Mokinių, atvykusių iš Ukrainos, vasaros stovyklų finansavimo ir organizavimo tvarkos aprašo

4 priedas

**(Sutarties forma)**

**MOKINIŲ, ATVYKUSIŲ IŠ UKRAINOS, VASAROS STOVYKLŲ ĮGYVENDINIMO IR LĖŠŲ PANAUDOJIMO SUTARTIS**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_

Šiauliai

Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracija (toliau – Lėšų davėjas), atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(atstovo pareigos, vardas, pavardė)

 ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (toliau – Lėšų gavėjas),

 (juridinio asmens pavadinimas, kodas; laisvojo mokytojo duomenys)

atstovaujamas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (atstovo pareigos, vardas, pavardė)

vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 20\_ m. \_\_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. A-\_ „Dėl lėšų, mokinių, atvykusių iš Ukrainos, stovykloms vykdyti paskirstymo “, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

* + - 1. **I SKYRIUS**
			2. **SUTARTIES DALYKAS**

1. Lėšų davėjas įsipareigoja Lėšų gavėjui savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintai mokinių, atvykusių iš Ukrainos, vasaros stovyklai (toliau – stovykla) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (stovyklos pavadinimas)

į kurią ketinama įtraukti ne daugiau nei \_\_\_\_\_ Šiaulių miesto mokinių, besimokančių pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, įgyvendinti skirti ne daugiau nei \_\_\_\_\_\_\_ eurų (toliau – lėšos), o Lėšų gavėjas įsipareigoja gautas tikslines lėšas naudoti tik stovyklos įgyvendinimo tikslams sutartyje nustatytomis sąlygomis ir terminais.

 2. Lėšos, skirtos stovyklos vykdymui pripažįstamos tinkamomis finansuoti, tik tuo atveju, jei jos patirtos nuo stovyklos įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo sutarties pasirašymo iki minėtoje sutartyje nurodyto stovyklos vykdymo termino pabaigos ir apmokėtos ne vėliau, kaip per 5 darbo dienas pasibaigus stovyklos vykdymui.

* + - 1. **II SKYRIUS**

**SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

3. Lėšų davėjas įsipareigoja:

3.1. vadovaudamasis stovyklos sąmata, lėšas, numatytas Sutarties 1 punkte, pervesti Lėšų gavėjui pagal jo pateiktą paraišką lėšoms gauti, suderintą su savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi (toliau – Švietimo skyrius), per 5 (penkias) darbo dienas nuo paraiškos lėšoms gauti pateikimo savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui (toliau – Apskaitos skyrius);

3.2. teikti Lėšų gavėjui metodinę paramą klausimais, susijusiais su stovyklos vykdymu ir stovyklos apskaitos tvarkymu;

3.3. skelbti Šiaulių miesto savivaldybės interneto svetainėje [www.siauliai.lt](http://www.siauliai.lt) informaciją apie stovyklų programas ir jų vykdytojus, nurodant jų kontaktus, programos įgyvendinimo adresus.

4.Lėšų gavėjas įsipareigoja:

4.1. organizuoti stovyklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais,Vaikų vasaros poilsio stovyklų bendraisiais nuostatais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais (toliau – teisės aktai), nustatančiais su vaikų ugdymu, sveikata, saugumu (įskaitant ir koronaviruso pandemiją), higiena susijusias normas, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. A-\_\_\_\_\_\_ „Dėl mokinių, atvykusių iš Ukrainos vasaros stovyklų finansavimo ir organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas);

4.2. vykdyti stovyklą pagal įvertintą stovyklų programos, kuriai skirtas savivaldybės finansavimas, paraišką (toliau – programa);

4.3. užtikrinti, kad:

4.3.1. vaikų ugdymą organizuotų pedagogai, atitinkantys Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytus reikalavimus, pagal Lėšų gavėjo įvertintos programos paraiškos veiklų planą;

4.3.2. stovyklos grupės vadovas turėtų Asmens medicininę knygelę (forma Nr. F048/a, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“);

4.3.3. stovyklos grupės vadovo stovyklos veiklų tvarkaraštis nesutaptų su jo darbo grafiku kitoje darbovietėje;

