



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

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

Nr.
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2020 m. gegužės 28 d. sprendimą Nr. T2-124 „Dėl Vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo iš Klaipėdos miesto biudžeto lėšų tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Arvydas Vaitkus

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) atrankos ir finansavimo konkurso (toliau – Konkursas) organizavimo, paraiškų teikimo, vertinimo, lėšų skyrimo ir atsiskaitymo tvarką, prioritetus, reikalavimus Programoms ir jų teikėjams.

2. Konkurso tikslas – didinti vaikų vasaros poilsio galimybes ir užtikrinti vaikų tikslingą užimtumą vasaros atostogų metu.

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

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Savivaldybė** – Klaipėdos miesto savivaldybė.

4.2. **Specialieji ugdymosi poreikiai** (toliau – SUP) – pagalbos ir paslaugų ugdymo procese reikmė, atsirandanti dėl išskirtinių asmens gabumų, įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių.

4.3. **Teikėjas** – Savivaldybės biudžetinės įstaigos ir kiti juridiniai asmenys bei laisvieji mokytojai, kurių nuostatuose (įstatuose, individualios veiklos ar verslo liudijimo pažymose) įteisinta vaikų ir jaunimo švietimo, ugdymo, užimtumo arba stovyklų organizavimo veikla ir registruotas Švietimo ir mokslo institucijų registre.

4.4. **VVP** – vaikų vasaros poilsis.

4.5. **VVP programos vykdymo vieta** – specialiai vaikų vasaros poilsiui pritaikyta stovykla; bendrojo ugdymo mokykla; neformaliojo vaikų švietimo, kitos įstaigos ir institucijos, kurių patalpos ir aplinka pritaikyta tokiai veiklai; stovyklavietė, kuri yra įrengta poilsiui su nakvyne skirtoje teritorijoje (sudarytos sąlygos palapinėms, laikiniams ar mobiliems nameliams statyti, higienos poreikiams tenkinti, laužui kurti, atliekoms sudėti). Programos vykdymo vieta turi atitikti higienos normų reikalavimus.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

6. 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 PROGRAMOS TEIKĖJUI IR PROGRAMOMS

7. Teikti Programas gali visi Aprašo 4.3 papunktyje nurodyti Teikėjai, išskyrus atvejus, kai:

7.1. Teikėjas yra neatsiskaitęs Savivaldybei už ankstesnių metų VVP gautų lėšų panaudojimą arba gautas lėšas už VVP panaudojo ne pagal tikslinę paskirtį;

7.2. Juridinių asmenų registro duomenimis, Teikėjas yra bankrutuojantis ar likviduojamas (taikoma tik juridiniams asmenims);

7.3. asmuo, turintis teisę veikti Teikėjo vardu, turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą už profesinės veiklos pažeidimus.

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

9. Programas vykdančias asmenys privalo:

9.1. atitikti Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnyje nustatytus reikalavimus ir turintis teisę įgyvendinti formaliojo ir (ar) neformaliojo vaikų švietimo programas bei turėti ugdymo ar darbo patirties Programoje numatytoms ugdymo veikloms vykdyti;

9.2. turėti pedagoginį išsilavinimą arba būti išklause pedagoginių psichologinių žinių kursą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, skirtą asmenims, dirbantiems neformaliojo vaikų švietimo mokytoju ar vadovu;

9.3. turėti turizmo renginių vadovo pažymėjimą, jeigu Programoje numatyta vykdyti turistines išvykas (ne daugiau kaip 15 (penkiolikos) vaikų grupei skiriamas vienas vadovas, o 15 (penkiolikos) ir didesnei vaikų grupei – 2 (du) vadovai);

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

9.5. visi programoje dalyvaujantys asmenys turi turėti pažymą iš Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro, kad programos vykdytojai ir savanorišką veiklą vykdančias asmenys nėra teisti už nusikaltimus, nurodytus Lietuvos Respublikos vaikų teisių apsaugos įstatymo 30 straipsnio 1 dalyje.

10. Organizuojant Programas rekomenduojama pasitelkti savanoriauti vyresniųjų klasių mokinius, įskaitant jiems socialinės veiklos valandas.

