

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

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

2025 m. sausio 3 d. Nr. T1-5
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 2024 m. balandžio 25 d. sprendimą Nr. T2-98 „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

Teikėjas – Savivaldybės meras

Arvydas Vaitkus

Parengė
Švietimo skyriaus vyriausioji specialistė

Reda Saukantienė, tel. 39 61 67
2024-12-17

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 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 registruoti Švietimo ir mokslo institucijų registre.

4.4. **VVP** – vaikų vasaros poilsis.

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.

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

8. Programos įgyvendinimui gali būti skiriama iki 4 000 (keturių tūkstančių) eurų.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PROGRAMOS TEIKĖJUI IR PROGRAMOMS

9. Teikti Programas gali visi Teikėjai, išskyrus atvejus, kai:

9.1. Per paskutinius 3 (trejus) kalendorinius metus nuo pažeidimo nustatymo datos Teikėjas už Programai įgyvendinti skirtas lėšas atsiskaitė vėliau, nei numatyta Sutartyje, arba, įvertinus Programos įgyvendinimo rezultatus, paaiškėjo, kad Programai įgyvendinti gautas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį ir grąžino vėliau, nei nurodyta 62 punkte. Ši nuostata taikoma Programų teikėjams, teikiantiems Programas 2026 ir vėlesnių metų finansavimui gauti.

9.2. Teikėjas, nepriklausomai nuo dalinio finansavimo gavimo laikotarpio, už Programai įgyvendinti skirtas lėšas yra neatsiskaitęs arba lėšas panaudojęs ne pagal paskirtį ir jų negrąžinęs.

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

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

10. Teikėjas Programą gali vykdyti pats, taip pat gali pasitelkti kitus Programą vykdančius asmenis.

11. Programas vykdančias asmenys privalo:

11.1. 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;

11.2. 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;

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

11.4. būti pasitikrinę sveikatą, įgiję žinių higienos ir pirmosios pagalbos teikimo klausimais bei turėti asmens medicininės knygeles ir privalomojo mokymo pažymėjimus;

11.5. turėti teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą), patvirtinantį, kad asmuo nėra teistas už seksualinio pobūdžio nusikaltimus prieš vaikus ar suaugusius, taip pat už kitus tyčinius sunkius ir labai sunkius nusikaltimus.

12. Organizuojant Programas rekomenduojama:

12.1. užimti vaikus:

12.1.1. augančius socialinės rizikos šeimose, patiriančius socialinę atskirtį;

12.1.2. turinčius negalią ir (ar) SUP;

12.1.3. iš daugiavaikių ar nepilnų šeimų (kai augina vienas iš tėvų);

12.1.4. augančius šeimynose (netekusius tėvų globos);

12.1.5. kurie nėra ugdomi nuolat pagal pareiškėjo įgyvendinamą formaliojo ir (ar) neformaliojo vaikų švietimo programas;

12.2. vykdyti veiklas:

12.2.1. skatinančias gamtosaugą, tvarumą, visuomenei naudingą veiklą, fizinį aktyvumą, sveiką gyvenimą;

12.2.2. padedančias ugdyti socialines-emocines kompetencijas;

12.3. pasitelkti savanoriauti vyresniųjų klasių mokinius, įskaitant jiems socialinės veiklos valandas.

13. Reikalavimai Programoms:

13.1. Programos turi būti vykdomos specialiai vaikų vasaros poilsiui pritaikytose stovyklose, bendrojo ugdymo mokyklose, neformaliojo vaikų švietimo ar 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, atliekomis sudėti ir pan.);

13.2. Programos turinys turi būti 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, bet ne daugiau kaip 5 (penkias) pamainas;

13.3. 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;

13.4. pamainoje turi būti ne mažiau negu 15 (penkiolika) vaikų. Tas pats vaikas gali dalyvauti tik vienoje tos pačios Programos pamainoje;

13.5. 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.

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. Teikėjai privalo pasirašyti paslaugos teikimo sutartį su Programoje dalyvaujančio vaiko tėvais (globėjais) 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 turi būti nurodytas stovyklos mokestis tėvams.

III SKYRIUS PROGRAMŲ PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA IR ATRANKA

16. Pranešimas apie Programų paraiškų priėmimo sąlygas ir terminus skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt ir vietinėje spaudoje. Paraiškos teikiamos ne mažiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo pranešimo paskelbimo dienos. Konkursą organizuoja Savivaldybės administracijos Švietimo ir sveikatos departamento Švietimo skyrius (toliau – Švietimo skyrius).

17. 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 19 punkte nurodytus dokumentus. Dokumentų rinkmenos (failo) pavadinimas turi būti susietas su organizacijos pavadinimu. Savivaldybėje įdiegus paraiškų teikimo informacinę sistemą, paraiškas teikėjas teikia nurodytoje sistemoje.

18. Savivaldybės biudžetinės įstaigos paraiškas teikia per dokumentų valdymo sistemą.

19. Teikėjas Konkursui turi pateikti:

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

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

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

19.4. Aprašo 11 punkte nurodytus dokumentus.

20. Vienas Teikėjas Konkursui gali teikti tik vieną Programos paraišką.

21. Programos paraiškos pateikiamos iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės pateikimo dienos 23.59 val. (Lietuvos Respublikos laiku). Gavimo laiką rodo el. laiško atėjimo į el. paštą svietimas@klaipeda.lt arba paraiškų teikimo informacinėje sistemoje užfiksuotas paraiškos pateikimo laikas.