4.3.4. būtų sudaryti ir pasirašyti su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) susitarimai dėl mokinio dalyvavimo stovykloje;

4.3.5. stovyklos trukmė turi atitikti trukmę numatytą Mokinių, atvykusių iš Ukrainos, vasaros stovyklų finansavimo ir organizavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) 10 punkte;

4.3.6. socialiniuose tinkluose, interneto svetainėse ar kitoje elektroninėje erdvėje būtų viešinama informacija, susijusi su stovyklos vykdymu (stovyklos aprašymas, nuotraukos, vaizdo medžiaga iš organizuojamų renginių ir/ar pan.) ir reklaminėje medžiagoje būtų naudojamas Šiaulių miesto reprezentacinis ženklas bei viešai skelbiama, kad stovyklą finansuoja Šiaulių miesto savivaldybė;

4.4. iki pirmos stovyklos pamainos vykdymo dienos Švietimo skyriui pateikti:

4.4.1. programos veiklų planą;

4.4.2. stovyklos dalyvių sąrašą;

4.4.3. tėvų (globėjų, rūpintojų) susitarimus su stovyklos vykdytoju dėl mokinio dalyvavimo stovykloje;

4.4.4. paraišką gauti lėšų stovyklos įgyvendinimui (Sutarties 1 priedas);

4.5. prieš dvi darbo dienas iki stovyklos įgyvendinimo pradžios informuoti Švietimo skyrių dėl stovyklos laiko ar vietos pasikeitimo;

4.6. susitarimus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) saugoti trejus metus nuo jų pasirašymo dienos;

4.7. turėti kitų lėšų stovyklos pamainos įgyvendinimui iki tol kol bus pervestos Sutarties 1 punkte numatytos lėšos;

4.8. prireikus ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki stovyklos įvykdymo termino pabaigos pateikti Švietimo skyriui argumentuotą raštą dėl lėšų naudojimo stovyklai įgyvendinti išlaidų sąmatos išlaidų grupių tikslinimo ir du patikslintos sąmatos egzempliorius. Raštas teikiamas, jei lėšų skirtumas viršija 0,1 tūkst. Eur. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami ir lėšos tarp sąmatoje nurodytų išlaidų grupių neperskirstomos;

4.9. lėšas naudoti tik Sutarties 1 punkte nurodytai stovyklai vykdyti pagal pridedamus dokumentus, kurie yra neatsiejama Sutarties dalis:

4.9.1. stovyklos sąmatą (forma B-1, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206 „Dėl biudžeto sudarymo ir vykdymo formų“);

4.9.2. išlaidų sąmatą (Sutarties 2 priedas);

4.10. lėšas naudoti tik pagal Aprašą;

4.11. atsiskaityti Lėšų davėjui už visos stovyklos įgyvendinimą, kuriam finansuoti skiriamos lėšos, ir už lėšų panaudojimą, pateikiant ataskaitas ir su ja susijusius dokumentus per savivaldybės E. pristatymą arba teikia pasirašytus dokumentus el. paštu svietimas@siauliai.lt PDF formatu registravimui:

4.11.1. Švietimo skyriui – per 10 darbo dienų, stovyklai pasibaigus, veiklos ataskaitą pagal Sutarties 3 priedą);

4.11.2. Apskaitos skyriui, suderinus su Švietimo skyriumi, – pasibaigus ketvirčiui, bet ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 d.:

4.11.2.1. išlaidų sąmatos vykdymo ketvirčio ataskaitą (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 su visais pakeitimais ir papildymais);

4.11.2.2. lėšų panaudojimo ataskaitą (Sutarties 4 priedas):

 4.11.2.2.1. prekių ar paslaugų teikėjo išrašytuose apskaitos dokumentuose (sąskaitose faktūrose, PVM sąskaitos faktūros ir kt.) nurodyti ne tik Buhalterinės apskaitos įstatyme nustatyti privalomus apskaitos dokumentų rekvizitus, bet ir suteiktų prekių ar paslaugų kainą, atitinkamais mato vienetais išreikštą kiekį ir pinigine išraiška suteiktų prekių ar paslaugų vertę;

 4.11.2.2.2. išlaidų sąmatoje planuotas išlaidas, kurių dydis tiesiogiai priklauso nuo stovykloje dalyvaujančių vaikų skaičiaus (pvz., vaikų maitinimo išlaidos, darbo užmokesčio ir socialinio draudimo išlaidos) naudoti proporcingai faktiškai stovykloje dalyvaujančių vaikų skaičiui.