11. Programos įgyvendinamos mokinių vasaros atostogų laikotarpiu, pasibaigus ugdymo procesui bendrojo ugdymo mokyklose.

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

13. Programos turinys įgyvendinamas per vieną pamainą. Viena pamaina negali būti trumpesnė kaip 5 (penkios) kalendorinės dienos ir ilgesnė kaip 18 (aštuoniolika) kalendorinių dienų. Programos įgyvendinimas gali būti kartojamas kelias pamainas, bet ne daugiau kaip 5 (penkias). Vienos dienos vaikų užimtumo trukmė negali būti trumpesnė kaip 4 (keturios) valandos. Jei Programos trukmė ilgesnė nei 4 (keturios) valandos per dieną, turi būti teikiamos maitinimo paslaugos. Pamainoje turi būti ne mažiau negu 15 (penkiolika) vaikų. Tas pats vaikas gali dalyvauti tik vienoje tos pačios Programos pamainoje.

14. 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“.

15. Papildomi taškai skiriami programoms, į kurias įtraukiami SUP turintys, socialinę atskirtį patiriantys vaikai ar kurios skatins verslumą, gamtosaugą, tvarumą, visuomenei naudingą veiklą.

16. Visos Programos veiklos turi būti vykdomos užtikrinant dalyvių sveikatą ir saugumą, organizuojamos saugioje aplinkoje ir nekelti grėsmės asmenų sveikatai, viešajai tvarkai ar bet kokiomis formomis, metodais ir būdais neturi pažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų.

17. Siekiant užtikrinti viešąjį interesą, Teikėjai įsipareigoja pasirašyti Paslaugos teikimo sutartį su Programoje dalyvaujančio vaiko tėvais ir šioje sutartyje nustatyti vaiko asmens duomenų tvarkymo, saugojimo ir viešinimo sąlygas. Sutartyje turi būti tėvų sutikimas ar nesutikimas perduoti vaikų, dalyvaujančių Programoje, asmens duomenis (vaiko vardas, pavardė, lankoma mokykla, gimimo data). Sutartyje privalo būti nurodyta Programos kaina.

III SKYRIUS

PROGRAMŲ PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA IR ATRANKA

18. Pranešimas apie Programų paraiškų priėmimo sąlygas ir terminus skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir vietinėje spaudoje. Konkursą organizuoja Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

19. Teikėjas iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės pateikimo dienos el. paštu svietimas@klaipeda.lt vienu el. laišku pavadinimu „Konkursui“ ir vienoje PDF laikmenoje pateikia kompiuteriu valstybine kalba užpildytus Aprašo 21 punkte nurodytus dokumentus. Dokumentų rinkmenos (failo) pavadinimas turi būti susietas su organizacijos pavadinimu.

20. Savivaldybės biudžetinės įstaigos paraiškas teikia per elektroninę dokumentų valdymo sistemą.

21. Teikėjas Konkursui turi pateikti:

21.1. Programos paraiškos formą (Aprašo 1 priedas), pasirašytą Teikėjo ar jo įgalioto asmens;

21.2. jei Teikėjui atstovauja ne jo vadovas – dokumentą, patvirtinantį asmens teisę veikti Teikėjo vardu;

21.3. individualios veiklos pažymos ar verslo liudijimo kopiją, jei Programos paraišką teikia laisvasis mokytojas;

21.4. Aprašo 9 punkte nurodytus dokumentus.

22. Vienas Teikėjas Konkursui gali teikti tik vieną Programos paraišką pasirinktinai arba stovyklai su nakvyne, arba dieninei stovyklai.

23. Programos paraiškos pateikiamos iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės pateikimo dienos 15.00 val. (Lietuvos Respublikos laiku). Gavimo laiką rodo el. laiško atėjimo į el. paštą svietimas@klaipeda.lt laikas.

24. Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius neatsako už nenumatytus atvejus, dėl kurių Programos paraiška nebuvo gauta ar gauta pavėluotai. Pavėluotai gauta Programos paraiška nepriimama.

