



**PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VAIKŲ SOCIALIZACIJOS PROGRAMŲ FINANSAVIMO KONKURSO TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2013 m. gruodis 31 d. Nr. A-1172
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049, 2008, Nr. 113-4290) 29 straipsnio 8 dalies 2, 3 punktais,

t v i r t i n u Vaikų socializacijos programų finansavimo konkurso tvarkos aprašą (pridedama).

Administracijos direktorė

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Kristina Vareikienė'.

Kristina Vareikienė

VAIKŲ SOCIALIZACIJOS PROGRAMŲ FINANSAVIMO KONKURSO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų socializacijos programų finansavimo konkurso tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaikų socializacijos programų (toliau – Programos) finansavimo konkurso organizavimo, finansavimo, atsiskaitymo už gautų lėšų panaudojimą tvarką.

2. Programos remiamos konkurso būdu.

3. Konkurso tikslas – plėtoti vaikų socializacijos galimybes per mokslo metus ir mokinių vasaros atostogas.

4. Konkurso uždaviniai:

4.1. skatinti vaikus dalyvauti neformaliojo švietimo veikloje, šios veiklos įvairovę, saviraiškos poreikių tenkinimą;

4.2. sudaryti sąlygas turiningai edukacinei veiklai vaikų vasaros poilsio metu.

5. Savivaldybė skelbia konkursą šioms Programų rėmimo grupėms finansuoti:

5.1. vaikų vasaros poilsio Programoms;

5.2. per mokslo metus vykdomoms vaikų Programoms.

6. Vienas Programos teikėjas kiekvienai grupei gali pateikti vieną paraišką.

7. Konkursui teikiamos Programos, kuriose numatoma užimti tik Panevėžio miesto savivaldybės teritorijoje gyvenančius vaikus.

8. Vaikų vasaros poilsiui organizuoti numatomos dieninės, stacionarios, turistinės, darbo ir poilsio stovyklos.

9. Vaikų vasaros poilsio stovykloje numatoma vaiko buvimo stovykloje trukmė 5–18 dienų.

10. Vienas vaikas už Panevėžio miesto savivaldybės lėšas vaikų vasaros stovykloje gali ilsėtis ne ilgiau kaip 18 dienų.

11. Stacionariose stovyklose vykdomų Programų vienos dienos suma, skiriama vaikui išlaikyti, neturi viršyti 0,5 minimalaus gyvenimo lygio, įskaitant poilsavietės išlaikymo ir pasirengimo sezonui išlaidas. Vaiko maitinimui skiriama vienos dienos suma neturi būti mažesnė kaip 0,1 minimalaus gyvenimo lygio, įskaitant maisto paruošimo sąnaudas. Šios stovyklos negali nustatyti papildomos rinkliavos už vaikų vasaros poilsį, jeigu iš valstybės ar Savivaldybės biudžeto jau buvo sumokėta suma, atitinkanti 0,5 minimalaus gyvenimo lygio, skiriamo vaikui išlaikyti vieną dieną.

12. Turistinėse stovyklose vykdomų Programų vaiko maitinimui skiriama vienos dienos suma neturi būti mažesnė kaip 0,06 minimalaus gyvenimo lygio.

13. Dieninėse stovyklose vykdomų Programų vaiko (maitinant 2 kartus per dieną) maitinimui skiriama vienos dienos suma neturi būti mažesnė kaip 0,06 minimalaus gyvenimo lygio, įskaitant maisto paruošimo sąnaudas.

14. Darbo ir poilsio stovyklose vykdomų Programų vaiko maitinimui skiriama vienos dienos suma neturi būti mažesnė kaip 0,1 minimalaus gyvenimo lygio, įskaitant maisto paruošimo sąnaudas.

15. Programos, kurių veikla vyksta per mokslo metus, vykdo vaikų užimtumą po pamokų, rudens, žiemos ir pavasario atostogų metu.

16. Programos gali būti vykdomos specialiai vaikų vasaros poilsiui pastatytose stovyklose, bendrojo lavinimo 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, laikiniems ar mobiliems nameliams statyti, higienos poreikiams tenkinti, laužui kurti, atliekoms sudėti).