4.12. Lėšų davėjui pagal Sutartį gautas, bet nepanaudotas ar netikslingai panaudotas lėšas grąžinti per 5 darbo dienas stovyklai pasibaigus, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 5 d. į Sutarties rekvizituose nurodytą savivaldybės administracijos banko sąskaitą mokėjimo paskirtyje nurodant sutarties datą ir numerį, programos kodą (08.01.03.13), finansavimo šaltinį (151) ir grąžinamą sumą;

4.13. sudaryti sąlygas savivaldybės administracijos atstovams patikrinti, kaip vykdant Sutartį naudojamos lėšos, ir pateikti visus prašomus dokumentus ir duomenis, susijusius su Sutarties vykdymu, savivaldybės administracijos nustatytais terminais, būdu ir forma;

4.14. atsakyti už informacijos ir pateiktų dokumentų teisingumą, tikslumą, pateikimą laiku, gautų lėšų teisės aktų reikalavimus atitinkantį buhalterinės apskaitos tvarkymą, lėšų praradimą dėl jų laikymo, naudojimo ir saugojimo rizikos neįvertinimo;

4.15. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės atsiradusius stovyklos vykdymo trūkumus, pažeidžiančius Sutarties sąlygas.

4.16. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka saugoti finansinius dokumentus.

5. Lėšų davėjas turi teisę:

5.1. kontroliuoti tikslinį lėšų panaudojimą;

5.2. vykdyti stovyklos įgyvendinimo priežiūrą;

5.3. vykdyti patikrinimus iš anksto nepranešęs Lėšų gavėjui.

5.4. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išieškoti lėšas, panaudotos ne pagal Sutartyje nurodytą sąmatą ne Sutartyje nurodytai veiklai.

* + - 1. **III SKYRIUS**

**SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

6. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Sutarties šalys atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Lėšų gavėjas už tikslinį gautų lėšų panaudojimą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. Lėšų gavėjas, panaudojęs skirtas lėšas nesilaikydamas Sutarties sąlygų, per vieną mėnesį po Sutarties nutraukimo turi jas grąžinti į savivaldybės nurodytą sąskaitą.

**IV SKYRIUS**

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

9. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai, laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (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 įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

 10. Abi Šalys yra asmens duomenų valdytojai, kurie tvarko savo darbuotojų asmens duomenis teisėto intereso ir sudarytos darbo sutarties pagrindu. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus jos darbuotojų, įgaliotų asmenų, subrangovų darbuotojų ar kitų atstovų, taip pat kitų asmenų duomenis tvarkys šios Sutarties vykdymo, teisėto intereso, siekiant pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, o taip pat siekiant įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas teisines prievoles, tikslais bei juos atitinkančiais teisiniais pagrindais.

11. Šalys įsipareigoja įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines priemones užtikrinančias tvarkomų asmens duomenų apsaugą. Šalys užtikrina gautų asmens duomenų apsaugą nuo neteisėtos prieigos prie jų, nuo neteisėto atskleidimo, sunaikinimo, pakeitimo nuo kitokio neteisėto asmens duomenų tvarkymo. Nurodytos priemonės turi užtikrinti iškilusią riziką atitinkantį saugumo lygį.

12. Šalys asmens duomenis saugo ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas. Asmens duomenys turi būti saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų arba kiek tai reikalinga Šalių teisėtiems interesams įgyvendinti ir apsaugoti. Nebereikalingi asmens duomenys sunaikinami.

13. Gali būti tvarkomi šie Šalių vadovų, kitų darbuotojų, atsakingų asmenų ar atstovų, atstovaujančių Šalims, duomenys (I) vardas, pavardė; (II) kontaktiniai duomenys (darbo telefono numeris, darbo elektroninis paštas, darbovietės adresas; (III) užimamos pareigos; (IV) įgaliojimų (atstovavimo) duomenys, įskaitant atstovų asmens kodus, adresus; (V) Šalių vardu ir interesais vykdomas susirašinėjimas, ar kiti duomenys suformuojami Sutarties vykdymo metu.

14. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) Šalių darbuotojai, atsakingi už Šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdantys buhalterinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykių valdymui, teikėjai ir prižiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.

15. Jei Šalys ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, Šalys perduos kitai Šaliai informaciją apie tolesnį duomenų tvarkytoją. Tokiu atveju, Šalys privalo užtikrinti, kad tolesnis duomenų tvarkytojas vykdys bent tuos pačius įsipareigojimus ir įgaliojimus, kuriuos ši Sutartis nustato. Taip pat Šalys supranta, kad jos pačios atsakys už tolesnių duomenų tvarkytojų veiksmus ir neveikimą.

16. Kiekviena šalis įsipareigoja tinkamai informuoti savo darbuotojus ir kitus asmenis, kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie jų asmens duomenų tvarkymą, vykdomą kitos Šalies šios Sutarties sudarymo ir vykdymo tikslias, pateikdama visą Reglamento 13 ar 14 straipsnyje nurodytą informaciją. Informuojančioji šalis su aukščiau nurodyta informacija privalo supažindinti pasirašytinai arba el. paštu (jei pagal elektroninio pašto adresą įmanoma identifikuoti gavėją), išsaugoti su tuo susijusią informaciją, ir kitai šaliai pareikalavus, ją nedelsiant pateikti.

17. Šalys šia Sutartimi susitaria, kad po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, jos sunaikins arba grąžins visus joms patikėtus tvarkyti asmens duomenis pagal Sutartį ir jų kopijas, nebent Europos Sąjungos (ES) ar jų šalies įstatymai nustato reikalavimą saugoti asmens duomenis.

* + - 1. **V SKYRIUS**

**GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

 18. Ginčai, kylantys iš Sutarties vykdymo, sprendžiami Sutarties šalių derybomis, o nepavykus susitarti teisės aktų nustatyta tvarka.

* + - 1. **VI SKYRIUS**

**SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS, NUTRAUKIMAS**

19. Jei Lėšų gavėjas nesilaiko Sutartyje numatytų sąlygų, Lėšų davėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, raštiškai įspėjęs Lėšų gavėją apie Sutarties nutraukimą ne mažiau kaip prieš 2 dienas.

20. Sutartis įsigalioja nuo paskutinės Sutarties šalies pasirašymo datos ir galioja iki Lėšų gavėjo atsiskaitymo už gautas lėšas pagal Sutarties 4.11.2. papunktį dienos.

21. Sutarties sąlygos privalomos Sutarties šalims. Sutartis gali būti keičiama arba pildoma Sutarties šalių raštišku papildomu susitarimu. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai yra neatskiriamos Sutarties dalys.

22. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties šaliai.

23. Sutarties priedai, kurie yra neatsiejama Sutarties dalis:

23.1. 1 priedas. Paraiška gauti lėšų vaikų vasaros stovyklos įgyvendinimui;

23.2. 2 priedas. Lėšų naudojimo vaikų vasaros stovyklai įgyvendinti išlaidų sąmata;

23.3. 3 priedas. Stovyklos veiklos ataskaita;

23.4. 4 priedas. Lėšų panaudojimo ketvirčio ataskaita.

**VII SKYRIUS**

**SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lėšų davėjas:**Šiaulių miesto savivaldybės administracijaVasario 16-osios g. 62, LT-76295 ŠiauliaiTel.: (8 41) 59 62 00, (8 41) 52 60 68Faks. (8 41) 52 41 15El. p. svietimas@siauliai.ltĮmonės kodas 188771865AB „Swedbank“ Šiaulių skyriusBanko kodas 73000Ats. s. LT30 7300 0100 9374 1771 | **Lėšų gavėjas:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pavadinimas)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ g. \_\_\_, LT-\_\_\_\_\_\_\_\_ ŠiauliaiTel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_El. p. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Bankas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Banko kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ats. s. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

Lėšų davėjas: Lėšų gavėjas:

Šiaulių miesto savivaldybės

administracijos direktorius

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

(pareigos, parašas, vardas, pavardė) (pareigos, parašas, vardas, pavardė)

 (Sutarties kuratorius)

Mokinių, atvykusių iš Ukrainos,

vasaros stovyklų

įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo sutarties

1 priedas

(Paraiškos forma)

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

(institucijos pavadinimas)

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

(institucijos registracijos kodas, adresas, telefonas, faksas, el. paštas, banko sąskaitos numeris)

Šiaulių miesto savivaldybės administracijai

**PARAIŠKA GAUTI LĖŠŲ STOVYKLOS ĮGYVENDINIMUI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(stovyklos programos pavadinimas)

 Nr.