25. Teikėjui nurodytu Programos paraiškoje el. paštu išsiunčiama informacija, kad Programos paraiška gauta.

26. Programos įgyvendinimui gali būti skiriama iki 4 000 (keturių tūkstančių) eurų vienai Programai.

IV SKYRIUS

PROGRAMŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS

27. Programų paraiškų administracinį vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu paskirtas (-i) darbuotojas (-ai) (toliau – Administracinis vertintojas).

28. Administracinis vertintojas per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo Programų paraiškų teikimo termino pabaigos įvertina Aprašo nustatyta tvarka užregistruotos Programos paraiškos atitiktį formaliesiems kriterijams:

28.1. Programos paraiška pateikta pagal Aprašo 19 punkte nurodytus reikalavimus iki nurodyto termino;

28.2. Teikėjas pagal Aprašo 4.3 papunktį ir 7, 9 punktus turi teisę dalyvauti konkurse;

28.3. Teikėjas tinkamai pateikė visus Aprašo 9 ir 21 punktuose nurodytus dokumentus.

29. Administracinis vertintojas turi teisę vieną kartą el. paštu paprašyti pateikti trūkstamus dokumentus, jei jie nurodyti Programoje, taip pat jei ant dokumentų trūksta parašo, o Teikėjas turi juos pateikti per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo prašymo išsiuntimo el. paštu dienos. Jei Teikėjas nepateikia dokumentų per nustatytą terminą, Administracinis vertintojas konstatuoja, kad Programa neatitinka formaliųjų kriterijų.

30. Jei Administracinis vertintojas nustato, kad Programa neatitinka visų formaliųjų kriterijų, Programos paraiškos vertinimas neatliekamas, o Teikėjas apie tai informuojamas el. paštu per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo Programų vertinimo termino pabaigos.

31. Programų paraiškų vertinimą atlieka Savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens sprendimu sudaryta Programų paraiškų vertinimo komisija (toliau – Komisija). Komisiją sudaro Švietimo skyriaus, Savivaldybės švietimo įstaigų ir nepriklausomi neformaliojo vaikų švietimo atstovai. Komisijos narių skaičius nustatomas, atsižvelgiant į pateiktų Programų paraiškų skaičių.

32. Komisijos nariai prieš pradėdami pirmąjį posėdį pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (Aprašo 2 priedas). Jei yra galimas privačių ir viešųjų interesų konfliktas, Komisijos narys turi nusišalinti nuo visų Programų paraiškų vertinimo.

33. Programos paraiškos vertinimo terminas negali būti ilgesnis nei 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo pirmojo Komisijos posėdžio. Komisijos pirmininkas gali terminą pratęsti ne ilgiau kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų.

34. Vienos Programos paraiškos vertinimą pagal Aprašo 3 priedą atlieka Administracinio vertintojo atsitiktinai parinkti 2 (du) Komisijos nariai. Programos paraiškos vertinimo balas yra dviejų Komisijos narių skirtų balų vidurkis.

35. Tais atvejais, jei Komisijos narių vertinimai išsiskiria daugiau nei 10 (dešimt) balų, Programos paraiškos vertinimą atlieka trečias Komisijos narys, atsižvelgdamas į Programos paraišką vertinusių Komisijos narių argumentus. Programos paraiškos vertinimo balas yra trečio nario skirtas balas.

36. Galimas didžiausias Programos paraiškos vertinimui skirtų balų skaičius – 30 (trisdešimt).

37. Atsižvelgdama į Programų paraiškų įvertinimo balų sumą ir Programų įgyvendinimui numatytas Savivaldybės biudžeto lėšas einamaisiais metais, Komisija siūlo Programai skirti lėšas apskaičiuodama:

37.1. siūlomų finansuoti įvertintų Programų balus;

37.2. nustato 1 balo vertę, padalindama visoms Programoms skirtas lėšas iš siūlomų finansuoti-Programų gautų balų sumos;

37.3. kiekvienos Programos skirtų balų suma padaugindama iš vieno balo vertės eurais.

