****

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ ATRANKOS IR DALINIO FINANSAVIMO IŠ KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ TVARKOS NUSTATYMO**

2020 m. gegužės 28 d. Nr. T2-124

Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, 16 straipsnio 2 dalies 17 punktu ir 18 straipsnio 1 dalimi, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti pridedamus:

1.1. Vaikų vasaros poilsio programų atrankos irdalinio finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašą;

1.2. Vaikų vasaros poilsio programų, iš dalies finansuojamų Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis,vertinimo ekspertų atrankos aprašą.

2. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 29 d. sprendimą Nr. T2-67 „Dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi bei vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos nustatymo“.

3. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras Vytautas Grubliauskas

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės

tarybos 2020 m. gegužės 28 d.

sprendimu Nr. T2-124

**VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ ATRANKOS IR DALINIO FINANSAVIMO IŠ KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaikų vasaros poilsio programų (toliau – Programa) paraiškų dalinio finansavimo atrankos konkursui (toliau – Konkursas) teikimo, Programų atrankos ir vertinimo tvarką, reikalavimus Programai, jų teikėjams (toliau – Teikėjas) ir vykdytojams, finansavimo sąlygas, Programų vykdymo priežiūrą ir atsiskaitymo už skirtas lėšas tvarką Klaipėdos miesto savivaldybėje (toliau – Savivaldybė).

2. Programų finansavimo tikslas – didinti vaikų vasaros poilsio galimybes ir tikslingą mokinių užimtumą vasaros atostogų metu.

3. Programų atranka daliniam finansavimui vykdoma Konkurso būdu.

4. Finansavimas skiriamas tik Programoje dalyvaujantiems Klaipėdos miesto bendrojo ugdymo mokyklose ar ikimokyklinio ugdymo įstaigose besimokantiems priešmokyklinio ugdymo ir 1–12 klasių mokiniams.

5. Programos įgyvendinamos vasaros laikotarpiu. Programų įgyvendinimo pradžia negali būti ankstesnė nei pasibaigus ugdomajam procesui (pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytą datą atskiroms klasių grupėms).

6. Programos turinys įgyvendinamas per vieną pamainą (toliau – Pamaina). Viena Pamaina negali būti trumpesnė kaip 5 kalendorinės dienos ir ilgesnė kaip 18 kalendorinių dienų. Vienos dienos vaikų užimtumo trukmė negali būti trumpesnė kaip 4 valandos. Programos įgyvendinimas gali būti kartojamas kelias Pamainas, bet ne daugiau kaip 5. Tas pats vaikas gali dalyvauti tik vienoje tos pačios Programos Pamainoje. Vienoje Pamainoje turi būti ne mažiau negu 15 vaikų.

7. Programos gali būti vykdomos: specialiai vaikų vasaros poilsiui pritaikytose stovyklose; bendrojo ugdymo mokyklose; neformaliojo vaikų švietimo, kitose įstaigose ir institucijose, 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). Renginiai gali būti sudėtinė Programos dalis, skirti tik Programos dalyviams, jų šeimos nariams. Programos vykdymo vieta turi atitikti higienos normų reikalavimus.

8. Programos Teikėjas gali organizuoti vaikų maitinimą, jeigu jam išduotas maisto tvarkymo subjekto patvirtinimo pažymėjimas, arba pirkti maitinimo paslaugą iš kitos viešojo maitinimo įstaigos, kurios leidime nurodyta papildoma veikla „maisto teikėjų pagal sutartį veikla“.

9. Programos vykdomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Vaikų vasaros poilsio stovyklų bendraisiais nuostatais, kitais teisės aktais, nustatančiais su vaikų ugdymu, sveikata, saugumu ir higiena susijusias normas, bei Aprašu.

**II SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI PROGRAMŲ TEIKĖJAMS IR VYKDYTOJAMS**

10. Programos Teikėjais gali būti biudžetinės įstaigos ir kiti juridiniai asmenys bei laisvieji mokytojai, kurių nuostatuose (įstatuose, individualios veiklos pažymose) įteisinta vaikų ir jaunimo švietimo, ugdymo, užimtumo arba stovyklų organizavimo veikla. Teikėjas turi būti registruotas Švietimo ir mokslo institucijų registre (ŠMIR).