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

II. PROGRAMŲ PRIORITETAJAI

18. Prioritetai teikiami Programoms:

- 18.1. numatančioms užimti daugiau vaikų;
- 18.2. numatančioms veiklos tęstinumą;
- 18.3. turinčioms socialinių partnerių;
- 18.4. turinčioms papildomų finansavimo šaltinių;
- 18.5. turinčioms palankių rekomendacijų.

III. PROGRAMŲ TEIKĖJAI

19. Programų teikėjai ir vykdytojai gali būti švietimo, kultūros, sporto įstaigos, asociacijos, kiti juridiniai asmenys, kurių nuostatuose (įstatuose) nurodyta vaikų ir jaunimo švietimo, ugdymo, užimtumo veikla.

IV. DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

20. Pranešimas apie paraiškų priėmimo sąlygas ir terminus skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.panevezys.lt einamųjų metų sausio mėnesį, ne vėliau kaip prieš 20 d. iki paraiškų priėmimo termino pabaigos.

21. Konkursui privaloma pateikti šiuos dokumentus:

- 21.1. užpildytą Vaikų socializacijos programų finansavimo konkurso paraišką (1 priedas);
- 21.2. įstaigos ar organizacijos registravimo Juridinių asmenų registre pažymėjimo kopiją;
- 21.3. įstaigos ar organizacijos įstatus/nuostatus (jei savininkė ne Panevėžio miesto savivaldybė);

21.4. Programos vadovo gyvenimo aprašymą (CV);

21.5. rekomendacijas.

22. Papildomai galima pateikti šiuos dokumentus:

- 22.1. vaizdinę medžiagą (ne daugiau kaip du A4 formato lapai);
- 22.2. sutarčių su Programos partneriais kopijas (jei tokių partnerių yra).

23. Savivaldybės administracijai teikiamos Programų paraiškos turi būti užklijuotame ir įstaigos (organizacijos) spaudu antspauduotame voke ir registruotos Savivaldybės administracijos Kanceliarijoje.

24. Programos teikiamos įrištos 3 egzemplioriais (1 originalas ir 2 kopijos). Kiekvienas Programos ir papildomos medžiagos puslapis turi būti sunumeruotas.

25. Konkursui pasibaigus, Programos negražinamos ir saugomos vienerius metus.

V. PROGRAMŲ VERTINIMAS

26. Savivaldybės administracija direktoriaus įsakymu sudaro nepriklausomų recenzentų grupę, patvirtinami vertinimo kriterijai ir forma.

27. Recenzentų grupė patikrina Programų atitiktį finansavimo konkurso reikalavimams, Programas vertina.

28. Programos, neatitinkančios konkurso reikalavimų, nevertinamos.

29. Kiekviena Programa pagal nustatytą formą ir vertinimo kriterijus vertinama trijų nepriklausomų recenzentų, atsižvelgiant į Programų prioritetus.

30. Patikrinusi ir įvertinusi Programas ir atliktas recenzijas, recenzentų grupė jas perduoda Savivaldybės administracijai.

31. Savivaldybės administracija vykdo Programų recenzavimo priežiūrą. Gautas recenzuotas Programas ir recenzijas teikia Panevėžio miesto savivaldybės komisijai neigiamų socialinių veiksnių prevencijai koordinuoti (toliau – Komisija).

32. Komisija, išnagrinėjusi Savivaldybės administracijos pateiktas Programas ir recenzentų išvadas, atrenka konkurso laimėtojus atsižvelgdama į Aprašo 18.1–18.5 papunkčiuose numatytus prioritetus. Siūlomą laimėtojų sąrašą teikia Savivaldybės administracijos direktoriui dėl Programų finansavimo.

33. Informacija apie konkursą, laimėjusių Programų ir skiriamų lėšų sąrašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.panevezys.lt. Jokia kita informacija apie konkursui pateiktas Programas nėra skelbiama.

VI. PROGRAMŲ FINANSAVIMAS

34. Konkursą laimėjusioms Programoms lėšos skiriamos Administracijos direktoriaus įsakymu (Komisijos teikimu) iš Panevėžio miesto savivaldybės biudžeto.