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

23. Per 5 (penkias) kalendorines dienas Teikėjui nurodytu Programos paraiškoje el. paštu išsiunčiama informacija, kad Programos paraiška gauta.

IV SKYRIUS PROGRAMŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS

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

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

25.1. Programos paraiška pateikta pagal Aprašo 17 punkte nurodytus reikalavimus iki nurodyto termino;

25.2. Teikėjas pagal Aprašo 4.3 papunktį ir 7, 11 punktus turi teisę dalyvauti konkurse;

25.3. Teikėjas tinkamai pateikė visus Aprašo 11 ir 19 punktuose nurodytus dokumentus;

25.4. Teikėjas už anksčiau skirtai Programai įgyvendinti skirtas lėšas atsiskaitė Sutartyje nurodytu laiku, Programai įgyvendinti gautas lėšas panaudojo pagal paskirtį ir jas grąžino, arba po Aprašo 63 punkto pažeidimo praėjo daugiau nei 3 metai.

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

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

28. Po administracinio vertinimo atrinktos paraiškos per 5 (penkias) kalendorines dienas perduodamos nagrinėti ir vertinti Programų paraiškų vertinimo komisijai (toliau – Komisija), kuri sudaryta Savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens sprendimu. Komisiją lygiomis dalimis sudaro Švietimo skyriaus ir Savivaldybės švietimo įstaigų ir nepriklausomi neformaliojo vaikų švietimo atstovai. Vertintojai, kurie dalyvauja šioje programoje, negali dalyvauti paraiškų vertinime.

29. Komisijos narių skaičius nustatomas, atsižvelgiant į pateiktų Programų paraiškų skaičių, bet ne mažiau kaip 14 (keturiolika) narių.

30. Komisijai vadovauja ir jos veiklą organizuoja Savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens sprendimu paskirtas Komisijos pirmininkas. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė narių. Komisijos sprendimai žymimi posėdžio protokole. Komisijos posėdžius protokoluoja Administracinis vertintojas.

31. 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.

32. Komisija savo veikloje vadovaujasi skaidrumo, nešališkumo, konfidencialumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principais.

33. Programos paraiškos vertinimo terminas negali būti ilgesnis nei 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo pirmojo Komisijos posėdžio.

34. Vienos Programos paraiškos vertinimą atlieka Administracinio vertintojo atsitiktinai parinkti 2 (du) Komisijos nariai (Aprašo 3 priedas).

35. Komisijos nariai įsipareigoja:

35.1. užtikrinti informacijos, susijusios su jų veikla, konfidencialumą;

35.2. laiku pateikti užpildytas Programos paraiškos vertinimo formas.

36. Komisijos nariai Programas vertina balais. Programos paraiškos vertinimo balas yra dviejų Komisijos narių skirtų balų vidurkis.

37. Galimas didžiausias Programos paraiškos vertinimui skirtų balų skaičius – 38 (trisdešimt aštuoni).

38. Atsižvelgdama į Programų paraiškų įvertinimo balų sumą ir Programų įgyvendinimui numatytas Savivaldybės biudžeto lėšas einamaisiais metais, Komisija siūlo Programai skirti lėšas, taikant šią formulę:

38.1. apskaičiuojamas siūlomų finansuoti įvertintų Programų bendras balų skaičius;

38.2. nustatoma 1 balo vertė, padalinamos visoms Programoms skirtos lėšos iš siūlomų finansuoti Programų gautų balų sumos;

38.3. padauginama kiekvienos Programos skirtų balų suma iš vieno balo vertės eurais.

39. Nesiūloma finansuoti Programos pagal šiuos kriterijus:

39.1. Programa įvertinta mažesne nei 20 (dvidešimties) balų suma;

39.2. skirtingų Teikėjų Programų turinys yra identiškas, nukopijuotas;

39.3. Administracinis vertintojas nustato, kad Paraiška neatitinka formaliųjų kriterijų.

40. Komisijos nariai galutinį sprendimą dėl siūlomų finansuoti ir nefinansuoti Programų sąrašo priima balsų dauguma. Jei Komisija nusprendžia nefinansuoti vertinamos Programos paraiškos, Aprašo 3 priede ir posėdžio protokole įrašomas argumentuotas pagrindimas.

41. Komisija teikia siūlymą dėl finansavimo ir per 7 (septynias) kalendorines dienas parengia Programų sąrašą, kurį teikia tvirtinti Savivaldybės merui ar jo įgaliotam asmeniui.

42. Savivaldybės merui ar jo įgaliotam asmeniui patvirtinus finansuojamų ir nefinansuojamų Programų sąrašą, Administracinis vertintojas per 7 (septynias) kalendorines dienas el. paštu supažindina Teikėjus su šiuo dokumentu.