11. Teikėjas Programą gali vykdyti pats, taip pat gali pasitelkti kitus Programos vykdytojus.

12. Programą vykdantys asmenys privalo:

12.1. būti pasitikrinę sveikatą, įgiję žinių higienos ir pirmosios pagalbos teikimo klausimais bei turėti sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus;

12.2. turėti turizmo renginių vadovo pažymėjimą, jeigu Programoje numatyta vykdyti turistines išvykas;

12.3. turėti pedagoginį išsilavinimą arba būti išklausę pedagoginių psichologinių žinių kursą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. ĮSAK-534, skirtą asmenims, dirbantiems neformaliojo vaikų švietimo mokytoju ar vadovu.

**III SKYRIUS**

**KONKURSO ORGANIZAVIMAS IR PARAIŠKŲ VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ DALINIAM FINANSAVIMUI TEIKIMO TVARKA**

13.Konkursą inicijuoja, administruoja ir Programoms numatytas Savivaldybės biudžeto lėšas Teikėjams skiria Savivaldybės administracija.

14. Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius (toliau – Švietimo skyrius) kvietimus teikti paraiškas vaikų vasaros poilsio programos daliniam finansavimui (toliau – Paraiška), Paraiškų teikimo laiką ir visą informaciją apie Konkursą skelbia interneto svetainėje www.klaipeda.lt, taip pat vietinėje spaudoje. Paraiškų padavimo terminas baigiasi iki kvietime teikti paraiškas nurodytos datos 24 val.

15. Paraišką sudaro:

15.1. bendroji informacija apie Programos Teikėją;

15.2. Programos aprašymas;

15.3. planuojamos Programos išlaidos.

16. Paraiškos pildomos pagal nustatytą formą (Aprašo 1 priedas).

17. Paraiškų pateikimas:

17.1. vienas Teikėjas gali teikti tik vieną Paraišką ir negali būti partneriu kitų Teikėjų Paraiškose. Nustačius, kad Teikėjas pažeidžia šią nuostatą, abi Paraiškos laikomos netinkamomis ir nenagrinėjamos;

17.2. iki termino, kuris nurodytas Konkurso paskelbimo metu, Teikėjas pateikia Paraišką Švietimo skyriui (Liepų g. 7) per sistemą svietimas@klaipeda.lt arba asmeniškai (ant užklijuoto ir užantspauduoto voko nurodoma „Paraiška vaikų vasaros poilsio programų dalinio finansavimo atrankos konkursui“).

18. Konkursui kartu su Paraiška privaloma pateikti šiuos dokumentus:

18.1. Teikėjo įstatų (nuostatų) patvirtintą kopiją (neteikia Savivaldybės biudžetinės įstaigos ir laisvieji mokytojai);

18.2. verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymėjimo kopiją (pateikia laisvieji mokytojai);

18.3. elektroninę laikmeną (kas Paraiškas teikia asmeniškai), kurioje įrašyta Paraiška, bei 18.1 ir 18.2 papunkčiuose nurodytų dokumentų kopijos *pdf* formatu.

19. Visi teikiami dokumentai turi būti pasirašyti Teikėjo rašytiniu arba elektroniniu parašu.

20. Už Paraiškoje pateikiamos informacijos teisingumą atsako Teikėjas.

21. Paraiška nesvarstoma, jei:

21.1. pateikta pasibaigus nustatytam Paraiškų priėmimo terminui;

21.2. pateikta nepasirašyta;

21.3. pateikta ne pagal patvirtintą Paraiškos formą.

**IV SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ ATRANKA IR PROGRAMŲ VERTINIMAS**

22. Pateiktų Paraiškų vertinimą sudaro šios dalys:

22.1. Paraiškų ir jų priedų administracinis vertinimas;

22.2. Programų vertinimas.

23. Paraiškų ir jų priedų administracinis vertinimas:

23.1. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paskutinės dokumentų Konkursui teikimo dienos Paraiškų administracinį vertinimą pagal vertinimo kriterijus atlieka Švietimo skyriaus paskirtas darbuotojas (Aprašo 2 priedas).

23.2. Nustačius Paraiškos neatitiktį kriterijams, Paraiška netikslinama, išskyrus korekcinių klaidų ištaisymą. Esant šiems atvejams, Švietimo skyriaus darbuotojas Paraiškose nurodytais elektroninio pašto adresais informuoja atitinkamus Teikėjus. Korekcinių Paraiškos klaidų ištaisymas atliekamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas Teikėjui gavus informaciją.

