklos finansavimo pabaigos diena nustatoma Sutartyje, t. y. paskutinė Stovyklos veiklų diena plus 5 darbo dienos.

53. Sutartis įsigalioja tą dieną, kai ją pasirašo abi Sutarties šalys, ir galioja tol, kol šalys įvykdo visus joje numatytus įsipareigojimus, bet ne ilgiau kaip iki Sutartyje numatytos dienos, arba Sutartis yra nutraukiama.

54. Sutarties galiojimo metu Pareiškėjas neturi teisės perleisti jokių savo teisių ir pareigų, kylančių iš Sutarties, tretiesiems asmenims.

55. Pareiškėjas, pasirašęs Sutartį su Savivaldybės administracija, atsako už Stovyklos įgyvendinimą ir tikslinį bei teisėtą lėšų panaudojimą.

56. Sutartis gali būti keičiama, jeigu nebuvo galima numatyti aplinkybių, dėl kurių neįmanoma įvykdyti Paraiškos pildymo metu suplanuotos veiklos, ar surinkti numatytą Sutartyje dalyvių skaičių. Esant šioms aplinkybėms, Pareiškėjas turi teisę Savivaldybei teikti motyvuotą prašymą keisti Sutartį dėl veiklų ir išlaidų tikslinimo. Savivaldybei ne vėliau kaip per 10 darbo dienų išnagrinėjus prašymą ir nustačius, kad yra pagrindas keisti Sutartį, pasirašomas susitarimas prie Sutarties.

57. Savivaldybės administracija turi teisę lankytis ir tikrinti, ar Stovyklos lėšos naudojamos pagal pasirašytą Sutartį, ir gauti informaciją apie lankančių vaikų sąrašą.

VI SKYRIUS

ATSISKAITYMAS UŽ GAUTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ IR STOVYKLŲ PRIEŽIŪRA

58. Pareiškėjas, gavęs finansavimą, turi atsiskaityti už gautų lėšų panaudojimą:

58.1. Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui iki termino, nurodyto Sutartyje, pateikti biudžeto išlaidų sąmatos apyskaitą (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) ir buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinę.

58.2. Savivaldybės administracijos Švietimo skyriui pateikti Vaikų vasaros stovyklos veiklos ataskaitą ir Stovykloje dalyvavusių vaikų sąrašą iki termino, nurodyto Sutartyje. Ataskaitos formas tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

59. Nepanaudotos lėšos, skirtos Stovyklai įgyvendinti, turi būti grąžintos į Stovyklos vykdymo ir finansavimo Sutartyse nurodytą Savivaldybės sąskaitą ne vėliau kaip iki finansavimo laikotarpio pabaigos, nurodytos Sutartyje.

60. Išaiškėjus, kad Stovyklos lėšos panaudotos ne pagal paskirtį arba nepateikiamos lėšų panaudojimo ataskaitos ir suvestinės už praeitus metus, Pareiškėjas privalo jas grąžinti į Sutartyje nurodytą Savivaldybės sąskaitą per 5 darbo dienas nuo įspėjimo gavimo dienos. Laiku negrąžinus lėšų, jos išieškomos įstatymų nustatyta tvarka.

61. Išaiškėjus, kad Stovykla vykdoma arba, gavus įgyvendinimo ataskaitą, įvykdyta ne tiksliai pagal Stovyklos veiklų įgyvendinimo planą, ar numatytas Stovyklos dalyvių skaičius sumažėjęs daugiau negu 10 procentų nuo Sutartyje numatyto dalyvių skaičiaus, ar lėšos naudojamos ne pagal Stovyklos įgyvendinimo išlaidų sąmatą, Stovyklos finansavimas stabdomas. Stovyklos Pareiškėjui pervestos lėšos ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo įspėjimo gavimo dienos turi būti grąžintos į Savivaldybės sąskaitą.

62. Jeigu gavus įgyvendinimo ataskaitą paaiškėja, kad Pareiškėjas Stovyklai įgyvendinti gautas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, numatytą Sutartyje, ar išleido ne laiku ir jų negrąžino, lėšos išieškomos įstatymų nustatyta tvarka ir Pareiškėjas 3 metus nuo ateinančių metų sausio 1 dienos praranda teisę dalyvauti Stovyklų konkurse.

63. Stovyklą vykdančių asmenų dokumentai, nurodyti Aprašo 31 punkte, vaikų sąrašai ir kt. dokumentai gali būti tikrinami Stovyklos stebėsenos metu. Stebėsenos forma tvirtinama Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Už informacijos ir pateiktų duomenų tikslumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą įstaigos atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

65. Stovyklų finansinę, veiklos priežiūrą ir kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos, Švietimo skyriai.

66. Stovyklų dokumentai Savivaldybės archyve saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

67. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ FINANSAVIMO KONKURSO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2016 M. LAPKRIČIO 24 D. SPRENDIMO NR. 1-388 „DĖL VAIKŲ VASAROS POILSIO PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-11-25 Nr. 1-332
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rytis Mykolas Račkauskas, Savivaldybės meras
Sertifikatas išduotas	RYTIS MYKOLAS RAČKAUSKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-11-25 16:17:21 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-11-25 16:17:28 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-06-18 19:43:53 – 2023-06-18 19:43:53
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, į.k.288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:11:04 iki 2021-12-26 14:11:04
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.51
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-11-25 16:18:31)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2021-11-25 16:18:31 Dokumentų valdymo sistema Avilys