35. Lėšos skiriamos ketvirčiais pagal patvirtintą sąmatą.

36. Administracijos direktorius pagal tipinę formą (2 priedas) sudaro Vaikų socializacijos programų finansavimo sutartį ir lėšas perveda konkurso laimėtojams (toliau – Programų vykdytojams).

37. Programų vykdytojai prie sutarties prideda sąmatą, parengtą pagal formą BFP-1, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. 1K-006 (Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. gruodžio 17 d. įsakymo Nr. 1K-428 redakcija).

38. Lėšos turi būti naudojamos tik pagal sąmatą sutartyje nurodytai veiklai vykdyti.

39. Vykdamas Programas sąmatose galima numatyti išlaidas darbo užmokesčiui, faktinėms socialinio draudimo įmokoms, prekėms ir paslaugoms.

40. Draudžiama skirti tikslines biudžeto lėšas, kurios būtų naudojamos pastatų rekonstrukcijai, remontui, turtui įsigyti, įsiskolinimams dengti ar investiciniams projektams finansuoti, patalpų nuomai ar išperkamajai nuomai.

VII. ATSISKAITYMAS UŽ GAUTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ IR PROGRAMŲ PRIEŽIŪRA

41. Programų vykdytojai Savivaldybės administracijai pasibaigus kiekvienam ketvirčiui iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos pateikia biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą pagal formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 (Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. gruodžio 27 d. įsakymo Nr. 1K-452 redakcija).

42. Programos vykdytojai galutinę biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą pagal formą Nr. 2 ir lėšų panaudojimo ataskaitą (5 priedas) pateikia Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui, Programų veiklos ataskaitą (3 ir 4 priedai) pateikia Savivaldybės administracijos Švietimo skyriui iki kitų metų sausio 5 dienos.

43. Nepanaudotas lėšas Programų vykdytojai turi grąžinti iki gruodžio 25 dienos.

44. Programai skirtas lėšas naudojant ne pagal paskirtį, Savivaldybės administracija gali koreguoti Programai skiriamų lėšų sumą arba nutraukti sutartį ir pareikalauti grąžinti pervestas lėšas.

45. Programoms skirtos lėšos toliau nepervedamos tiems Programų vykdytojams, kurie laiku neatsiskaito už panaudotas lėšas ir kuriems buvo nutrauktas ankstesnės Programos finansavimas arba apie ją buvo gauta pagrįstų neigiamų atsiliepimų bent iš dviejų jų veiklą kontroliuojančių institucijų.

46. Programų vykdytojai įstatymų nustatyta tvarka atsako už Programose dalyvaujančių vaikų saugumą, sveikatos priežiūrą, higienos sąlygas ir veiklos organizavimo kokybę, tinkamą skirtų lėšų naudojimą.

47. Programų finansinę ir veiklos kontrolę atliekama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Programų finansinę, veiklos priežiūrą ir kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Būhalterinės apskaitos ir Švietimo skyriai.

VAIKŲ SOCIALIZACIJOS PROGRAMŲ FINANSAVIMO KONKURSO PARAIŠKA

I. Bendro pobūdžio informacija

1. Programos pavadinimas

2. Besikreipiančios įstaigos, organizacijos pavadinimas

3. Informacija apie programą teikiančią ir vykdančią organizaciją:
Kodas
Adresas
Miestas, rajonas ir pašto indeksas
Telefonas (su tarp miestiniu kodu)
Faksas (su tarp miestiniu kodu)
Elektroninis paštas
Organizacijos banko rekvizitai (banko pavadinimas, kodas, sąskaitos numeris)

4. Programų grupės:		Pažymėkite (X) (nurodyti tik vieną grupę)
4.1.	Vaikų vasaros poilsio programos	
4.2.	Vaikų socializacijos programos, vykdomos per mokslo metus	

5. Informacija apie programos vadovą:
Vardas ir pavardė
Pareigos organizacijoje
Adresas
Telefonas (su tarp miestiniu kodu)
Faksas (su tarp miestiniu kodu)
Elektroninis paštas