38. Nesiūloma finansuoti Programos, kuri surinko mažiau nei 15 (penkiolika) balų.

39. Komisijos nariai galutinį sprendimą dėl siūlomų finansuoti ir nefinansuoti Programų sąrašo priima balsų dauguma. Jeigu Programai nesiūloma skirti finansavimo, turi būti nurodytas tokio siūlymo argumentuotas pagrindimas.

40. Administracinis vertintojas, gavęs Komisijos narių Programos vertinimo balus ir siūlymą dėl finansavimo, rengia Programų sąrašą ir teikia tvirtinti Savivaldybės merui ar jo įgaliotam asmeniui.

41. Savivaldybės merui ar jo įgaliotam asmeniui patvirtinus finansuojamų ir nefinansuojamų Programų sąrašą, Administracinis vertintojas per 5 (penkias) kalendorines dienas el. paštu supažindina Teikėjus su šiuo dokumentu.

42. Informacija apie Programas, kurioms skirtas dalinis finansavimas, skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

43. Teikėjai socialiniuose tinkluose, interneto svetainėse ar kitoje elektroninėje erdvėje privalo viešinti informaciją, susijusią su Programos vykdymu, t. y. skelbti informaciją apie skirtą Savivaldybės finansavimą, Programos aprašymą, nuotraukas ar vaizdo medžiagą iš organizuojamų renginių ir kitą aktualią informaciją.

44. Savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens sprendimas dėl lėšų Programoms vykdyti paskirstymo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

PROGRAMAI SKIRTŲ LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

45. Programoms organizuoti skirtas finansavimas gali būti naudojamos toliau išvardytoms išlaidoms, susijusioms su vaikų dalyvavimu Programose, finansuoti:

45.1. fizinių asmenų, dalyvaujančių įgyvendinant Programos veiklas, darbo užmokesčiui ir su juo susijusiems privalomiems mokėti mokesčiams;

45.2. maitinimo, nakvynės išlaidoms;

45.3. transporto išlaidoms, degalams;

45.4. patalpų, tiesiogiai naudojamų Programos veikloms, nuomos ir komunalinėms, aplinkos ir kitoms išlaidoms veiklų įgyvendinimo laikotarpiu;

45.5. išlaidoms, kurios reikalingos Programos veikloms, prekėms ir paslaugoms įsigyti ar nuomoti (kelionių, ekskursijų, edukacijų bilietams, dailės, kūrybiškumo priemonėms, sporto inventoriui ir pan.).

46. Programoms organizuoti skirtas finansavimas negali būti naudojamas:

46.1. Programos rengimo išlaidoms;

46.2. patalpų rekonstrukcijos, remonto, statybos išlaidoms padengti;

46.3. ilgalaikiam turtui įsigyti, kurio vieneto vertė yra didesnė kaip 500 eurų;

46.4. baudoms, delspinigiams, išlaidoms finansinėms nuobaudoms;

46.5. bylinėjimosi išlaidoms;

46.6. paramos skyrimui;

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

46.8. išlaidoms, skirtoms Savivaldybės ir (arba) valstybės finansuojamų neformaliojo vaikų švietimo programoms, įskaitant ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, įgyvendinti;

46.9. stovyklų kelialapių pirkimo išlaidoms;

46.10. Programos įgyvendinimo paslaugai pirkti iš kito fizinio ar juridinio asmens.

VI SKYRIUS

SUTARTIES SUDARYMAS IR LĖŠŲ PERVEDIMAS

47. Su Teikėju, kurio įgyvendinamai Programai skirtos lėšos, Savivaldybės administracija sudaro Biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis). Sutarties formą, atsižvelgdamas į Aprašo nuostatas, tvirtina Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo.

48. Sutartis pasirašoma tik kvalifikuotu elektroniniu parašu Savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje „Avilyš“. Sutartį pasirašo Teikėjas arba jo įgaliotas asmuo.

49. Teikėjui nepasirašius Sutarties per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų po konkurso rezultatų paskelbimo dienos, finansavimas Programos vykdymui neskiriamas.