(data, registracijos numeris)

Šiauliai

Reikiamų lėšų suma \_\_\_\_\_\_Eur.

Prašome skirtas lėšas pervesti į nurodytą banko sąskaitą.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asig. šalt. | Programa | Funkcija | Išlaidų ekonominis straipsnis | Stovyklos pamainos dalyvių skaičius | Stovyklos pamainos dienų skaičius | Vieno vaiko vienos dienos kaina (eurais) | Lėšų suma eurais |
| 151 | 08.01.03.13 | 09.08.01.02 | 2.8.1.1.1.2 |  |  |  |  |

Pasirašydamas patvirtinu, kad informacija, pateikta šioje paraiškoje, yra teisinga.

Institucijos vadovas (parašas) (vardas, pavardė)

Vyriausiasis buhalteris (parašas) (vardas, pavardė)

Mokinių, atvykusių iš Ukrainos,

vasaros stovyklų

įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo sutarties

 2 priedas

**(Išlaidų sąmatos forma)**

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

 (institucijos pavadinimas)

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

**LĖŠŲ NAUDOJIMO**

**(programa 08.01.03.13, lėšos 151)**

**STOVYKLAI**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**ĮGYVENDINTI**

(stovyklos programos pavadinimas)

**IŠLAIDŲ SĄMATA**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

Šiauliai

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Išlaidų pavadinimas | Suma Eur |
|  | **Kitiems einamiesiems tikslams** (išlaidų straipsnis 2.8.1.1.1.2.) |
| 1. | Darbo užmokestis (detalizuoti) – kiek darbuotojų, mėnesinis DU, kiek mėnesių): |  |
| 1.1. |  |  |
| 1.2. |  |  |
|  |  Iš viso |  |
| 2. | Socialinio draudimo įmokos: |  |
|  |  |  |
|  |  Iš viso |  |
|  |  **Iš viso** |  |
| 3. | Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos (detalizuoti) |  |
| 3.1. |  |  |
| 3.2. |  |  |
| 3.3. |  |  |
|  |  **Iš viso** |  |
| **Iš viso Stovyklai** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (juridinio asmens vadovo pareigos)  | (parašas) | (vardas, pavardė) |
| (juridinio asmens finansininko pareigos)  | (parašas) | (vardas, pavardė) |

Mokinių, atvykusių iš Ukrainos,

vasaros stovyklų

įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo sutarties

 3 priedas

**(Veiklos ataskaitos forma)**

**STOVYKLOS VEIKLOS ATASKAITA**

1. Stovyklos vykdytojo pavadinimas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Adresas, telefonas, el. paštas, interneto svetainės adresas (jeigu svetainė sukurta)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Juridinio asmens kodas arba fiziniam asmeniui išduotos individualios veiklos pažymos Nr./ verslo liudijimo pažymos Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Stovyklos vykdytojo kodas Švietimo ir mokslo institucijų registre (jeigu stovyklos vykdytojas registruotas šiame registre)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Stovyklos programos pavadinimas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Stovyklos vykdymo tiksli vieta (įstaiga, adresas)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Stovyklos vykdymo laikotarpis/ pamainos (-ų) data (-os) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Stovyklos pamainos dienų skaičius\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Stovyklos pamainų skaičius\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Stovyklos dienų skaičius iš viso\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Stovyklos dalyviai pagal amžių (įrašyti):

7–10 metų –

11–14 metų –

15–19 metų –

12. Stovykloje dalyvavusių mokinių (vaikų) skaičius iš viso (įrašyti)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.1. didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl negalios, mokinių (vaikų) skaičius/ procentinė dalis nuo bendro ugdomų vaikų skaičiaus (įrašyti)\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