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

44. Teikėjai socialiniuose tinkluose, savo 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.

45. 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

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

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

46.2. maitinimo, nakvynės išlaidoms;

46.3. transporto išlaidoms, degalams;

46.4. patalpų, tiesiogiai naudojamų Programos veikloms, nuomos ir komunalinėms, išlaidoms veiklų įgyvendinimo laikotarpiu;

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

47. Programoms organizuoti skirtas finansavimas negali būti naudojamas:

47.1. Programos rengimo išlaidoms;

47.2. patalpų rekonstrukcijos, remonto, statybos išlaidoms padengti;

47.3. turtui įsigyti, kurio vieneto vertė yra didesnė kaip 750 eurų;

47.4. baudoms, delspinigiams, išlaidoms finansinėms nuobaudoms;

47.5. bylinėjimosi išlaidoms;

47.6. paramos skyrimui;

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

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

47.9. stovyklų kelialapių pirkimo išlaidoms;

47.10. visos stovyklos įgyvendinimo paslaugai pirkti iš kito fizinio ar juridinio asmens.

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

VI SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMAS IR ATSISKAITYMAS

49. Su Teikėju, kurio įgyvendinamai Programai skirtos lėšos, Savivaldybės administracija sudaro biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis). Sutarties formą, atsižvelgdamas į Aprašo nuostatas, tvirtina Savivaldybės direktorius.

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

51. Teikėjui nepasirašius Sutarties per 21 (dvidešimt vieną) kalendorinę dieną po konkurso rezultatų paskelbimo dienos, finansavimas Programos vykdymui neskiriamas.

52. Lėšos Teikėjui skiriamos pagal užpildytą sąmatą (Sutarties priedas).

53. Lėšos Teikėjui pervedamos:

53.1. 50 proc. Programos vykdymui skirtų lėšų pervedama per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų po Sutarties pasirašymo;

53.2. likusios lėšos pervedamos įgyvendinus Programą ir pateikus 54 punkte nurodytus dokumentus per 40 kalendorinių dienų po dokumentų pateikimo. Nustatytu terminu dokumentų nepateikus, lėšos nepervedamos.

54. Teikėjai, įvykdę Programą, Švietimo skyriui pateikia:

54.1. Programos įgyvendinimo ataskaitą;

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

54.3. Programos išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas.

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

56. Jeigu Programos vykdymo metu buvo gautos pagrįstos išvados apie padarytus pažeidimus bent iš dviejų Programos vykdytojo veiklą kontroliuojančių institucijų, Aprašo 53.2 papunktyje nurodyta lėšų dalis Programos vykdytojui nepervedama.

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

58. Visi dokumentai, nurodyti Aprašo 54 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.

59. Savivaldybės biudžetinės įstaigos dokumentus teikia per dokumentų valdymo sistemą.

60. Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu paskirtas specialistas per 26 (dvidešimt šešias) kalendorines dienas patikrina pateiktus dokumentus ir teikia lydraštį prie dokumentų, teikiamų apmokėti Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui.

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

62. Lėšas, panaudotas ne pagal tikslinę paskirtį, Teikėjas turi grąžinti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Programų įgyvendinimo rezultatų įvertinimo, informavus Teikėją el. paštu.

63. Už Programos įgyvendinimą atsiskaitoma ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 30 dienos. Jei Teikėjas už Programai įgyvendinti skirtas lėšas atsiskaito vėliau, nei numatyta Sutartyje, arba, įvertinus Programos įgyvendinimo rezultatus, paaiškėja, kad Programai įgyvendinti gautas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį ir grąžino vėliau, nei nurodyta 62 punkte, jis kitus 3 (trejus) kalendorinius metus nuo pažeidimo nustatymo datos praranda teisę dalyvauti Programų finansavimo konkurse. Jei Teikėjas už Programai įgyvendinti skirtas lėšas neatsiskaito arba įvertinus Programos įgyvendinimo rezultatus, paaiškėja, kad Programai įgyvendinti gautas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį ir jų negrąžino jis praranda teisę dalyvauti Programų finansavimo konkurse, o lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Lėšų grąžinimo tvarka numatoma Sutartyje.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

68. 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.

69. Savivaldybė su Teikėju bendrauja elektroniniu paštu, nurodytu Programos paraiškoje, ir neprisiima atsakomybės, jei dėl paraiškoje nurodytų klaidingų kontaktinių duomenų pareiškėjo nepasiekia laiškai.

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

71. 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 (<i>detalizuoti</i>)	

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. (įrašyti)</i>)	
Tikslas	
Uždaviniai	
Metodai ir formos	
Siekiami rezultatai	
Stovyklos tipas (<i>4 val. per dieną (be maitinimo), be nakvynės (su maitinimu), su nakvyne (su maitinimu) (įrašyti)</i>)	
2. Programos dalyviai ir turinys	
Planuojamas vaikų skaičius iš viso	
iš jų:	
vaikai, kurie nuolat ugdomi pagal teikėjo įgyvendinamą formaliojo ir (ar) neformaliojo vaikų švietimo programą	
vaikai, kurie ugdomi kitose mokyklose / įstaigose	

Specialių ugdymosi poreikių (SUP) turintys vaikai			
Socialinę atskirtį patiriantys, socialinės rizikos šeimose, šeimynose (netekusius tėvų globos), daugiavaikėse ar nepilnose šeimose (kai augina vienas iš tėvų) augantys vaikai			
Vaikų amžius (klasė)			
3. Programos vykdymo laikas			
Pamainų skaičius (ne daugiau kaip 5)			
Pamainų datos			
Dienų skaičius pamainoje			
4. Programos turinys			
Numatomos vykdyti veiklos, priemonės, renginiai (konkreti programos veikla kiekvienai dienai, pamainai)	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, planuojamos gauti iš savivaldybės biudžeto	Iš kitų finansavimo šaltinių	Tėvų įnašas
1.	Darbo užmokestis ir socialinis draudimas				
1.1.	Darbo užmokestis				
1.2.	Socialinio draudimo įmokos				
2.	Programai vykdyti būtinų prekių įsigijimas				
2.1.	Mažaverčių priemonių ir reikmenų įsigijimas (stovyklos veiklų įgyvendinimui)				
3.	Programai vykdyti būtinų paslaugų įsigijimas				
3.1.	Apgyvendinimo išlaidos				
3.2.	Maitinimo išlaidos				
3.3.	Edukacijos				
4.	Kitos išlaidos				
4.1.	Transporto išlaidos				
4.2.	Patalpų nuoma				
4.3.	Kitos išlaidos (detalizuokite)				
	Iš viso:				

Socialiniai partneriai (nurodyti įstaigos pavadinimą):	
--	--

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 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. (0 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, vykdamas 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: 12 mėnesių nuo paraiškos pateikimo, jei paraiška bus atmesta dėl vaikų vasaros poilsio programos neatitikties 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 ataskaitos forma)

VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMOS PARAIŠKOS VERTINIMO ATASKAITA

Programos teikėjas	
Programos pavadinimas	
Programos registracijos Nr.	

I. PROGRAMOS ATITIKTIS REIKALAVIMAMS

Eil. Nr.	Reikalavimas	Taip	Ne
1.	Visi stovyklos grupės vadovai pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnyje nustatytus reikalavimus turi teisę įgyvendinti formaliojo ir (ar) neformaliojo vaikų švietimo programas ir atitinka Vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo iš Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo 9 punkto reikalavimus		
2.	Programos vienos dienos vaikų užimtumo trukmė ne trumpesnė kaip 4 (keturios) valandos per dieną, ne trumpesnė kaip 5 (penkios) kalendorinės dienos		
3.	Programos vienoje pamainoje planuojama ne mažiau negu 15 (penkiolika) vaikų (Aprašo 13.4 papunktis)		
4.	Teikėjas už anksčiau Programai įgyvendinti skirtas lėšas atsiskaitė Sutartyje nurodytu laiku, Programai įgyvendinti gautas ir panaudotas ne pagal paskirtį lėšas grąžino per 62 punkte nurodytą terminą arba po Aprašo 63 punkto pažeidimo praėjo daugiau nei 3 metai		
	Paraiška toliau vertinama <i>(Paraiška, neatitinkanti bent vieno reikalavimo, toliau nevertinama)</i>		

II. PROGRAMOS KIEKYBINIS VERTINIMAS

Eil. Nr.	Programos vertinimas balais	Vertinimo kriterijų aprašymas	Skiriami balai
1.	1–6 balai	Vaikų, dalyvaujančių programoje, skaičius 15–20 vaikų – 1 21–40 vaikų – 2 41–60 vaikų – 3 61–80 vaikų – 4 81–100 vaikų – 5 101 ir daugiau vaikų – 6	
2.	0–4 balai	Vaikai, dalyvaujantys programoje Vaikai, kurie nuolat ugdomi pagal teikėjo įgyvendinamą formaliojo ir (ar) neformaliojo vaikų švietimo programą – 0 Vaikai, kurie nuolat ugdomi pagal teikėjo įgyvendinamą formaliojo ir (ar) neformaliojo vaikų švietimo programą ir ne	

		mažiau kaip 15 proc. kitų mokyklų / įstaigų mokiniai – 1 Vaikai, kurie nuolat ugdomi pagal teikėjo įgyvendinamą formaliojo ir (ar) neformaliojo vaikų švietimo programą ir ne mažiau kaip 30 proc. kitų mokyklų / įstaigų mokiniai – 2 Vaikai, kurie nuolat ugdomi pagal teikėjo įgyvendinamą formaliojo ir (ar) neformaliojo vaikų švietimo programą ir ne mažiau kaip 50 proc. kitų mokyklų / įstaigų mokiniai – 3 Tik kitose mokyklose / įstaigose ugdomi vaikai – 4	
3.	0–4 balai	Programoje dalyvauja negalia ir SUP turintys vaikai Nedalyvauja – 0 Dalyvauja iki 20 proc. vaikų – 1 Dalyvauja 21– 40 proc. vaikų – 2 Dalyvauja 41– 60 proc. vaikų – 3 Dalyvauja 61 proc. ir daugiau vaikų – 4	
4.	1–2 balai	Programos įgyvendinimo pamainoje dienų skaičius Nuo 5 iki 10 kalendorinių dienų – 1 Daugiau kaip 10 kalendorinių dienų – 2	
5.	0–2 balai	Stovykla yra nemokama Ne – 0 Taip – 2	
6.	0–2 balai	Programoje dalyvauja savanoriai, vyresnių klasių mokiniai Ne – 0 Dalyvauja – 2	
		Iš viso:	

III. PROGRAMOS KOKYBINIS VERTINIMAS

Eil. Nr.	Programos vertinimas balais	Vertinimo kriterijų aprašymas	Skiriami balai
1.	0–2 balai	Programos veiklos atitinka stovyklos tikslą Neatitinka / neaprašyta ar iš pateiktos informacijos sunku spręsti – 0 Iš dalies atitinka – 1 Atitinka – 2	
2.	0–2 balai	Programos uždaviniai padeda siekti programos tikslo Neatitinka / neaprašyta ar iš pateiktos informacijos sunku spręsti – 0 Iš dalies atitinka – 1 Atitinka – 2	
3.	0–2 balai	Didžioji dalis programos veiklų (daugiau nei 50 proc.) vykdomos aktyviais mokymo metodais ir priemonėmis Neatitinka / neaprašyta ar iš pateiktos informacijos sunku spręsti – 0 Iš dalies atitinka – 1 Atitinka – 2	
4.	0–2 balai	Numatytos veiklos, metodai ir priemonės yra tinkamos vaikų fizinio aktyvumo, sveikos gyvensenos skatinimui Neatitinka / neaprašyta ar iš pateiktos informacijos sunku spręsti – 0 Iš dalies atitinka – 1 Atitinka – 2	
5.	0–2 balai	Numatytos veiklos, metodai ir priemonės yra tinkamos vaikų	

		socialinėms-emocinėms kompetencijoms ugdyti Neatitinka / neaprašyta ar iš pateiktos informacijos sunku spręsti – 0 Iš dalies atitinka – 1 Atitinka – 2	
6.	0–2 balai	Erdvių panaudojimas įgyvendinant programą Programos įgyvendinimo vieta nenurodyta – 0 Daugiau nei 50 proc. programos veiklų įgyvendinama toje pačioje, nuolatinėje, uždaroje erdvėje – 1 Daugiau nei 50 proc. programos veiklų įgyvendinama skirtingose patalpose, erdvėse, įstaigose, papildomai organizuojant išvykas, žygius gryname ore – 2	
7.	0–2 balai	Stovyklos tipas: 4 val. per dieną (be maitinimo) – 0 Be nakvynės (su maitinimu) – 1 Su nakvyne (su maitinimu) – 2	
8.	0–1 balai	Programoje dalyvauja socialinę atskirtį patiriantys, socialinės rizikos šeimose, šeimynose (netekusius tėvų globos), daugiavaikėse ar nepilnose šeimose (kai augina vienas iš tėvų) augantys vaikai Nedalyvauja – 0 Dalyvauja – 1	
9.	0–1 balai	I programos veiklą įtraukiami socialiniai partneriai Ne – 0 Taip – 1	
10.	0–2 balai	Programos veiklos skatina gamtosauką, tvarumą, visuomenei naudingą veiklą Ne – 0 Iš dalies – 1 Taip – 2	
			Iš viso:

Vertinimo balai	Skiriami balai
Kiekybinio vertinimo balai	
Kokybinio vertinimo balai	
Iš viso:	

Vertintojo komentaras:

Programos stipriosios sritys	
Programos silpnosios sritys	
Kitos pastabos	

Išvada (pabraukti):

Teikti siūlymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl programos finansavimo

Neteikti siūlymo Savivaldybės administracijos direktoriui dėl programos finansavimo (neigiamą sprendimą pagrįsti)

(vertintojo vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)

AIŠKINAMASIS RAŠTAS
PRIE SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL VAIKŲ VASAROS POILSIO
PROGRAMŲ ATRANKOS IR DALINIO FINANSAVIMO IŠ KLAIPĖDOS MIESTO
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“
PROJEKTO

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Sprendimo projekto tikslas – reglamentuoti vaikų vasaros poilsio programų (toliau – VVP programos) atranką ir dalinį finansavimą iš Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšų. Sprendimo projekto uždavinys – patvirtinti VVP programų atrankos ir dalinio finansavimo iš Savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašą (toliau – Aprašas).

2. Projekte aptartų klausimų teisinis reglamentavimas.

Šiuo metu galioja VVP programų atrankos ir dalinio finansavimo iš Savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašas, kuris patvirtintas Savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr. T2-98. Atsižvelgiant į Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos 2024 m. spalio 18 d. gautą raštą Nr. R1-10388 „Dėl informacijos pateikimo“, siekiant užtikrinti tinkamą ir objektyvų VVP programos paraiškų vertinimo procedūrų atlikimą bei jų rezultatų įvertinimo kontrolę, programos paraiškos vertinimo ataskaitos formoje (3 priede) nustatyti vaikų vasaros poilsio programos vertinimo kriterijai bei apibrėžta vertintojų atsakomybė. Taip pat parengtame naujame Apraše siekiama užtikrinti tinkamą ir objektyvų VVP programos paraiškų vertinimo procedūrų atlikimą.

3. Siūlomos naujos teisinio reglamentavimo nuostatos ir laukiami rezultatai.

Teikiamame sprendimo projekte:

- 1) apibrėžiamos Apraše vartojamos sąvokos;
- 2) patikslintos paraiškų teikimo ir atrankos, programų paraiškos vertinimo tvarkos;
- 3) atlikti redakciniai taisymai.

Patvirtinus šį sprendimo projektą, bus aiškiau apibrėžtos VVP programų vertinimo procedūros, reikalavimai VVP programoms, programų finansavimo ir atsiskaitymo už gautas bei panaudotas lėšas nuostatos.

4. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas. Neigiamų pasekmių nenustatyta.

5. Projektui įgyvendinti reikalingas kitų teisės aktų keitimas, naujų teisės aktų priėmimas.

Šiam sprendimui įgyvendinti bus keičiami VVP programų įgyvendinimo priežiūros ir VVP programų vertinimo ekspertų atrankos tvarkų aprašai. Taip pat bus rengiami Aprašo įgyvendinimui reikalingi Savivaldybės mero potvarkiai ar įgalioto asmens įsakymai.

6. Biudžeto lėšų poreikis projektui įgyvendinti, lėšų sutaupymo galimybės įgyvendinant projektą, finansavimo šaltiniai. Šio sprendimo įgyvendinimui papildomų lėšų nereikia.

7. Sprendimo projekto rengimo metu atlikti vertinimai ir išvados, konsultavimosi su visuomene metu gauti pasiūlymai ir jų motyvuotas vertinimas.

Sprendimo projektas buvo parengtas atsižvelgiant į Savivaldybės mero 2024 m. spalio 30 d. potvarkiu Nr. M-1201 sudarytos darbo grupės narių pateiktus siūlymus. Sprendimo projektas buvo pristatytas Savivaldybės Švietimo tarybos posėdyje, kuriame teikiamam sprendimo projektui buvo pritarta vienbalsiai, konsultuotasi su VVP programų teikėjais, analizuotos kitų miestų VVP programų atrankos ir finansavimo tvarkos.

8. Kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ir paaiškinimai.

Nustatant lėšų VVP programų vykdymui pervedimo tvarką, buvo konsultuojamasi su Savivaldybės Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos bei Apskaitos skyrių specialistais.

PRIDEDAMA:

1. Teisės akto, nurodyto sprendimo projekto žangoje, išrašas, 1 lapas;
2. Savivaldybės švietimo tarybos posėdžio 2024-12-13 protokolo Nr. ADM1-452 išrašas, 1 lapas.

Suvestinė redakcija nuo 2024-12-01 iki 2024-12-31

Įstatymas paskelbtas: Žin. 1994, Nr. [55-1049](#), i. k. 0941010ISTA000I-533

Nauja redakcija nuo 2023-04-01:

Nr. [XIV-1268](#), 2022-06-30, paskelbta TAR 2022-07-15, i. k. 2022-15614

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIETOS SAVIVALDOS
ĮSTATYMAS**

1994 m. liepos 7 d. Nr. I-533
Vilnius

6 straipsnis. Savarankiškosios savivaldybių funkcijos

4) biudžetinių įstaigų steigimas ir išlaikymas, viešųjų įstaigų, savivaldybės įmonių ir kitų savivaldybės juridinių asmenų, regionų plėtros tarybų steigimas.

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA**ŠVIETIMO TARYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS**

2025-01-03 Nr.

Posėdis įvyko 2023-12-10–13, elektroniniu būdu (apklausiant komisijos narius el. paštu).

Posėdžio pirmininkė – Vilija Prižgintienė, Klaipėdos „Ažuolyno“ gimnazijos direktorė.

Posėdžio sekretorė – Simona Šliogerienė, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – KMSA) Švietimo ir sveikatos departamento Švietimo skyriaus patarėja.

Dalyvavo: Ramūnas Kaubrys – Klaipėdos Karalienės Luizės jaunimo centro direktorius; Edmundas Kvederis – Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos Kultūros, švietimo ir sporto komiteto narys; Edita Kučinskienė – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sveikatos departamento Sveikatos ir šeimos skyriaus Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore (patarėja); Aušra Milvydienė – Lietuvos ikimokyklinio ugdymo įstaigų vadovų asociacijos Klaipėdos skyriaus atstovė; Alvyda Obrikienė – Vakarų Lietuvos tėvų forumo atstovė; Vilija Prižgintienė – Klaipėdos „Ažuolyno“ gimnazijos direktorė; Asta Šlepetienė – Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Klaipėdos departamento atstovė; Simona Šliogerienė – KMSA Švietimo ir sveikatos departamento Švietimo skyriaus patarėja; Aistė Valadkienė – KMSA Jaunimo ir bendruomenės reikalų koordinavimo grupės vadovė.

Nedalyvavo: Rasa Baliutavičiūtė – Klaipėdos miesto visuomenės sveikatos biuro atstovė (nebedirba); Laima Juknienė – Lietuvos švietimo darbuotojų profesinės sąjungos Klaipėdos miesto susivienijimo pirmininkė; Rožė Perminienė – KMSA Sveikatos skyriaus vedėja (nebedirba); Neringa Radajevaitė – Lietuvos moksleivių sąjungos Klaipėdos padalinio pirmininkė (nebeatstovauja); Rasa Rumšienė – KMSA Sporto skyriaus vedėja (nebedirba).

DARBOTVARKĖ. Dėl Vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo tvarkos aprašo projekto, parengto Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimo tvirtinimui.

SVARSTYTA. Vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) projekto svarstymas.

Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai teikiamu tarybos sprendimo projektu (Aprašo tvirtinimui) siekiama patobulinti Vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 25 d. patvirtintu sprendimu Nr. T2-98, reglamentuoti vaikų vasaros poilsio programų (toliau – VVP programos) atranką ir dalinį finansavimą iš Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšų.

Aprašo projekto rengėja, KMSA Švietimo ir sveikatos departamento Švietimo skyriaus vyr. specialistei Reda Saukantienė el. laiške pateikė šiuos numatytus Aprašo pakeitimus (kalba netaisyta):

Naujame tvarkos aprašo projekte numatyti pakeitimai:

1. *Aprašo projekto 9 punkte išsamiai išdėstyti pažeidimai, dėl kurių teikėjai negali teikti programos ir dalyvauti konkurse.*

2. *Aprašo 12 punkte nurodytos rekomendacijos užimti vaikus, augančius socialinės rizikos šeimose, patiriančius socialinę atskirtį, turinčius negalią ir (ar) SUP, iš daugiavaikių ar nepilnų šeimų (kai augina vienas iš tėvų), augančius šeimynose (netekusius tėvų globos), kurie nėra ugdomi nuolat pagal pareiškėjo įgyvendinamą formaliojo ir (ar) neformaliojo vaikų švietimo programas; vykdyti veiklas, skatinančias gamtosaugą, tvarumą, visuomenei naudingą veiklą, fizinį aktyvumą, sveiką gyvenseną bei padedančias ugdyti socialines-emocines kompetencijas.*

3. *Aprašo 32-36 punktuose išsamiai išdėstyta vertinimo komisijos atsakomybė.*

4. *Iš esmės pakeistas Tvarkos aprašo projekto 3 priedas. Vertinimas suskirstytas į tris dalis: atitikties, kiekybinis ir kokybinis vertinimas. Daugiau balų skiriama kiekybiniam vertinimui, siekiant, kad teikėjai užimtų kuo daugiau Klaipėdos miesto vaikų.*

Rašytiniame posėdyje dalyvavę Švietimo tarybos nariai išnagrinėję Aprašo projektą teikė pastebėjimus.

R. Kaubrys, Klaipėdos Karalienės Luizės jaunimo centro direktorius, pritardamas Aprašui pateikė (kalba netaisyta):

Pritariu pateiktam Tvarkos aprašui ir gerb. A. Šlepetienės pastabai, bet turiu pastebėjimų ir klausimų :

1. Specialių ugdymosi poreikių (SUP) turintys vaikai- kaip žinoti, pateikiant paraišką, kiek tokių vaikų (konkretus skaičius) užsiregistruos dalyvauti stovykloje? Mes galime planuoti, bet tikrai ne garantuoti, kad tiek ir dalyvaus?

2. Socialinės rizikos šeimoje augantys, socialinę atskirtį patiriantys vaikai- kaip žinoti, pateikiant paraišką, kiek tokių vaikų (konkretus skaičius) užsiregistruos dalyvauti stovykloje ir pagal ką nuspręsti, kad vaikai priklauso šiai grupei jei vaikai yra nelankantys įstaigoje užsiėmimų?

3. Kaip NVŠ įstaigai patikrinti, kad pvz., gyvena su vienu iš tėvų? Rinkti pažymas? Neaišku, kaip tai reikėtų įrodyti?

4. Ar numatytas finansavimas Programų paraiškų vertinimo komisijai? Ar bus mokama šiems ekspertams? Ar apmokama taip pat kaip šiuo metu Kultūros projektų ekspertams iš įvairių savivaldybės biudžetinių įstaigų lėšų (neskiriant įstaigoms tų lėšų) ir švietimo skyriaus vedėjos paprašius raštu Mero, kad užtikrintų apmokėjimą (taip kaip dabar daro Kultūros skyriaus vedėjas)?

E. Kučinskienė, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sveikatos departamento Sveikatos ir šeimos skyriaus Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore (patarėja), pritardama Aprašui pateikė (kalba netaisyta):

pritariu projektui ir p. A. Šlepetienės pastabai.

Edmundas Kvederis, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos Kultūros, švietimo ir sporto komiteto narys, pritardamas Aprašui pateikė (kalba netaisyta):

Pritariu, nes rengėjai tikrai daug dirbo ties atnaujintu projektu.

Bet pritariu ir tai pastabai, kurią išsakė Asta. „11.4. būti pasitikrinę sveikatą, įgiję žinių higienos ir pirmosios pagalbos teikimo klausimais bei turėti Asmens medicininės knygeles ir Privalomojo mokymo pažymėjimus“.

A. Milvydienė, Lietuvos ikimokyklinio ugdymo įstaigų vadovų asociacijos Klaipėdos skyriaus atstovė, pritardama Aprašui pateikė (kalba netaisyta):

Pritariu tvarkos aprašui ir p. Astos komentarui.

P. s. 9.5. papunkty galima klaida "vykdantys asmuo" - gal „asmenys“ turėta galvoje.

18. punkte gal tikslinga įvardinti dokumentų valdymo sistemą.

A. Obrikienė, Vakarų Lietuvos tėvų forumo atstovė, pritardama Aprašui pateikė (kalba netaisyta):

pritariu dokumentui ir išsakytoms pastaboms.

Taip pat atkreipiu dėmesį, kad ydinga praktika daugiau balų skirti kiekybiniam vertinimui nei kokybiniam. Kiekybiniame vertinime kaip pastebėjo p. Ramūnas Kauburys, teikiant paraišką neįmanoma numatyti, kiek SUP ar vaikų, turinčių negalią norės dalyvauti. Kas bus, jei numatyta daugiau nei 61 proc. ir gaunamas įvertinimas 4, bet norą dalyvauti nepareikš niekas arba mažiau nei 61 proc? Kaip tuomet bus finansuojama? Siūlau šį vertinimą palikti 0-2. ir tiesiog nenumatyta, kad dalyvauja - 0, numatyta, kad dalyvaus 2 (taip susilygintų ir kiekybiniame bei kokybiniame vertinime galimas surinkti balų skaičius (jei gerai suskaičiavau).

Taip pat matau techninę klaidą kiekybinio vertinimo lentelėje 4 eilutėje - jeigu nuo 5 iki 10 kalendorinių dienų, tai ir daugiau kaip 10 turėtų būti kalendorinių dienų. :

Dabar nurodoma taip:

Nuo 5 iki 10 kalendorinių dienų – 1

Daugiau kaip 10 dienų – 2.

V. Prižgintienė, Klaipėdos „Ažuolyno“ gimnazijos direktorė, pritardama Aprašui pateikė (kalba netaisyta):

pritariu dokumentui ir p. Astos pastabai.

A. Šlepetienė, Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Klaipėdos departamento atstovė, pritardama Aprašui pateikė (kalba netaisyta):

Pritariu.

Tik turiu pastebėjimą dėl 11.4 papunkčio terminų. Siūlau papunktį išdėstyti taip:

-11.4. būti pasitikrinę sveikatą, įgiję žinių higienos ir pirmosios pagalbos teikimo klausimais bei turėti Asmens medicininės knygeles ir Privalomojo mokymo pažymėjimus. ~~sveikatos žinių atestavimo pažymėjimus;~~

S. Šliogerienė, KMSA Švietimo ir sveikatos departamento Švietimo skyriaus patarėja, pritardama Aprašui pateikė (kalba netaisyta):

Pritariu. Prašau atkreipti dėmesį į Švietimo tarybos narių pastabas.

A. Valadkienė, KMSA Jaunimo ir bendruomenės reikalų koordinavimo grupės vadovė, pritardama Aprašui pateikė (kalba netaisyta):

Pritariu pateiktam Tvarkos aprašui su nurodyta pastaba.

Švietimo tarybos narių pastebėjimai perduoti Aprašo rengėjai, KMSA Švietimo ir sveikatos departamento Švietimo skyriaus vyr. specialistei Redai Saukantienei. Redaguojant Aprašą, į pastebėjimus atsižvelgta.

Rašytiniame posėdyje dalyvavę Švietimo tarybos nariai į svarstomą klausimą atsakė el. paštu (apklausos duomenys pateikti priede) žodžiais „pritariu“ arba „nepritariu“. Į Aprašo svarstymą atsakė 9 Švietimo tarybos nariai, 5 Švietimo tarybos nariai balsavime nedalyvavo.

Balsavimas: „už“ – 9; „prieš“ – 0; susilaukė – 0.

NUTARTA.

Pritarti Aprašo projektui.

Posėdžio pirmininkė

Vilija Prižgintienė

Posėdžio sekretorė

Simona Šliogerienė

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Švietimo skyriaus Vyriausioji specialistė Reda Saukantienė
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	2025-01-03 Nr. T1-5
Adresatas	–
Dokumentą vizavo.	Bendrojo skyriaus pavaduoja Valdemaras Puodžiūnas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-12-23 10:10:20
Dokumentą vizavo.	Švietimo skyriaus Skyriaus vedėja Vida Bubliauskienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-12-23 10:34:22
Dokumentą vizavo.	Švietimo skyriaus vedėja Vida Bubliauskienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-12-23 12:19:42
Dokumentą vizavo.	Apskaitos skyriaus Skyriaus vedėja Lina Čeponienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-12-23 13:23:48
Dokumentą vizavo.	Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus Skyriaus vedėja Eglė Zykė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-12-23 13:28:03
Dokumentą vizavo.	Teisės ir personalo skyriaus Vyresnioji patarėja Eglė Mockienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-12-23 15:04:19
Dokumentą vizavo.	Teisės ir personalo skyriaus Pavaduoja Artūras Žičkus
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-12-23 15:50:39
Dokumentą vizavo.	Savivaldybės administracijos direktorius Andrius Žukas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-12-27 08:19:04
Dokumentą vizavo.	Pavadojantis vicemerę Vaidą Raugelę. Algirdas Kamarauskas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-12-30 10:39:49
Dokumentą pasirašė	Meras Arvydas Vaitkus
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-01-03 12:26:41
Dokumentą tvirtino	Tarybos posėdžių sekretorė Julija Veresova
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-01-03 12:55:58
Registratorius	Tarybos veiklos skyriaus Vyriausioji specialistė Virginija Palaimienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-01-03 13:58:37
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2025-01-06 atspausdino Tarybos veiklos skyriaus Vyriausioji specialistė Virginija Palaimienė

Nuorašas tikras
Klaipėdos miesto savivaldybė
2025-01-06