50. Finansavimas, kuris neskiriamas pagal Aprašo 46 punktą, gali būti proporcingai paskirstomas Programoms, kurios vykdomos vaikams nemokamai. Programos vykdymui papildomos lėšos skiriamos Savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens sprendimu. Su Teikėjais pasirašomas papildomas susitarimas ir Sutarties priedai.

51. Lėšos Teikėjui pervedamos:

51.1. 50 proc. Programos vykdymui skirtų lėšų pervedama, pasirašius Sutartį;

51.2. likusios lėšos pervedamos įgyvendinus Programą ir pateikus 52 punkte nurodytus dokumentus per 30 kalendorinių dienų po dokumentų pateikimo. Nustatytu terminu dokumentų nepateikus, lėšos nepervedamos.

52. Teikėjai, įvykdę Programą, Savivaldybės administracijos Švietimo skyriui pateikia:

52.1. Programos įgyvendinimo ataskaitą;

52.2. dalyvavusių vaikų sąrašą (-us), kuriame (-iuose) nurodo asmens duomenis (vaiko vardas, pavardė, mokyklos, kurioje mokosi, pavadinimas, klasė, Paslaugos teikimo sutarties sudarymo data ir Nr.);

52.3. Programos išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas.

53. Jeigu nustatoma, kad išlaidos netinkamos finansuoti pagal šio Aprašo nuostatas, skirtas finansavimas mažinamas netinkamų finansuoti išlaidų dalimi.

54. Jeigu Programos vykdymo metu buvo gautos pagrįstos išvados apie padarytus pažeidimus bent iš dviejų Programos vykdytojo veiklą kontroliuojančių institucijų, Aprašo 51.2 papunktyje nurodyta lėšų dalis Programos vykdytojui, atsižvelgiant į nustatyto pažeidimo pobūdį, mastą ir sunkumą, gali būti nepervedama.

55. Programos įgyvendinimo pabaigos diena – paskutinė Programos veiklą diena, kaip nustatyta Sutartyje.

56. Visi dokumentai, nurodyti Aprašo 52 punkte, pasirašyti Teikėjo kvalifikuotu elektroniniu arba rašytiniu parašu, pateikiami nuskaityti PDF formatu vienoje rinkmenoje (faile) el. paštu svietimas@klaipeda.lt. Dokumentų rinkmenos (failo) pavadinimas turi būti susietas su organizacijos, vykdančios Programą, pavadinimu.

57. Savivaldybės biudžetinės įstaigos dokumentus teikia per elektroninę dokumentų valdymo sistemą.

58. Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu paskirtas specialistas per 16 (šešiolika) kalendorinių dienų patikrina pateiktus dokumentus ir teikia lydraštį prie dokumentų, teikiamų apmokėti Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui.

59. Gavęs lydraštį, per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius perveda Programai įgyvendinti skirtas lėšas į Teikėjo nurodytą sąskaitą.

60. Už Programos įgyvendinimą atsiskaitoma ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 15 dienos.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

62. Programų finansinė ir veiklos kontrolė vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Programų įgyvendinimo priežiūra vykdoma vadovaujantis Savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens patvirtintu Vaikų vasaros poilsio programų įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašu.

64. Programų stebėseną atlieka Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu paskirta Programų įgyvendinimo priežiūros vykdymo grupė, sudaryta iš Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistų.

65. Teikėjų tvarkomi asmens duomenys ir Teikėjų duomenys, pateikti Savivaldybei, 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 (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – identifikuoti Teikėjus, įvertinti asmenų teisę vykdyti programą, įvertinti Teikėjų atitiktį reikalavimams bei teisę gauti finansavimą ir kontrolę. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Reglamente ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

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

67. Aprašas keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

Vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo 1 priedas

(Paraiškos vaikų vasaros poilsio programos daliniam finansavimui forma)

PARAIŠKA VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMOS DALINIAM FINANSAVIMUI

20__ m. _____ d.
(mėnuo)

I. BENDROJI INFORMACIJA APIE PROGRAMOS TEIKĖJĄ

Juridinio asmens pavadinimas arba fizinio asmens vardas ir pavardė (<i>nurodyti teisinę formą</i>)	
Juridinio asmens kodas arba fizinio asmens verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymėjimo Nr.	
Juridinio asmens arba fizinio asmens kodas Švietimo ir mokslo institucijų registre	
Juridinio asmens buveinės arba fizinio asmens gyvenamosios vietos adresas (<i>gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė</i>)	
Programos teikėjo vardas, pavardė, pareigos	
Telefonas, elektroninio pašto adresas	
Juridinio asmens arba fizinio asmens banko rekvizitai (<i>banko pavadinimas, kodas, sąskaitos Nr.</i>)	
Planuojamas vykdytojų skaičius, iš jų:	
pedagoginiai darbuotojai	
savanoriai	
kiti darbuotojai (detalizuokite)	

II. PROGRAMOS APRAŠYMAS

1. Bendrieji programos duomenys	
Programos pavadinimas	
Programos veiklos kryptis (<i>meninė, sportinė, turistinė, kraštotyrinė, gamtotyrinė, pilietinė, etnokultūrinė, mokslinė, kalbų, konfesinė, karinė, bendro pobūdžio, kt. (įrašykite)</i>)	
Tikslas	
Uždaviniai	
Metodai ir formos	
Siekiami rezultatai	
2. Programos dalyviai, vykdymo laikas ir turinys	
Planuojamas vaikų skaičius iš viso	
iš jų:	
dalyvaujantys teikėjo užsiėmimuose per mokslo metus	
nedalyvaujantys teikėjo užsiėmimuose per mokslo metus	

Vaikų amžius (mokymosi klasė)			
3. Programos vykdymo laikas			
Pamainų skaičius (ne daugiau kaip 5)			
Pamainų datos			
4. Programos turinys			
Numatomos vykdyti veiklos, priemonės, renginiai (konkrečiai programos veikla kiekvienai dienai, pamainai ir pan.)	Vykdyimo data ir laikas (nurodyti kiek įmanoma tiksliau)	Vieta (tikslus adresą)	Atsakingas vykdytojas (vardas ir pavardė, kontaktai)

III. PLANUOJAMOS PROGRAMOS IŠLAIDOS

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Iš viso (Eur)	Lėšos pagal finansavimo šaltinius (Eur)	
			Lėšos, prašomos iš savivaldybės biudžeto	Iš kitų finansavimo šaltinių (nurodyti, kiek ir iš kokių be tėvų mokesčio)
1.	Darbo užmokestis ir socialinis draudimas			
1.1.	Darbo užmokestis			
1.2.	Socialinio draudimo įmokos			
2.	Programai vykdyti būtinų prekių įsigijimas			
3.	Programai vykdyti būtinų paslaugų įsigijimas			
4.	Kitos išlaidos (detalizuokite)			
Iš viso:				

Tėvų mokestis:	Suma (Eur)
Programos teikėjo nustatytas vienos dienos mokestis vaikui	
Programos teikėjo nustatytas vienos pamainos mokestis	

TEIKĖJO DEKLARACIJA

Aš, žemiau pasirašęs (-iusi), patvirtinu, kad:

- programos veiklos vyks saugiose aplinkose ir nekels grėsmės asmenų sveikatai, viešajai tvarkai ar bet kokiomis formomis, metodais ir būdais nepažeis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;
- visa pateikta informacija šioje programos paraiškoje ir jos prieduose yra teisinga;
- ši programa bus įgyvendinama taip, kaip nurodyta šioje programos paraiškoje ir jos prieduose;
- įsipareigoju informuoti Savivaldybės administracijos Švietimo skyrių apie bet kokius programos vykdymo pasikeitimus.

(programos teikėjo pareigos)

(parašas)*

(vardas ir pavardė)

*Pasirašydami Jūs patvirtinate, kad esate tinkamai informuotas, kad Jūsų asmens duomenų valdytoja – Klaipėdos miesto savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188710823, adresas: Liepų g. 11, Klaipėda, tel. (8 46) 39 60 66, el. p. info@klaipeda.lt) (toliau – Administracija). Asmens duomenys (Jūsų identifikaciniai, kontaktiniai bei kiti paraiškoje nurodyti asmens duomenys) tvarkomi vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679) 6 straipsnio 1 dalies c ir e punktais, vykdam Administracijai taikomus teisės aktų reikalavimus bei pavestas viešosios valdžios funkcijas. Asmens duomenis Administracijai teikiate siekdami gauti dalinį finansavimą vaikų vasaros poilsio programos vykdymui. Administracija prašo Jūsų pateikti asmens duomenis Paraiškos vertinimo tikslu, siekiant nustatyti atitiktį Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinto Vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo reikalavimams. Asmens duomenys gali būti teikiami: ikiteisminio tyrimo įstaigai, prokurorui ar teismui dėl jų žinioje esančių administracinių, civilinių, baudžiamųjų bylų kaip įrodymai ar kitoms institucijoms ar įstaigoms, kai tokių duomenų pateikimas yra privalomas teisės aktų nustatyta tvarka. Jūsų pateikti asmens duomenys Administracijoje bus saugomi: jei paraiška bus atmesta dėl vaikų vasaros poilsio programos neatitikimo finansavimo sąlygų reikalavimams, bet ne ilgiau kaip iki vaikų vasaros poilsio programų finansuojamų metų pabaigos. Sudarius sutartį dėl finansavimo, asmens duomenys bus saugomi 5 (penkerius) metus pasibaigus sutarties galiojimo laikotarpiui. Jūs turite teisę kreiptis raštu su prašymu: susipažinti su asmens duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti, apriboti jų tvarkymą, juos perkelti, taip pat turite teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, Vilnius 10312) ir pasikonsultuoti su Administracijos duomenų apsaugos pareigūnu el. p. dap@klaipeda.lt. Daugiau informacijos apie duomenų tvarkymą rasite www.klaipeda.lt.

Vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo 2 priedas

VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ VERTINIMO KOMISIJOS NARIO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20 ____ m. _____ d.
Klaipėda

Aš pareiškiu, kad vertindamas vaikų vasaros poilsio programas (toliau – programa):

1. Pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant programas;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. programų duomenys ir turinys;

2.2. programų vertinimo išvados;

2.3. programų vertinimo rezultatų duomenys;

2.4. kita informacija, susijusi su programų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

3. Patvirtinu, kad atsisakysiu vertinti man pateiktą programą, jei paaiškės, kad aš esu programą pateikusių organizacijos narys (-ė); dalyvauju programą pateikusių organizacijos valdymo organų veikloje; esu įtrauktas (-a) į programos, kuri yra vertinimo stadijoje, vykdymo procesą; galiu nesuderinti viešųjų ir privačių interesų ir galiu būti šališkas (-a).

4. Man išaiškinta, kad:

4.1. kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei, galiu būti nušalintas nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje;

4.2. asmenys, susiję su manimi artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktiniai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai.

5. Esu perspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka ir turėsiu atlyginti Savivaldybės administracijai padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo 3 priedas

(Vaikų vasaros poilsio programos paraiškos vertinimo forma)

VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMOS PARAIŠKOS VERTINIMO KRITERIJAI

Programos teikėjas	
Programos pavadinimas	
Programos registracijos Nr.	

1. Programos vertinimas:

Eil. Nr.	Programos vertinimas balais	Vertinimo kriterijų aprašymas	Skiriami balai
1.	Tikslas (0–2 balai)	Aiškiai suformuluotas ir realiai pasiekiamas programos tikslas Tikslas deklaratyvus, neaiškiai suformuluotas – 0 Tikslas pakankamai aiškiai suformuluotas – 1 Tikslas aiškiai suformuluotas ir realiai pasiekiamas – 2	
2.	Uždaviniai (0–2 balai)	Programos uždaviniai yra konkretūs, padeda siekti tikslo Uždaviniai nekonkretūs – 0 Uždaviniai pakankamai konkretūs – 1 Uždaviniai konkretūs, realūs, padedantys siekti tikslo – 2	
3.	Metodai ir formos (0–2 balai)	Numatyti aktyvūs, nauji, netradiciniai metodai ir formos, programos skatins verslumą, gamtosaugą, tvarumą, visuomenei naudingą veiklą Neatitinka – 0 Iš dalies atitinka – 1 Atitinka – 2	
4.	Vykdymo vieta (0–3 balai)	Erdvių panaudojimas įgyvendinant programą Programos įgyvendinimo vieta nenurodyta – 0 Programa įgyvendinama vienoje erdvėje – 1 Programa įgyvendinama vienoje erdvėje, papildomai organizuojant išvykas, žygius – 2 Programa įgyvendinama netradicinėse erdvėse – 3	
5.	Dalyviai (1–3 balai)	Vaikai, dalyvaujantys programoje Programos teikėjo užsiėmimus per metus lankantys mokiniai – 1 Programos teikėjo užsiėmimus per metus lankantys ir ne mažiau kaip 20 proc. kitų mokyklų mokiniai – 2 Tik kitų mokyklų mokiniai – 3	
6.	Dalyvių skaičius (1–3 balai)	Vaikų, dalyvaujančių programoje, skaičius 15 vaikų – 1 16–50 vaikų – 2 50 ir daugiau vaikų – 3	
7.	Stovyklos tipas (1–2 balai)	Stovyklos tipas: Dalinė dienos (be nakvynės) – 1 Dienos (su nakvyne) – 2	

8.	Trukmė (1–3 balai)	Programos įgyvendinimo dienų skaičius 5 kalendorinės dienos – 1 Nuo 6 iki 14 kalendorinių dienų – 2 Nuo 15 iki 18 kalendorinių dienų – 3	
9.	Pamainos (1–3 balai)	Programos pamainų skaičius 1 pamaina – 1 2 pamainos – 2 3 ir daugiau pamainų – 3	
10.	Programos paskirtis (1–3 balai)	Programa skirta: Tik konkrečios įstaigos (organizacijos, klubo ir pan.) vaikams – 1 Įvairaus amžiaus, gebėjimų vaikams, bet turintiems specifinių įgūdžių ir gebėjimų, ir nėra skirta tik konkrečios įstaigos (organizacijos, klubo ir pan.) vaikams – 2 Įvairaus amžiaus, gebėjimų vaikams, nepriklausomai nuo jų turimų specifinių žinių ir gebėjimų, ir nėra skirta tik konkrečios įstaigos (organizacijos, klubo ir pan.) vaikams – 3	
		Iš viso:	

2. Papildomas vertinimas:

Eil. Nr.	Papildomas balas	Vertinimo kriterijų aprašymas	Skiriami balai
1.	Partneriai (1 balas)	Į programos veiklą įtraukiami socialiniai partneriai Taip – 1	
2.	Vykdytojai (1 balas)	Programoje dalyvauja savanoriai Taip – 1	
3.	Finansavimo šaltiniai (1 balas)	Programos teikėjas turi kitų finansavimo šaltinių, partnerių (indėlis nurodomas paraiškoje), išskyrus tėvų (globėjų) mokesčių Taip – 1	
4.	Programos veiklų formos (1 balas)	Programos veiklos organizuojamos panaudojant įtraukiojo ugdymo formas Taip – 1	
		Iš viso:	
		Bendra balų suma:	

3. Vertintojo komentaras:

Programos stipriosios sritys	
Programos silpnosios sritys	
Kitos pastabos	

4. Išvada (pabraukti):

Teikti siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl programos finansavimo

Neteikti siūlymo Savivaldybės administracijos direktoriui dėl programos finansavimo

(vertintojo vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos miesto savivaldybė 188710823, Liepų g. 11, LT-91502, Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ ATRANKOS IR DALINIO FINANSAVIMO IŠ KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-04-26 Nr. T2-98
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	Arvydas Vaitkus, Meras, MERAS
Sertifikatas išduotas	ARVYDAS VAITKUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-04-25 21:06:37 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-04-25 21:06:37 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-25 08:20:04 – 2025-04-24 08:20:04
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, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, i.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:35:17 iki 2024-12-19 12:35:17
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento priedamų 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 3.5.59
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-04-26 11:16:16)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-04-26 11:16:16 Dokumentų valdymo sistema Avilys