II. Programos idėja

6. Programos pristatymas
(trumpai aprašykite programą ir jos aktualumą)

7. Programos dalyviai:
Bendras vaikų skaičius
Iš jų socialinės rizikos ir globos namų vaikų skaičius

8. Programos tęstinumas, rezultatai ir sklaida

9. Kiti finansavimo šaltiniai (nurodyti organizacijos pavadinimą, lėšas)

VAIKŲ SOCIALIZACIJOS PROGRAMOS FINANSAVIMO SUTARTIS

20 ____ m. _____ d. Nr. _____
Panevėžys

Panevėžio miesto savivaldybės administracija, kodas 288724610 (toliau – Administracija), atstovaujama direktorės Kristinos Vareikienės, veikiančios pagal Administracijos nuostatus, patvirtintus Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2011 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. 1-68-17, ir _____ (įstaigos pavadinimas), kodas _____ (toliau – Vykdytojas), atstovaujamas _____ (pareigos, vardas ir pavardė), veikiančio pagal _____ Vaikų socializacijos programą, vadovaudamasi Vaikų socializacijos programų finansavimo konkurso tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. gruodžio d. įsakymu Nr. _____, Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 20 ____ m. _____ d. įsakymu Nr. _____ „Dėl lėšų vaikų socializacijos programoms paskirstymo“ sudarė projekto finansavimo sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Administracija įsipareigoja Vykdytojui skirti _____ Lt (skaičiais ir žodžiais) vykdyti Vaikų socializacijos programą _____ (programos pavadinimas), o Vykdytojas įsipareigoja tinkamai įgyvendinti nurodytą programą, naudodamas skirtas lėšas pagal Vykdytojo sudarytą ir Administracijos patvirtintą programos sąmatą pagal formą BFP-1, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. 1k-1006 (toliau – sąmata), kuri yra neatsiejama Sutarties dalis.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

2. Vykdytojas įsipareigoja:

2.1. naudoti skirtas lėšas šios sutarties 1 punkte nurodytiems įsipareigojimams vykdyti pagal pridedamą sąmatą, laikydamasis galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;

2.2. Sutarties 1 punkte nurodytą programą įvykdyti iki gruodžio 31 d.;

2.3. užtikrinti, kad Vaikų socializacijos programoje būtų užimta _____ (skaičius) vaikų;

2.4. Administracijos reikalavimu pateikti visą informaciją apie Programos vykdymo eigą;

2.5. pateikti Administracijai dokumentus, susijusius su programos vykdymu:

2.5.1. pasibaigus kiekvienam kalendoriniam ketvirčiui ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 3 dienos biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą už praėjusį ketvirtį (kurį vykdomas įsipareigojimas), parengtą pagal formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465;

2.5.2. iki kalendorinių metų spalio 1 d. – vaikų vasaros poilsio programų veiklos ataskaitą pagal formą, pateiktą Aprašo 3 priede;

2.5.3. iki gruodžio 31 d. – vaikų socializacijos konkurso organizavimo metinę ataskaitą pagal formą, pateiktą Aprašo 4 priede;

2.5.4. įvykdžius įsipareigojimus, bet ne vėliau nei gruodžio 31 d., – įvykdymo ataskaitą.

2.6. Programai vykdyti skirtas ir nepanaudotas lėšas Vykdytojas privalo gražinti į Administracijos sąskaitą iki kalendorinių metų gruodžio 31 dienos;

2.7. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius Sutarties sąlygas;

2.8. ne pagal Sutarties 1 punkte nurodytą tikslinę paskirtį ir nesilaikant Sutarties sąlygų panaudotas lėšas nedelsdamas gražinti į Administracijos sąskaitą;

2.9. nedelsdamas raštu pranešti Administracijai, kad negali įvykdyti Sutarties sąlygų arba kad įsipareigojimų vykdymą tęsti netikslinga, ir gražinti skirtas lėšas į Administracijos sąskaitą;

2.10. nedelsdamas raštu informuoti Administraciją apie rekvizitų pakeitimus.

3. Administracija įsipareigoja:

3.1. skirti lėšas Sutarties 1 punkte nurodytai programai vykdyti pagal pridedamą sąmatą;

3.2. lėšas pervesti į Vykdytojo sąskaitą, nurodytą Sutarties rekvizituose.

3.3. pastebėjus nukrypimų nuo Sutarties sąlygų arba kitokių trūkumų, pranešti apie juos Vykdytojui per 5 darbo dienas;

3.4. teikti reikiamus duomenis ir informaciją įsipareigojimams vykdyti.

4. Administracija turi teisę:

4.1. kontroliuoti Sutarties vykdymą ir lėšų panaudojimą;

4.2. reikalauti, kad Vykdytojas pateiktų Administracijai duomenis, susijusius su Sutarties vykdymu;

4.3. reikalauti patikslinti Sutartyje nurodytas ataskaitas;

4.4. tikslinti prie Sutarties pridedamą sąmatą;

4.5. kontroliuoti pagal Sutartį skirtų lėšų tikslinį panaudojimą;

4.6. reikalauti gražinti į Administracijos sąskaitą pagal Sutartį pervestą lėšų sumą arba sustabdyti lėšų pervedimą Vykdytojui, jeigu Vykdytojas laiku nepateikia Administracijai Sutartyje nurodytų ataskaitų;

4.7. Koreguoti jos skiriamų lėšų sumą arba nutraukti su Vykdytoju Sutartį ir pareikalauti nedelsiant gražinti pervestas lėšas, jei Vykdytojas skirtas lėšas naudoja ne pagal paskirtį, nevykdo Sutarties reikalavimų.

III. ATSAKOMYBĖ

5. Išaiškėjus, kad Programa vykdoma ne pagal įgyvendinimo planą ar Sutarties 1 punkte nuodytos Vykdytojui pervestos Programos lėšos panaudotos nesilaikant Sutarties sąlygų, Vykdytojas privalo jas gražinti į Savivaldybės administracijos sąskaitą per 3 darbo dienas nuo raštiško įspėjimo gavimo dienos.

6. Jei Vykdytojas nebegali įgyvendinti Programos arba nepanaudoja visų Programai skirtų lėšų, privalo jas gražinti į Administracijos sąskaitą nedelsdamas, bet ne vėliau nei iki ateinančių metų sausio 5 dienos.

7. Jei Vykdytojas nesilaiko Sutartyje numatytų sąlygų, lėšas naudoja ne pagal paskirtį, Administracija turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį raštiškai įspėjusi Vykdytoją apie Sutarties nutraukimą ne mažiau kaip prieš dvi savaites. Nutraukus Sutartį, Vykdytojas privalo gražinti į Administracijos sąskaitą visas Programai įgyvendinti pervestas lėšas per 3 darbo dienas nuo Sutarties nutraukimo dienos.

8. Sutartį nutraukus dėl Administracijos kaltės, Administracija pagal Vykdytojo pateiktus atsiskaitymo dokumentus apmoka sąmatoje numatytas Programos išlaidas, faktiškai patirtas iki Sutarties nutraukimo dienos, neviršijant 1 punkte numatytos sumos.

9. Jei Vykdytojas Sutarties 5, 6, 7 punktuose numatytais pagrindais ir terminais Savivaldybei negražina Vykdytojui išmokėtų Sutarties 1 punkte numatytų lėšų, Vykdytojas Administracijai moka 0,02 proc. delspinigių nuo negražintos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

10. Vykdytojui panaudojus lėšas nesilaikant Sutarties sąlygų ir jų negražinus į Administracijos sąskaitą, pervestos lėšos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMAS

11. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.
12. Sutartis gali būti nutraukta:
 - 12.1. šalių susitarimu;
 - 12.2. pasibaigus Sutarties teisiniam pagrindui;
 - 12.3. vienai iš šalių nevykdant įsipareigojimų, kitos šalies raštišku pareiškimu, kuris turi būti pateikiamas kitai šaliai prieš keturiolika dienų.

V. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

13. Įsipareigojimas laikomas įvykdytu, pateikus Administracijai visus dokumentus, įrodančius Programos įgyvendinimą arba vykdymui skirtas ir nepanaudotas lėšas grąžinus į Administracijos sąskaitą.
14. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios Sutarties dalis. Tais atvejais, kai keičiama sąmata, Sutarties keitimas įforminamas Administracijai patvirtinus patikslintą sąmatą (ji pridedama prie Sutarties).
15. Sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.
16. Ginčai dėl 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 Sutarties dalis.

VI. SUTARTIES PRIEDAS

19. Sąmata BFP-1.

Šalių adresai ir rekvizitai

Administracija

Panevėžio miesto savivaldybės administracija
Kodas 288724610
Laisvės a. 20, LT-35200 Panevėžys
A. s. Nr. LT437300010097858217,
AB bankas „Swedbank“ Panevėžio regioninis skyrius
Įregistruota Juridinių asmenų registre

Vykdytojas

Sutarties šalių parašai

Administracija

Direktorė

pareigos

A. V.

parašas

Kristina Vareikienė

vardas ir pavardė

Vykdytojas

pareigos

A. V.

parašas

vardas ir pavardė

Administracijos atstovas, atsakingas už Sutarties sudarymą ir vykdymą:

Panevėžio savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vyr. ugdymo įstaigų specialistas Vladas
Taučius, tel. (8 45) 50 13 88, el. paštas v.taucius@panevezys.lt

Vykdytojo atstovas, atsakingas už Programos vykdymą:

(padalinys, pareigos, vardas ir pavardė, tel., el. paštas)

Vaikų socializacijos programų finansavimo
konkurso tvarkos aprašo
3 priedas

(Vaikų vasaros poilsio programų veiklos ataskaitos forma)

VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ VEIKLOS ATASKAITA

_____ m. _____ d.
(dokumento sudarymo data)

1. Programos vykdytojo pavadinimas _____
2. Adresas, telefonas, faksas, el. paštas _____
3. Programos pavadinimas _____
4. Programos vadovo/savivaldybės koordinatoriaus vardas ir pavardė, pareigos, telefonas, faksas, el. paštas _____

5. Programų skaičius _____, iš jų:

Stacionarių stovyklų	Dieninių stovyklų	Turistinių stovyklų

6. Stovyklos veiklos kryptis

Bendro pobūdžio	Meninė	Turistinė	Sportinė	Konfesi- nė	Karinė	Kraštotyri- nė	Mokslinė	Kalb- ų	Kit- a

7. Informacija apie programų dalyvius

Sutartyje nurodytas vaikų skaičius (pildo šalies projektų grupės vykdytojai)	Vaikų, dalyvavusių programoje/programose, skaičius	Suaugusiųjų skaičius	
		Mokytojų	Kitų darbuotojų (detalizuokite)
		Iš viso:	

8. Informacija apie lėšas programai/programoms vykdyti

Ministerijos lėšos	Savivaldybių lėšos	Labdara ir parama	Tėvų lėšos	Kitos lėšos	Iš viso gauta lėšų

Liko nepanaudota Ministerijos lėšų

Programos dalyvio mokestis (kelialapio kaina vaikui ar pan.) _____

9. Pasiekti rezultatai _____

10. Siūlymai, pageidavimai _____

11. Nelaimingi atsitikimai, traumos, vaikų susirgimai (nurodyti skaičių ir pobūdį) _____

12. Ataskaitą rengusio asmens vardas ir pavardė, darbovietė, pareigos, telefonas, faksas, el. paštas _____

Programos vykdytojo koordinatorius

(pareigos)

(parašas)

(data)

(vardas ir pavardė)

(Vaikų socializacijos programų, vykdomų per visus metus, ataskaitos forma)

VAIKŲ SOCIALIZACIJOS PROGRAMŲ, VYKDYTŲ PER VISUS METUS, ATASKAITA
_____ M.

1. Programos vykdytojo pavadinimas _____
2. Programos vykdytojo vardas, pavardė _____
3. Adresas, telefonas, faksas, el. paštas _____

4. Informacija apie programai skirtas lėšas

Ministerijos skirtos lėšos	Kiti finansavimo šaltiniai				Liko nepanaudota Ministerijos lėšų
	Savivaldybių lėšos	Tėvų lėšos	Labdara ir parama	Kitos lėšos	
	Iš viso:				

5. Informacija apie programos dalyvius

Vaikų skaičius	Suaugusiųjų skaičius	
	Mokytojų	Kitų darbuotojų (detalizuokite)

6. Pasiiekti rezultatai: _____

7. Siūlymai, pageidavimai ir pastebėjimai dėl konkurso organizavimo: _____

8. Ataskaitą rengusio asmens vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, telefonas, faksas,
el. paštas

Programos vykdytojas

Data