23.3. Tinkamai parengtos Paraiškos teikiamos Programų vertinimui.

24. Programų vertinimas:

24.1. Konkursui pateiktas Programas vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Programų vertinimo grupė (toliau – Vertinimo grupė). Vertinimo grupės sudėtį sudaro Programų vertinimo ekspertai (toliau – Ekspertai) ir Švietimo skyriaus specialistai. Ekspertai atrenkami vadovaujantis Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu Vaikų vasaros poilsio programų, finansuojamų Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšomis,vertinimo ekspertų atrankos aprašu.

24.2. Vertinimo grupės pirmininkas ir nariai pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (Aprašo 3 priedas) prieš pradėdami vertinimą, užtikrindami informacijos, susijusios su jų veikla Vertinimo grupėje, konfidencialumą.

24.3. Kiekviena Programa vertinama pagal Programos vertinimo kriterijus (Aprašo 4 priedas).

24.4. Programą vertina du Vertinimo grupės nariai: vienas ekspertas ir vienas specialistas.

25. Vertinimo grupės veiklos forma yra posėdžiai, kurie įforminami protokolais.

26. Vertinimo grupės posėdžiai laikomi teisėtais, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų Vertinimo grupės narių. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Vertinimo grupės narių paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą priima Vertinimo grupės pirmininkas.

27. Jei yra galimas privačių ir viešųjų interesų konfliktas, Vertinimo grupės narys turi nusišalinti nuo visų Programų vertinimo.

28. Atsižvelgdama į Programų įvertinimo balų sumą ir vaikų vasaros poilsio programos įgyvendinimui numatytas Savivaldybės biudžeto lėšas (toliau – Lėšos) einamaisiais metais, Vertinimo grupė siūlo Programai skirti Lėšas apskaičiuodama:

28.1. visų Programų balus;

28.2. nustato 1 balo vertę, padalydama visoms Programoms skirtas lėšas iš visų programų gautų balų sumos;

28.3. kiekvienos Programos skirtų balų sumą padaugindama iš vieno balo vertės eurais.

29. Vertinimo grupė sudaro siūlomų finansuoti Programų sąrašą, kuriame nurodoma:

29.1. Programos pavadinimas;

29.2. Teikėjas;

29.3. Programos įgyvendinimo laikotarpis;

29.4. Pamainų skaičius;

29.5. planuojamas Programoje dalyvaujančių vaikų skaičius;

29.6. Programos Teikėjo nustatytas vienos dienos mokestis;

29.7. Programai siūloma skirti Lėšų suma.

30. Nesiūloma finansuoti Programos pagal šiuos kriterijus:

30.1. Programa įvertinta mažesne nei 11 balų suma;

30.2. skirtingų Teikėjų Programos turinys yra identiškas, nukopijuotas arba pasižymi nedideliais skirtumais.

31. Siūlomų finansuoti Programų sąrašas teikiamas tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui.

32. Savivaldybės administracijos direktoriui įsakymu patvirtinus finansuojamų Programų sąrašą, Vertinimo grupės sekretorius per 5 darbo dienas elektroniniu būdu supažindina Programų Teikėjus su šiuo įsakymu.

33. Atrinktų daliniam finansavimui Programų sąrašas, jų anotacija ir įgyvendinimo laikotarpis skelbiami interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

34. Programos Teikėjai, kuriems skirtos Lėšos, savo pasirinktomis priemonėmis privalo viešinti informaciją, susijusią su Programos vykdymu, t. y. skelbti Programos aprašymą, vykdomas veiklas ir kitą aktualią informaciją, nurodydami, kad Programa iš dalies finansuojama Savivaldybės Lėšomis.

**V SKYRIUS**

**PROGRAMŲ FINANSAVIMAS**

35. Lėšomis finansuojama tik viena vaiko pasirinkta Programa ir Pamaina.

36. Lėšos gali būti naudojamos:

36.1. Programą administruojančio ir vykdančio personalo darbo užmokesčiui ir su darbo santykiais susijusiems darbdavio įsipareigojimams, apskaičiuotiems Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat administruojančio ir (ar) vykdančio personalo paslaugų įsigijimui (užsiimantys individualia veikla pagal pažymą ir kt.);

36.2. prekėms ir paslaugoms, kurios tiesiogiai susijusios su Programos vykdymu, patalpų nuomai Programos įgyvendinimo metu.

37. Lėšos neskiriamos:

37.1. baldams, transporto priemonėms, kompiuterinei, medicininei įrangai, ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti, kuris nenusidėvi per vienus metus, o jo vieneto vertė yra didesnė kaip 500 eurų;

37.2. investiciniams projektams finansuoti, pastatams statyti, statiniams rekonstruoti, pastatų ir patalpų remontui;

37.3. ilgalaikei patalpų nuomai ar išperkamajai nuomai;

37.4. darbo užmokesčiui, nesusijusiam su Programos vykdymu;

37.5. baudoms, delspinigiams, finansinėms nuobaudoms, bylinėjimosi išlaidoms, paskolų palūkanoms ir skolų padengimo išlaidoms;

37.6. Programos vykdytojų administracinėms išlaidoms (nuomai ar komunalinėms paslaugoms, internetui, telefoniniams pokalbiams, biuro prekėms, darbo užmokesčiui) ne Programos vykdymo laikotarpiu;

37.7. narystės asociacijose mokesčiams apmokėti;

37.8. Programoje dalyvaujančių vaikų maitinimui.

**VI SKYRIUS**

**SUTARTIES su programos TEIKĖJU SUDARYMAS ir Lėšų pervedimas**

38. Su Teikėju, kurio įgyvendinamai Programai skirtos Lėšos, Savivaldybės administracijos direktorius sudaro sutartį dėl Programos įgyvendinimo, Lėšų skyrimo ir jų panaudojimo. Sutarties formą, atsižvelgdamas į Aprašo nuostatas, įsakymu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

39. Sutartyje turi būti nurodytas Teikėjas, Programos pavadinimas, Programos įgyvendinimo laikotarpis, Programai skirtos Lėšos, planuojamas vaikų skaičius, šalių teisės ir pareigos, atsakomybė už sutarties, Aprašo ir kitų teisės aktų nevykdymą, atsiskaitymas už panaudotas Lėšas, sutarties galiojimo, pakeitimo ir nutraukimo, ginčų sprendimo sąlygos, kitos nuostatos, padedančios užtikrinti Programos vykdymo ir skirtų Lėšų naudojimo teisėtumą.

40. Teikėjas, kurio vykdomai Programai skirtas finansavimas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po Savivaldybės administracijos sprendimo skirti Lėšas priėmimo dienos elektroniniu būdu pateikia Švietimo skyriui sutarčiai parengti būtinus duomenis, sąmatą, kuri yra neatskiriama sutarties dalis ir patikslintą Programos veiklos planą. Sutartį pasirašo Teikėjas arba jo įgaliotas asmuo, o sąmatą papildomai privalo pasirašyti už Teikėjo buhalterinę apskaitą atsakingas asmuo (išskyrus laisvuosius mokytojus).

41. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi sutarties šalys, ir galioja, kol šalys įvykdo visus joje numatytus įsipareigojimus arba kai sutartis nutraukiama. Sutarties galiojimo metu Teikėjas neturi teisės perleisti jokių savo teisių ir pareigų, kylančių iš sutarties, tretiesiems asmenims.

42. Teikėjams nepasirašius sutarties per nustatytą terminą Lėšos Programos vykdymui nebeskiriamos.

43. Lėšos Programos Teikėjui pervedamos pateikus Švietimo skyriui paraišką Lėšoms gauti, kurios formą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius. Jeigu vykdomos kelios Pamainos, paraiška Lėšoms gauti teikiama atskirai kiekvienai Pamainai. Su paraiška Lėšoms gauti privaloma elektroniniu būdu pateikti tėvų (globėjų) ir Programos teikėjų sudarytas vaikų vasaros poilsio paslaugos teikimo sutartis (skenuotas *pdf* formatu) bei Programos dalyvių sąrašą. Jeigu Programoje dalyvauja mažiau kaip 30 proc. vaikų, nei buvo nurodyta paraiškoje, Vertinimo grupė Lėšas perskaičiuoja atsižvelgdama į Programoje dalyvaujančių vaikų skaičių.

44. Lėšos, kurios neskiriamos pagal Aprašo 42 ir 43 punktus, gali būti proporcingai paskirstomos Programoms, kurios vykdomos nemokamai. Programos vykdymui skyrus papildomai Lėšų ar jas sumažinus, su Teikėjais pasirašomas sutarties papildymas.

45. Programai įgyvendinti gautas Lėšas Teikėjas turi laikyti atskiroje Lėšų sąskaitoje, iš kurios vykdomi atsiskaitymai.

**VII SKYRIUS**

**PRIEŽIŪROS VYKDYMAS IR PROGRAMOS VYKDYTOJO ATSAKOMYBĖ**

46. Sutarties ir Programos įgyvendinimo priežiūrą vykdo Švietimo skyrius Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.

47. Programos Teikėjas privalo užtikrinti, kad:

47.1. Programa vykdoma pagal Programoje nurodytas veiklas;

47.2. Programą vykdantys asmenys atitinka 12 punkto reikalavimus;

47.3. Programai įgyvendinti skirtos lėšos būtų panaudotos pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį.

48. Programos Teikėjas gali ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki sutartyje nurodyto Programos įgyvendinimo termino pabaigos Savivaldybės administracijai pateikti argumentuotą prašymą dėl:

48.1. Programos įgyvendinimo laikotarpio pakeitimo;

48.2. Sąmatos keitimo, kai keičiasi Sąmatos straipsniuose nurodytų išlaidų paskirtis. Sąmata netikslinama, jei skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą išlaidų straipsnį neviršija 10 procentų.

49. Programos Teikėjas informuoja Švietimo skyrių apie Programos vykdymo vietos ar Programos vykdytojų pasikeitimą per 5 darbo dienas, įvykus šiems pokyčiams.

50. Nustačius, kad Programa vykdoma pažeidžiant Aprašo nuostatas, skirtos Lėšos grąžinamos Savivaldybės administracijai per 10 darbo dienų nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus reikalavimo pateikimo Programos vykdytojui. Lėšų negrąžinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka, o Programos vykdytojas praranda teisę trejus metus dalyvauti pagal Aprašą organizuojamuose konkursuose.

**VIII SKYRIUS**

**ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA**

51. Už Programos įgyvendinimą atsiskaitoma ne vėliau kaip iki rugsėjo 15 dienos pateikiant Švietimo skyriui:

51.1. Programos įgyvendinimo ataskaitą pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą.

51.2. Programos išlaidas pateisinančių dokumentų sąrašą;

51.3. faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas (sąskaitos faktūros, pirkimo–pardavimo kvitai, kasos aparatų kvitai, darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai, kelionių dokumentai, sutartys ir darbų priėmimo–perdavimo aktai ir kt.). Savivaldybės biudžetinės įstaigos minėtų dokumentų kopijas pateikia Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriui.

52. Skirtos Lėšos laikomos panaudotomis pagal sutartyje ir jos prieduose nurodytą paskirtį tinkamoms Programos išlaidoms apmokėti, jeigu:

52.1. yra įgyvendintos paraiškoje ir sutartyje nurodytos veiklos;

52.2. yra faktiškai patirtos ir apmokėtos Programos vykdymo laikotarpiu, numatytu sutartyje, įtrauktos į Programos vykdytojo apskaitą ir gali būti nustatomos, patikrinamos ir patvirtinamos atitinkamais apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus, o išlaidas pateisinančiuose ir apmokėjimą įrodančiuose dokumentuose nurodytas turinys leidžia identifikuoti išlaidų ir Programos sąsajas;

52.3. yra realios, atitinkančios rinkos kainas.

53. Nepanaudotas Lėšas Programos Teikėjas privalo grąžinti Savivaldybės administracijai per sutartyje nurodytą terminą.

54. Nustačius, kad Programos Teikėjas nepagrįstai gavo Lėšas ar panaudojo jas ne pagal sutartį ir jos prieduose nurodytą paskirtį, Teikėjas privalo visas Lėšas ar jų dalį grąžinti Savivaldybės administracijai. Lėšų negrąžinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka, o Programos Teikėjas praranda teisę trejus metus dalyvauti pagal šį Aprašą organizuojamuose konkursuose.

**IX SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

55. Programų dokumentai Savivaldybės administracijoje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Aprašas keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

57. Teikėjai, nesutinkantys su Programos vertinimo rezultatais ar Lėšų skyrimu, teikia argumentuotą pretenziją Savivaldybės administracijos direktoriui per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo apie Programos vertinimą ir Lėšų skyrimą. Savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą dėl pretenzijos tenkinimo ar netenkinimo per 5 darbo dienas.

58. Ginčai, kylantys dėl Aprašo nuostatų įgyvendinimo, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_