12.2. gaunančių socialinę paramą (nemokamą maitinimą), mokinių (vaikų) skaičius/ procentinė dalis nuo bendro ugdomų vaikų skaičiaus (įrašyti) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

13. Stovyklos vykdytojai visam paraiškoje nurodytam laikotarpiui:

13.1. Stovyklos vadovo vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, telefonas, el. paštas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.2. Stovyklos grupių vadovų skaičius\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.3. Pedagoginio personalo specialistų skaičius\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.4. Pagalbos mokiniui specialistų skaičius\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.5. Nepedagoginių darbuotojų skaičius\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.6. Sveikatos priežiūros specialistų skaičius\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.7. Savanorių skaičius\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.8. Kiti (įrašyti)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

14. Detalus Stovyklos programos veiklų planas:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stovyklos diena**  | **Veiklos trukmė(val.)** | **Veiklų pavadinimai** | **Atsakingo asmens vardas, pavardė** | **Vykdomos veiklos vieta** |
| 1 diena |  |  |  |  |
| 2 diena |  |  |  |  |
| .......... |  |  |  |  |

15. Stovyklos partneriai (įrašyti):

15.1. valstybinės įstaigos\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15.2. savivaldybės įstaigos\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15.3. asociacijos\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15.4. viešosios įstaigos\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15.5. kita (nurodyti) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Informavimas apie galimybę dalyvauti Stovyklos (viešinimo būdai, formos) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. Stovyklos įgyvendinimo sklaida (šaltiniai, būdai, formos) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18. Pasiekti stovyklos rezultatai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. Problemos, kurias padėjo išspręsti stovyklos veikla \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20. Naudoti stovyklos veiklos veiksmingumo įvertinimo būdai (apklausa, ekspertų vertinimai ir pan.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. Stovyklos veiklos veiksmingumo įvertinimo rezultatai\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22. Gauta lėšų stovyklos veiklai vykdyti iš viso (nurodyti sumą) \_\_\_\_\_\_\_\_, iš jų:

22.1. valstybės biudžeto lėšos\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22.2. savivaldybės biudžeto lėšos\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22.3. kitos lėšos (labdara, parama ir pan.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

23. Ataskaitą parengė (vardas, pavardė, telefonas, el. paštas) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (parašas) (stovyklos vykdytojo ar jo įgalioto asmens parašas, vardas ir pavardė, pareigos )

A. V.

20\_\_\_\_\_ m.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d.

|  |  |
| --- | --- |
|   Mokinių, atvykusių iš Ukrainos, vasaros stovyklų įgyvendinimo ir lėšų  panaudojimo 4 priedas  **LĖŠŲ PANAUDOJIMO 20 \_\_\_\_\_ M.**  |  **C**  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_ KETVIRČIO ATASKAITA** |  |
|  ( programa 08.01.03.13 , lėšos 151 )  |  |
|  |  |  |
|   |   |  |
| (įstaigos pavadinimas, registracijos kodas, adresas, telefonas, el. paštas, sutarties Nr.) |
|  |  |  |
| (stovyklos pavadinimas) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. |  |
| Šiauliai |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Eil. Nr. | **Išlaidų pavadinimas** | **Išlaidas pateisinančio dokumento pavadinimas, Nr., data (jei buvo apmokėta išankstinė sąskaita, nurodyti ir išankstinės, ir PVM sąskaitos faktūros Nr., datą)** | **Prekių, paslaugų teikėjo pavadinimas** | **Ūkinės operacijos turinys (trumpas apibūdinimas, vnt., vnt. kaina)** | **Mokėjimo data ir pavedimo ar kasos išlaidų orderio Nr.** | **Suma eurais ir centais** |  |
| **1.** | **Darbo užmokestis (iš viso)** |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Socialinio draudimo įmokos (iš viso)** |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos (iš viso)** |  |  |
| 3.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Iš viso** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidos padarytos vadovaujantis teisės aktų, reglamentuojančių biudžeto |  |  |
| lėšų panaudojimą, nuostatomis ir atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Institucijos vadovas |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (parašas) |  |  | (vardas ir pavardė) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vyriausiasis finansininkas |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (parašas) |  |  | (vardas ir pavardė) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Programos vadovas |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (parašas) |  |  | (vardas ir pavardė) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |