



KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ IR KITŲ NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VEIKLŲ PROGRAMŲ KONKURSO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. balandžio 9 d. Nr. AD-1-249

Kėdainiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 1 dalimi, 6 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatymo 8 straipsnio 1 dalimi, Vaikų vasaros stovyklų finansavimo ir organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. V-628 „Dėl Vaikų vasaros stovyklų finansavimo ir organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 15 d. sprendimu Nr. TS-23 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginio veiklos plano tvirtinimo“, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 15 d. sprendimu Nr. TS-7 „Dėl Kėdainių rajono savivaldybės 2024 metų biudžeto tvirtinimo“, Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktorius n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Kėdainių rajono savivaldybės vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų konkurso tvarkos aprašą (pridedama).

Administracijos direktorius

Gintautas Muznikas

PATVIRTINTA
Kėdainių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2024 m. balandžio d. įsakymu Nr. AD-

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ IR KITŲ NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VEIKLŲ PROGRAMŲ KONKURSO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų konkurso tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų (toliau – Stovykla) programų konkurso (toliau – Konkursas) Kėdainių rajono savivaldybėje organizavimo tvarką, reikalavimus Stovykloms ir jų programoms, Stovyklų programų vertinimo, finansavimo, atsiskaitymo už gautų lėšų panaudojimą, tvarką.

2. Konkurso tikslas – užtikrinti kokybišką ir turiningą vaikų užimtumą ir poilsį, finansuojant Stovyklas, kurių metu organizuojama neformaliojo vaikų švietimo veikla, vykdoma kartu su maitinimo ir (arba) apgyvendinimo paslaugomis, sudaromos sąlygos vaikų saviraiškai, fiziniam aktyvumui, sveikai gyvensenai, įvairiapusiam ugdymui(si), užtikrinamas specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų bei vaikų, esančių jautresnėje socialinėje situacijoje, dalyvavimas.

3. Lėšos iš Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių Stovyklų programoms įgyvendinti skiriamos konkurso būdu.

4. Stovyklos vykdomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaikų poilsį ir ugdymą, sveikatą ir saugą bei šiuo Aprašu.

5. Konkursą organizuoja Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, vadovaudamasis šiuo Aprašu ir Nevyriausybių organizacijų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis ir šių lėšų administravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. TS-62 „Dėl Nevyriausybių organizacijų finansavimo Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis ir šių lėšų administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas). Konkursas skelbiamas viešai Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt. Konkursas organizuojamas vienkartinės atrankos būdu.

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **paraiška** – pareiškėjo pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą užpildytas ir pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, pasirašytas dokumentas, kuris kartu su visais jo priedais ir papildomais dokumentais teikiamas Konkursui;

6.2. **pareiškėjas** – Savivaldybės teritorijoje registruotas juridinis asmuo ir laisvasis mokytojas, atitinkantis Aprašo 36 punkte nustatytas sąlygas ir pateikęs paraišką Konkursui siekiant gauti Savivaldybės biudžeto lėšų Stovyklai vykdyti;

6.3. **Stovyklos organizatorius** – pareiškėjas, kuris atitinka visus reikalavimus finansavimui gauti, kuriam Savivaldybės vykdomosios institucijos ar jos įgalioto administracijos direktoriaus įsakymu skirta Savivaldybės biudžeto lėšų Stovyklai įgyvendinti, su Savivaldybės administracijos direktoriumi pasirašęs sutartį (toliau – Sutartis) ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atsako už poilsiaujančių vaikų saugumą, sveikatos priežiūrą, higienos sąlygas ir poilsio organizavimo kokybę bei skirtų lėšų tinkamą naudojimą;

6.4. **Stovyklos programa** – Aprašo nustatyta tvarka įvertinta Stovyklos organizatoriaus paraiška su visais pridedamais dokumentais, kurią pateikusiai pareiškėjui skirtas finansavimas iš Savivaldybės biudžeto lėšų. Tai Stovyklos organizavimo planas, kuriame nurodytas Stovyklos tipas (-ai), tikslas, tikslinė grupė, veiklų planas, numatyti veiksmai, pagrįsti tam tikra lėšų suma numatytiems Stovyklos tikslams pasiekti).

7. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos bendruomeninių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme ir jų lydimočiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS

STOVYKLŲ DALYVIŲ TIKSLINĖ GRUPĖ

8. Stovyklos dalyvių tikslinė grupė yra Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje esančių ugdymo įstaigų mokiniai, besimokantys pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ir socialinių įgūdžių ugdymo programas ir atitinkantys bent vieną iš nurodytų sąlygų:

8.1. vaikai 7 (6)–18 metų amžiaus;

8.2. vaikai, augantys šeimose, kuriose patiria socialinę riziką, vaikai, kuriems nustatyta minimali priežiūra, vaikai, kuriems nustatyta laikinoji ir (ar) nuolatinė globa (rūpyba);

8.3. vaikai iš šeimų, gaunančių socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos pinigines socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą;

8.4. vaikai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, atsiradusių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių;

8.5. vaikai su negalia (iki 21 metų);

8.6. trečiųjų valstybių piliečių vaikai, kurie pasitraukė iš Ukrainos ir (arba) buvo priversti migruoti dėl Rusijos Federacijos karinės agresijos ir (arba) Baltarusijos Respublikos įgyvendinamų vidinių represijų ir hibridinės atakos veiksnių.

Punkto pakeitimas: 2024 m. balandžio 19 d. administracijos direktoriaus įsakymas Nr. AD-1-29

9. Stovyklos dalyvių registracija į stovyklas vyksta elektroniniu būdu Kėdainių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt Savivaldybės administracijai paskelbus kvietimą registruotis organizuojamuose stovyklose. Savivaldybės administracija iš dalies finansuoja vieno vaiko dalyvavimą tik vienoje pasirinktoje stovykloje, nepriklausomai nuo jos tipo.

III SKYRIUS

STOVYKLŲ TIPAI. REIKALAVIMAI STOVYKLOMS IR JŲ PROGRAMOMS

10. Vaikų užimtumui ir poilsiui organizuoti gali būti vykdomos šių tipų Stovyklos:

10.1. stacionari stovykla – stovykla, turinti specialiai pastatytas ir (ar) įrengtas patalpas, kuriose vaikai laikinai apgyvendinami. Stovykla skirta vaikų poilsiui, kryptingam užimtumui, neformaliajam švietimui ir sveikatai stiprinti;

10.2. dieninė stovykla – stovykla, turinti vaikų poilsiui pritaikytas patalpas. Stovykla skirta vaikų poilsiui, kryptingam užimtumui, neformaliajam švietimui ir sveikatai stiprinti dienos metu;

10.3. turistinė stovykla – rekreacinėse teritorijose veikianti stovykla, kuri organizuoja trumpalaikį vaikų poilsį, kryptingą užimtumą, stiprina vaikų sveikatą. Stovyklaviečių vietos gali būti keičiamos.

11. Vasaros Stovyklos organizuojamos vasaros laikotarpiu, pasibaigus ugdomajam procesui.

12. Stovyklos programos turinys įgyvendinamas per vieną pamainą (toliau – pamaina). Viena pamaina privalo būti ne trumpesnė kaip 5 kalendorinės dienos. Vienos dienos vaikų užimtumo trukmė ne trumpesnė kaip 8 pedagoginės valandos. Programos įgyvendinimas gali būti kartojamas kelias pamainas.

13. Stovyklos vienoje pamainoje turi būti užimta ne mažiau kaip 10 vaikų.

14. Stovyklos gali būti vykdomos specialiai vaikų vasaros poilsiui pritaikytose bendrojo ugdymo mokyklose, neformaliojo vaikų švietimo ir 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.

15. Už Stovyklos įgyvendinimą turi būti paskirtas atsakingas asmuo, kuris privalo turėti organizavimo ir (arba) koordinavimo patirties.

16. Stovyklos metu vienai iki 15 (penkiolikos) vaikų grupei turi būti skiriamas vienas grupės vadovas, 15 (penkiolikos) vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir (ar) negalią turinčių vaikų, grupei turi būti skiriami ne mažiau kaip 2 vadovai. Konkretų grupių vadovų skaičių, atsižvelgdamas į Stovyklos specifiką, vaikų amžių ir jų specialiuosius poreikius, nustato Stovyklos organizatorius.

17. Stovyklos programos vadovas:

17.1. turi teisę įgyvendinti neformaliojo vaikų švietimo programą pagal Švietimo įstatymo 48 straipsnį;

17.2. turi turėti ugdymo ar darbo patirties Stovyklos programoje numatytoms ugdymo veikloms vykdyti;

17.3. turi būti pasitikrinęs sveikatą (įrašas asmens medicininėje knygelėje, forma Nr. F.048/a) ir teisės aktų nustatyta tvarka išklausęs privalomojo pirmosios pagalbos mokymo programą (kas penkerius metus);

17.4. turi būti išklausęs higienos įgūdžių mokymo programą (privaloma dirbantiems stovyklose, kuriose teikiamos apgyvendinimo paslaugos, kas trejus metus);

17.5. turi turėti pažymą, ar asmuo nėra įtrauktas į įtariamųjų, kaltinamųjų, nuteistųjų registrą.

18. Visos Stovyklos veiklos turi būti vykdomos užtikrinant dalyvių sveikatą ir saugumą, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro – valstybės lygio ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo sprendimus, 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.

19. Reikalavimai Stovyklos programai:

19.1. formaliojo ugdymo tęstinumas / idėjos aktualumas / naujumas / patrauklumas;

19.2. vaikų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų tobulinimas;

19.3. veiklos skatinančios fizinį aktyvumą;

19.4. veiklos ugdančios socialines-emocines kompetencijas;

19.5. ne mažiau nei 10 (dešimt) pedagoginių valandų skirta bent vienai iš šių ugdymo sričių:

19.5.1. veikloms, skirtoms etninei kultūrai;

19.5.2. veikloms, skirtoms pilietiškumo ugdymui;

19.5.3. veikloms, skirtoms kūrybiškumo ugdymui.

IV SKYRIUS

KONKURSO ORGANIZAVIMAS. PARAIŠKŲ TEIKIMAS

20. Konkursas skelbiamas viešai Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt. Skelbime nurodoma:

20.1. organizuojamo Konkurso tikslas;

20.2. Konkursui numatyta skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma;

20.3. didžiausia ir mažiausia vienai paraiškai galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma, nustatyta Savivaldybės administracijos direktoriaus;

20.4. reikalavimai pareiškėjams;

20.5. Kėdainių rajono savivaldybės vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų konkurso paraiškos forma (1 priedas) ir dokumentai, kuriuos reikia pateikti;

20.6. paraiškų pateikimo būdai, kuriais pareiškėjai gali pateikti paraiškas konkursui;

20.7. paraiškų priėmimo pradžia ir pabaiga, tikslus paskutinės paraiškų priėmimo dienos laikas. Paraiškų pateikimo terminas turi būti ne trumpesnis nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Konkurso paskelbimo dienos (naujo konkurso paraiškų pateikimo terminas – ne ilgesnis nei 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų);

20.8. kontaktinio asmens (konkurso koordinatoriaus), teikiančio konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais, vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir konsultacijų teikimo laikas;

20.9. kita reikalinga informacija.

21. Konkursui teikiama Stovyklos programa (toliau – Programa) aprašoma užpildant paraiškos formą (1 priedas). Paraiška turi būti užpildyta lietuvių kalba kompiuteriu, pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, bei patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti, arba kvalifikuotu elektroniniu parašu.

22. Paraiškoje turi būti nurodoma:

22.1. informacija apie pareiškėją ir Programos vadovą;

22.2. paraiškos užpildymo data;

22.3. Programai įgyvendinti prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų suma;

22.4. Stovyklos tipas, tikslas ir uždaviniai;

22.5. tikslinė (-ės) grupė (-ės), Stovyklos dalyviai;

22.6. kaip ir kokiais būdais planuojama pasiekti, tikslinę grupę;

22.7. Programos įgyvendinimo planas, kuriame turi būti nurodytas veiklos pavadinimas, jos įgyvendinimo terminai;

22.8. siektini kiekybiniai ir kokybiniai rezultatai;

22.9. informacija apie pareiškėjo ir (ar) Programos veiklų atitiktį Konkurso finansavimo prioritetiniams kriterijams;

22.10. informacija apie planuojamą Programos veiklų ir rezultatų viešinimą;

22.11. bendra Programos įgyvendinimo sąmata (toliau – sąmata), nurodant lėšų šaltinius ir kiek lėšų prašoma iš Konkurso organizavimui skirtų Savivaldybės biudžeto asignavimų, taip pat nurodant planuojamų išlaidų detalizavimą;

22.12. informacija apie Programos partnerį (-ius), jei Programa vykdoma su partneriu (-iais);

22.13. pareiškėjo pateikiama papildoma informacija, susijusi su Programa.

23. Pareiškėjas kartu su paraiška pateikia šių lietuvių kalba surašytų dokumentų kopijas:

23.1. nuasmeninto Juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo, kai pareiškėjas Konkursui paraišką teikia pirmą kartą arba kai yra pasikeitę anksčiau pateikti juridinio asmens duomenys (pvz., juridinio asmens vadovas, statusas ir pan.), patvirtintą pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens parašu ir antspaudu, jei pareiškėjas antspaudą privalo turėti;

23.2. jei pareiškėjas veiklą vykdo trumpiau nei 1 (vienerius) metus (išskyrus Savivaldybės biudžetines įstaigas), – faktinės veiklos, vykdytos nuo įsteigimo datos, laisvos formos ataskaitos;

23.3. jei pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;

23.4. jeigu Programa įgyvendinama su partneriu, – bendradarbiavimo sutarties, įvardijant konkrečią partnerio veiklą ir funkcijas įgyvendinant Programą;

23.5. dokumento, patvirtinančio pareiškėjo teisę naudotis nekilnojamoju turtu (išskyrus Savivaldybės biudžetines įstaigas), jeigu prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų patalpoms, reikalingoms Programos veikloms vykdyti, išlaikyti;

23.6. kiti dokumentai, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti.

24. Dokumentų, nurodytų Aprašo 23 punkte, kopijas privaloma pateikti, jeigu pareiškėjas ir (ar) Programa atitinka šiame punkte nustatytas sąlygas.

25. Paraiška ir pridedami dokumentai turi būti tvarkingai susęgti, kiekvienas paraiškos ir pridedamų dokumentų puslapis sunumeruotas.

26. Konkursui teikiamų paraiškų skaičius nėra ribojamas.

27. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, Konkursui pateiktą paraišką taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus pareiškėjo iniciatyva negalima.

28. Konkursui negali būti teikiama Programa, kuri einamaisiais metais yra ar buvo finansuota kito Savivaldybės administracijos ar Savivaldybės įstaigos skelbto projektų (programų) finansavimo konkurso lėšomis.

29. Konkursui pateiktos paraiškos registruojamos Savivaldybės administracijoje galiojančia Konkursui teikiamų dokumentų registravimo tvarka.

30. Informacija apie gautas paraiškas (pareiškėjo pavadinimas, Programos pavadinimas, paraiškos užregistravimo data ir paraiškai suteiktas registracijos numeris, prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma) per 3 (tris) darbo dienas nuo paskutinės paraiškų pateikimo dienos skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt.

31. Konkursui negali būti teikiamos paraiškos, kurios:

31.1. kelia grėsmę Stovyklos dalyvių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai;

31.2. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais diskriminuoja ar kursto tiesioginę ir netiesioginę diskriminaciją, priekabiavimą lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ar kitų bruožų pagrindu, išreiškia neapykantą ir prievartą, nepagarbą Lietuvos Respublikos simboliams;

31.3. bet kokiomis formomis, metodais ir būdais populiarina smurtą, prievartą, alkoholį, tabaką ir (ar) psichotropines medžiagas;

31.4. bet kokiomis formomis ir būdais pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos tarptautinius įsipareigojimus bei kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus.

32. Pareiškėjai, rengdami Programas, turi teisę raštu ir (ar) žodžiu gauti informaciją bei konsultacijas su Konkursu susijusiais klausimais, kurios teikiamos Konkurso skelbime nurodytais kontaktais. Į pareiškėjo pateiktus klausimus turi būti atsakoma per 3 (tris) darbo dienas nuo klausimo gavimo dienos naudojantis tomis pačiomis ryšio priemonėmis, kuriomis pareiškėjas pateikė klausimą. Informacija bei konsultacijos pareiškėjams teikiamos iki paskutinės paraiškų pateikimo dienos.

33. Konkursui paraiškos teikiamos Konkurso skelbime nurodytais būdais. Kai paraiška teikiama elektroniniu paštu, pareiškėjas vienu elektroniniu laišku paraišką ir Aprašo 23 punkte nurodytus reikalingus pateikti dokumentus pateikia Konkurso skelbime nurodytu elektroninio pašto adresu. Paraiška ir visi kartu su paraiška privalomi pateikti dokumentai vienu laišku gali būti pateikiami naudojantis specialiomis didelės apimties byloms siųsti pritaikytomis programomis.

34. Paraiška turi būti pateikta iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo laiko pabaigos. Paraiškos, pateiktos pasibaigus Konkurso skelbime teikti projektų paraiškas nurodytam terminui, nepriimamos.

35. Konkursui pateikti dokumentai pareiškėjams negražinami.

V SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS. PAREIŠKĖJŲ (PROGRAMŲ VYKDYTOJŲ) ĮSIPAREIGOJIMAI

36. Konkursui paraiškas gali teikti:

36.1. Savivaldybės teritorijoje registruoti juridiniai asmenys ir laisvieji mokytojai, registruoti Švietimo ir mokslo institucijų registre (ŠMIR), kurių nuostatuose (įstatuose), individualios veiklos pažymoje ar verslo liudijime nurodyta neformaliojo vaikų ir jaunimo švietimo ir (ar) ugdymo, užimtumo (laisvalaikio) pramogų, darbo su jaunimu, poilsio arba vaikų poilsio stovyklų organizavimo veikla;

36.2. nevyriausybinės organizacijos, atitinkančios šias sąlygas:

36.2.1. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas ir veiklą vykdamas Kėdainių rajono savivaldybės teritorijoje viešasis juridinis asmuo, atitinkantis Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 2 straipsnio 3 dalyje nustatytą nevyriausybinės organizacijos sąvoką ir Juridinių asmenų registre nustatyta tvarka įregistravęs žymą, kad juridinis asmuo yra nevyriausybinė organizacija (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis);

36.2.2. pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojui yra pateikęs 2 (dvejų) paskutiniųjų metų metinių finansinių ataskaitų rinkinius ir veiklos ataskaitas (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis). Šis reikalavimas netaikomas pareiškėjui, kuris veiklą vykdo trumpiau nei 1 (vienerius) metus. Tokiu atveju, pareiškėjas kartu su paraiška pateikia laisvos formos ataskaitos kopiją;

36.2.3. pareiškėjo veikla nėra sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais

(tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis);

36.2.4. pareiškėjui nėra taikomas turto areštas ir (ar) išieškojimas, kuris galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas, juridinis asmuo nėra likviduojamas arba nėra pradėtos juridinio asmens bankroto procedūros ir (ar) išieškojimas, kuris galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas;

36.2.5. pareiškėjas, ankstesniais metais naudodamas Savivaldybės biudžeto lėšas, tinkamai įvykdė Sutartį ir gautas lėšas panaudojo tikslingai arba nuo Sutarties pažeidimo praėjo ne mažiau kaip 1 (vieneri) metai.

37. Programa gali būti įgyvendinama su partneriu (-iais), kuris (-ie) kartu su pareiškėju (Stovyklos organizatoriumi), įgyvendins dalį Programoje numatytų veiklų. Pareiškėjas (Stovyklos organizatorius), planuojantis Programą įgyvendinti su partneriu (-iais), kartu su paraiška pateikia Aprašo 23.4 papunktyje nurodytas dokumentų kopijas.

38. Reikalavimai partneriui. Partneris (-iai) (jei yra) privalo atitikti šias sąlygas:

38.1. partneris yra juridinis ir (ar) fizinis asmuo, atitinkantis Aprašo 36 punkto reikalavimus;

38.2. partneriu negali būti asmuo, prie projekto įgyvendinimo prisidedantis finansiškai, ir (ar) paslaugų teikėjas, prekių ir (ar) daiktų tiekėjas (pvz., rėmėjas);

38.3. partneris su pareiškėju iki paraiškos pateikimo dienos yra pasirašęs sutartį dėl bendradarbiavimo vykdant projekto veiklas arba jų dalį.

39. Teikdamas paraišką ir įgyvendindamas programą, pareiškėjas (Stovyklos organizatorius) privalo laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų teisinę apsaugą, projekto dalyvių sąrašų bei kitos aktualios informacijos rinkimo reikalavimų. Pareiškėjas (Stovyklos organizatorius), gavęs Savivaldybės administracijos prašymą raštu pateikti informaciją apie paraiškoje pateiktus duomenis ir (ar) Programos įgyvendinimą, privalo ją pateikti vadovaudamasis šiame Aprašo punkte nurodytuose teisės aktuose nustatytais reikalavimais.

40. Pareiškėjas (Stovyklos organizatorius) turi viešinti Stovyklą ir jos programą, kad tikslinė (-ės) grupė (-ės) ir visuomenė daugiau sužinotų apie Programos tikslus ir eigą, organizuoti Stovyklos tikslinės grupės viešą atranką. Viešindamas Programą Stovyklos organizatorius turi nepažeisti viešosios tvarkos, laikytis teisės aktų nustatytos tvarkos, nurodyti, kad Stovyklos vykdymui lėšos skirtos iš Savivaldybės biudžeto.

41. Pareiškėjas (Stovyklos organizatorius), kuris yra perkančioji organizacija, įsigydamas prekes ir paslaugas, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

42. Pareiškėjas (Stovyklos organizatorius), kuris yra neperkančioji organizacija, prekių, paslaugų ir (ar) darbų, susijusių su projekto įgyvendinimu, pirkimus atlieka:

42.1. vadovaudamasis Neperkančiosios organizacijos taisyklėmis, patvirtintomis organizacijos vadovo, laikydamasis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principais;

42.2. nesiekdamas neteisėtai sumažinti konkurencijos. Laikoma, kad konkurencija yra neteisėtai sumažinta, kai pirkimu tam tikriems tiekėjams nepagrįstai sudaromos palankesnės ar nepalankesnės sąlygos;

42.3. pirkimus gali vykdyti pareiškėjo (Stovyklos organizatorius) vadovo ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas (pirkimo organizatorius) arba pirkimo komisija. Siekiant užkirsti kelią pirkimuose kylantiems interesų konfliktams, kaip jie apibrėžiami Viešųjų pirkimų įstatymo 21 straipsnio 1 dalyje, pirkimo organizatorius arba pirkimo komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą;

42.4. pirkimai gali būti vykdomi raštu (elektroniniu paštu, raštu) arba žodžiu (telefonu, tiesiogiai prekybos vietoje, vertinant internete tiekėjų skelbiamą informaciją). Jei kreipiamasi raštu – nurodomas pasiūlymų pateikimo terminas;

42.5. tiekėjų apklausa įforminama pareiškėjo (Stovyklos organizatorius) vadovo patvirtinta Tiekėjų apklausos pažyma. Apklausos metu tiekėjams paaiškinama pageidaujamo pirkti objekto

savybės, kiekis ir pirkimo sąlygos. Po apklausos visi suinteresuotieji turi būti informuoti apie apklausos rezultatus (išskyrus atvejus, kai vykdoma žodinė apklausa).

43. Pareiškėjas (Stovyklos organizatorius) per 10 (dešimt) darbo dienų nuo duomenų pasikeitimo dienos privalo raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie pasikeitusius pareiškėjo kontaktinius duomenis (buveinės adresą, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą).

VI SKYRIUS

STOVYKLŲ FINANSAVIMAS IR FINANSAVIMO PRIORITETAI

44. Stovyklos gali būti:

44.1. stacionari stovykla, kurioje teikiamos nakvynės paslaugos (toliau – Stovykla su nakvyne), – vieno vaiko (dalyvio) dalyvavimo Stovykloje su nakvyne kaina iš Savivaldybės biudžeto lėšų negali viršyti 70 proc. viso kelialapio kainos, o vaikams, esantiems jautresnėje socialinėje situacijoje (Aprašo 8.2–8.6 papunkčiai) 90 proc.;

44.2. dieninė stovykla, kurioje nėra teikiamos nakvynės paslaugos (toliau – Dieninė stovykla), – vieno vaiko (dalyvio) dalyvavimo Dieninėje stovykloje kaina negali viršyti 60 proc. viso kelialapio kainos, o vaikams, esantiems jautresnėje socialinėje situacijoje (Aprašo 8.2–8.6 papunkčiai) 80 proc.

45. Pareiškėjo nustatyta pagal Stovyklų tipus maksimali vienos dienos Stovykloje kaina turi apimti visas būtinas Stovyklos organizavimo išlaidas (Programos vykdymui reikalingos priemonės ir reikmenys, nakvynė, maitinimas, darbo užmokestis ir pan.) ir turi būti skelbiama viešame Stovyklos kvietime.

46. Stovykloms organizuoti skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus. Finansuojamos tik tinkamomis finansuoti laikomos Programos vykdymo išlaidos, jos turi būti tiesiogiai susijusios su Programoje numatytais veiklomis ir būtinos Stovyklos organizavimui, pagrįstos Programos įgyvendinimo eiga, veiklų planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu.

47. Vasaros Stovyklų išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jos patirtos ir apmokėtos nuo Sutarties pasirašymo dienos iki Sutartyje nurodytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. Tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančiais finansinės apskaitos dokumentais ir projekto veiklų įvykdymą patvirtinančiais dokumentais arba jų kopijomis. Stovyklos organizatorius paslaugas ir (ar) prekes Stovyklai organizuoti turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo.

48. Savanoriškos veiklos organizavimo išlaidos kompensuojamos Savanoriškos veiklos įstatymo ir Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-330 „Dėl Savanoriškos veiklos išlaidų kompensavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

49. Tinkamomis finansuoti laikomos šios Stovyklų organizavimo išlaidos:

49.1. administravimo išlaidos, neviršijant 20 proc. Stovyklai skirtos lėšų sumos, kurios gali būti skirtos darbo užmokesčiui:

49.1.1. nevyriausybiinių organizacijų darbuotojams dirbantiems Stovykloje;

49.1.2. asmenims, įgyvendinantiems Stovyklos tikslą, ugdymo ir kitas veiklas;

49.2. maitinimo, nakvynės paslaugoms;

49.3. dalyvių pavėžėjimo į Stovyklą ir atgal, įskaitant mokinių pavėžėjimą į Stovyklos programoje numatytas mokinių ekskursijas, išlaidoms (transporto priemonių degalų, nuomos, eksploatavimo ir kitoms transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidoms);

49.4. įsigyti Stovyklai organizuoti reikalingas priemones, prekes ir paslaugas;

49.5. priemonių, reikmenų ir patalpų, naudojamų Stovyklos veikloms, nuomai ir komunalinėms išlaidoms apmokėti.

50. Netinkamos finansuoti Stovyklų išlaidos:

50.1. ilgalaikio materialiojo turto, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 2 straipsnio 2 dalyje, įsigijimo išlaidos;

- 50.2. įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;
- 50.3. ilgalaikiai patalpų nuomai ar išperkamajai nuomai, remontui, rekonstrukcijai ir statybai, patalpų eksploatacijai;
- 50.4. Programos parengimo išlaidoms;
- 50.5. tarptautinių kelionių išlaidos;
- 50.6. Programai įgyvendinti už Lietuvos Respublikos ribų;
- 50.7. kitos tiesiogiai su Programos įgyvendinimu nesusijusios išlaidos.
- 51. Vertinant Programas, papildomi balai skiriami, jeigu:
 - 51.1. Stovyklą organizuoja nevyriausybinė organizacija, atitinkanti Aprašo 36.2 papunkčio visus reikalavimus;
 - 51.2. Programoje dalyvauja:
 - 51.2.1. vaikai, augantys šeimose, kuriose patiria socialinę riziką, vaikai, kuriems nustatyta minimali priežiūra, vaikai, kuriems nustatyta laikinoji ir (ar) nuolatinė globa (rūpyba);
 - 51.2.2. vaikai iš šeimų, gaunančių socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos pinigines socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą;
 - 51.2.3. vaikai su negalia (iki 21 metų) ir (ar) vaikai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, atsiradusių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių (toliau – specialieji ugdymosi poreikiai);
 - 51.2.4. trečiųjų valstybių piliečių vaikai, kurie pasitraukė iš Ukrainos ir (arba) buvo priversti migruoti dėl Rusijos Federacijos karinės agresijos ir (arba) Baltarusijos Respublikos įgyvendinamų vidinių represijų ir hibridinės atakos veiksnių;
 - 51.2.5. mokiniai iš skirtingų Savivaldybės teritorijoje veikiančių mokyklų;
 - 51.3. STEAM krypties programoms, skatinančioms gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, menų, matematikos eksperimentines veiklas;
 - 51.4. Stovykla organizuojama Kėdainių rajone.

VII SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

- 52. Konkursui pateiktų paraiškų vertinimą sudaro du etapai:
 - 52.1. administracinės atitikties vertinimas;
 - 52.2. Programų turinio vertinimas.
- 53. Paraiškų administracinės atitikties vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, atsakingas už Konkurso organizavimą (toliau – Konkurso koordinatorius).
- 54. Konkurso koordinatorius ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės Konkurso skelbime nurodytos paraiškų pateikimo dienos atlieka paraiškų administracinės atitikties vertinimą, užpildydamas Paraiškos administracinės atitikties vertinimo anketą (2 priedas). Administracinės atitikties vertinimo metu vertinama, ar:
 - 54.1. paraiška pateikta iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos;
 - 54.2. paraišką pateikė pareiškėjas, atitinkantis Aprašo 36 punkte nustatytas sąlygas;
 - 54.3. paraiška atitinka Aprašo 22 punkto reikalavimus;
 - 54.4. pareiškėjas kartu su paraiška pateikė visus Apraše nurodytus privalomus pateikti dokumentus;
 - 54.5. pareiškėjo prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma nėra mažesnė nei Konkurso skelbime nurodyta mažiausia vienai Programai galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir nėra didesnė nei Konkurso skelbime nurodyta didžiausia vienai Programai galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma;
 - 54.6. Programa atitinka Aprašo 28 punkto reikalavimus;
 - 54.7. paraiška atitinka kitus Apraše nurodytus administracinius reikalavimus.
- 55. Jeigu vertinant paraišką administracinę atitiktį nustatoma, kad paraiška pateikta nesilaikant Apraše nustatytų administracinių reikalavimų ar su paraiška pateikti ne visi Apraše

nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba informacija pateikta netinkamai, Konkurso koordinatorius paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus ir (ar) trūkumus pašalinti per 3 (tris) darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Konkurso koordinatorius prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

56. Paraiška atmetama, nevertinama ir Savivaldybės biudžeto lėšos Stovyklai organizuoti neskiriamos, jei:

56.1. paraiška ar pareiškėjas neatitinka Apraše išvardytų administracinių reikalavimų;

56.2. per Konkurso koordinatoriaus nustatytą terminą pareiškėjas nepateikė trūkstamų dokumentų ar informacijos, išskyrus netikslumus, iš esmės netrukdančius vertinti paraiškos administracinę atitiktį (pvz., neteisingas atsiskaitomosios sąskaitos numeris ar kredito įstaigos rekvizitai, paraiškos užpildymo data, rašybos klaidos);

56.3. paraiška vertinime surenka mažiau kaip du trečdalius bendros balų sumos.

57. Konkurso koordinatorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo paraiškų administracinės atitikties įvertinimo dienos paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą, nurodydamas paraiškos, neatitinkančios administracinės atitikties vertinimo reikalavimo (-ų), atmetimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

58. Programų turinio vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Vaikų vasaros stovyklų programų vertinimo komisija (toliau – Vertinimo komisija) vieneriems metams, kurią sudaro 6 (šeši) nariai turintys pedagoginio darbo ir (arba) projektinio darbo (projektų rengimo, įgyvendinimo ir (ar) vertinimo) patirties: 2 (du) Savivaldybės administracijos darbuotojai, kuriuos deleguoja Savivaldybės administracijos direktorius, 2 (du) rajono biudžetinių įstaigų atstovai ir 2 (du) rajono nevyriausybinų organizacijų atstovai, kuriuos deleguoja Savivaldybės nevyriausybinų organizacijų taryba. Vertinimo komisijos tikslas yra nagrinėti ir vertinti Konkursui pateiktas Stovyklų programų paraiškas, Savivaldybės administracijos direktoriui teikti siūlymus dėl Stovyklų finansavimo.

59. Paraiškas, atitinkančias visus Aprašo 54 punkte nurodytus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, Konkurso koordinatorius perduoda Vertinimo komisijai kartu su bendra paraiškų suvestine, kurioje nurodoma informacija apie tinkamai, atitikusias Apraše nustatytus administracinius reikalavimus, pateiktas Programų paraiškas. Konkurso koordinatorius trumpai supažindina Vertinimo komisijos narius su Konkurso tikslais, numatoma darbo organizavimo tvarka, paaiškina, kaip pildyti Kėdainių rajono savivaldybės vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų konkurso paraiškos atitikties reikalavimams vertinimo anketas (toliau – vertinimo anketas) (3 priedas), į ką tikslinga atsižvelgti vertinant paraiškas, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas sąlygas, atsako į Vertinimo komisijos narių klausimus.

60. Vertintinas paraiškas Vertinimo komisijos nariams paskirsto Vertinimo komisijos pirmininkas. Vieną paraišką vertina du Vertinimo komisijos nariai (vertintojai). Vertinimo komisijos nariai paraiškas vertina ir balus skiria pagal Aprašo 3 priede išvardytus vertinimo kriterijus, užpildydami kiekvienos paraiškos vertinimo anketą. Vertinimo anketoje nurodomi Vertinimo komisijos nario skiriami balai pagal vertinimo kriterijus, skiriamų balų pagrindimas bei siūlymas: skirti visą prašomą finansavimą, skirti dalinį finansavimą arba finansavimo neskirti. Jeigu Vertinimo komisijos nario siūlymu mažinamas pareiškėjo prašomas finansavimas, turi būti išsamiai pagrįstos šio siūlymo priežastys. Vertinimo komisijos narys, įvertinęs gautas vertinti paraiškas, užpildytas vertinimo anketas pateikia Konkurso koordinatoriui.

61. Vertinimo komisijos narys privalo nusišalinti nuo paraiškos vertinimo ir balsavimo, jei yra svarstoma įstaigos ar organizacijos, kurios vadovas, kolegialaus valdymo organo narys ir (arba) darbuotojas jis arba jam artimas asmuo yra, paraiška. Jeigu Vertinimo komisijos narys nenusišalina, Vertinimo komisija privalo priimti sprendimą dėl jo nušalinimo. Jeigu Vertinimo komisijos narys nenusišalina ir tik vėliau paaiškėja, kad dėl to kilo interesų konfliktas, jo vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais.

62. Vertinimo komisijos pirmininkas gali paskirti paraišką papildomai įvertinti trečiajam vertintojui, jei:

62.1. sutampa Vertinimo komisijos narių tos pačios paraiškos vertinimo balai ir (ar)

pateikiamas identiškas skiriamų balų pagrindimas;

62.2. Vertinimo komisijos narių tos pačios paraiškos vertinimo balai skiriasi daugiau kaip 20 balų;

62.3. vienas vertintojas siūlo vertinamą Stovyklą finansuoti, o kitas – ne;

62.4. vertintojo siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma Stovyklai organizuoti skiriasi daugiau nei 25 procentais, palyginti su kito paraišką vertinusio Vertinimo komisijos nario siūlymu;

62.5. Vertinimo komisija nepritaria dviejų vertintojų skirtų balų vidurkiui ir (ar) siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų vidurkiui.

63. Jeigu Vertinimo komisijos nariams, vertinant gautą paraišką ir su ja pateiktus dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką paraiškos vertinimui, jie kreipiasi į Konkurso koordinatorių su prašymu patikslinti pareiškėjo pateiktą informaciją, nurodydami savo prašymo motyvus. Konkurso koordinatorius paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu kreipiasi pareiškėją, nuroydamas patikslinti informaciją per 3 (tris) darbo dienas nuo šio nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjo gali būti prašoma tik tos informacijos, kurios Konkurso koordinatorius pats negali gauti. Pareiškėjo negali būti prašoma pateikti nepagrįstai daug informacijos, kuri nebūtų svarbi paraiškos vertinimui. Konkurso koordinatorius, gavęs prašomą informaciją iš pareiškėjo ar pats ją surinkęs, informaciją pateikia Vertinimo komisijos nariams arba juos informuoja, kad pagal nustatytą terminą pareiškėjas prašomos informacijos nepateikė.

64. Paraiškos turi būti įvertintos per laikotarpį, ne ilgesnį kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų, pradedant skaičiuoti nuo vertintinų paraiškų pateikimo Vertinimo komisijos nariams dienos iki Konkurso koordinatoriaus parengtos paraiškų vertinimų suvestinės pateikimo Vertinimo komisijai dienos. Vertinimo komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų paraiškų skaičių ir apimtį, gali jų vertinimo terminą pratęsti ne ilgiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų.

65. Konkurso koordinatorius, gavęs Vertinimo komisijos narių vertinimus ir siūlymus dėl Programų finansavimo, juos apibendrina, parengia paraiškų vertinimų suvestinę, kurioje nurodo dviejų paraišką vertinusių Vertinimo komisijos narių skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkius, reitinguoja Programų paraiškas balų mažėjimo tvarka ir paraiškų vertinimų suvestinę pateikia Vertinimo komisijai. Vertinimo komisijos posėdis šaukiamas praėjus ne daugiau kaip 3 (trims) darbo dienoms nuo Konkurso koordinatoriaus pateiktos Vertinimo komisijai paraiškų vertinimų suvestinės dienos.

66. Vertinimo komisijos posėdžio metu Vertinimo komisija, įvertinusi paraiškų vertinimų suvestinėje pateiktus duomenis bei kitą su paraiškomis ir jų vertinimu susijusią informaciją, pritaria arba nepritaria skirtų balų vidurkiui ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų Stovykloms organizuoti vidurkiui, priima motyvuotą protokolinį sprendimą ir pateikia administracijos direktoriui pasiūlymus skirti lėšų toms Stovykloms, kurios surinko daugiausia balų (surinkus maksimalų balų skaičių, skiriama maksimali prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų suma) ir kurioms organizuoti užtenka Konkursui numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų.

67. Jeigu Aprašo 62 punkte nurodytais atvejais paraiškai įvertinti paskiriamas trečiasis vertintojas, Konkurso koordinatorius apibendrina jo vertinimą ir parengia paraiškos vertinimų suvestinę, nuroydamas dviejų iš trijų paraišką vertinusių vertintojų, kurių skirtų balų skaičius panašiausias, skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkį, ir ją pateikia Vertinimo komisijai. Vertinimo komisija, įvertinusi paraiškos vertinimų suvestinę, parengtą trečiajam vertintojui atlikus vertinimą, pritaria arba nepritaria skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkiui.

68. Jei, atlikus paraiškų vertinimą, sutampa kelių pareiškėjų paraiškoms skirtų balų vidurkis ir neužtenka Konkursui vykdyti numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų, pirmenybė teikiama Programai, kurio, vertintojų skirtų balų, neįtraukiant balų, skirtų už finansavimo prioritetus, vidurkis didesnis.

69. Jei Vertinimo komisija, įvertinusi paraiškų vertinimų suvestinę, vertintojų vertinimo anketas, atsižvelgdama į vertintojų išvadas bei siūlymus mažinti Programos veiklų kiekį, apimtis, konkrečios veiklų organizavimo ar įgyvendinimo paslaugos įkainį ar apimtį, priima protokolinį sprendimą siūlyti pareiškėjui skirti dalį paraiškoje prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų (finansuoti

proporcingai atsižvelgiant į surinktų balų skaičių), jame rekomenduoja arba nurodo, kurių veiklų atsisakyti, kurių veiklų apimtį mažinti ar kurias veiklas ir (ar) išlaidas finansuoti.

70. Konkurso koordinatorius nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas nuo Vertinimo komisijos sprendimo siūlyti pareiškėjui skirti dalį paraiškoje prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų sumos priėmimo dienos, paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie Vertinimo komisijos siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų dydį, pateikia rekomendaciją arba nurodymą, kurias veiklas ir (ar) išlaidas finansuoti, taip pat nurodo patvirtinti, kad pareiškėjas sutinka su siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir kad siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų neturės neigiamos įtakos Stovyklos programoje numatytus tikslus, ir pagal Vertinimo komisijos priimtą protokoliniį sprendimą prašo patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą.

71. Jei pareiškėjas sutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma, jis per 3 (tris) darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos Vertinimo komisijai patvirtina, kad sutinka su siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma, kad Vertinimo komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Stovyklos programos numatytus tikslus, ir, atsižvelgdamas į Vertinimo komisijos pateiktus nurodymus, Konkurso koordinatoriui pateikia patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą (4 priedas).

72. Konkurso koordinatorius, gavęs iš pareiškėjo patvirtinimą, kad jis sutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir kad Vertinimo komisijos siūlomas priimti sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Stovyklos programoje numatytus tikslus, taip pat pareiškėjo patikslintą sąmatą ir (ar) veiklų planą, ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo patikslintos sąmatos ir (ar) veiklų plano gavimo dienos dokumentus pateikia Vertinimo komisijos nariams. Vertinimo komisija patikslintus dokumentus įvertina per 3 (tris) darbo dienas nuo Konkurso koordinatoriaus dokumentų pateikimo Vertinimo komisijai dienos ir protokoliniu sprendimu pritaria arba nepitaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) veiklų planui.

73. Pareiškėjui per Aprašo 71 punkte nurodytą terminą nepatvirtinus, kad jis sutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir (ar), kad Vertinimo komisijos siūlomas sprendimas skirti dalį paraiškoje prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų neturės neigiamos įtakos įgyvendinant Stovyklos programoje numatytus tikslus, ir (ar) nepatikslinus sąmatos ir (ar) veiklų plano, laikoma, kad jis nesutinka su Vertinimo komisijos siūloma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma. Jei pareiškėjas nesutinka su Vertinimo komisijos priimtu sprendimu siūlyti jam skirti dalį paraiškai įgyvendinti prašomų Savivaldybės biudžeto lėšų arba jei Vertinimo komisija nepitaria pareiškėjo patikslintai sąmatai ir (ar) veiklų planui, Savivaldybės biudžeto lėšos Stovyklos organizavimui neskiriamos ir paraiška įtraukiama į nefinansuotinių Stovyklų sąrašą.

74. Stovykla, kuriai neužteko Konkursui vykdyti numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų, įtraukiama į rezervinį sąrašą. Savivaldybės biudžeto lėšos rezerviniame sąrašė esančių Stovyklų skiriamos Aprašo 91 punkte nustatytais atvejais. Stovyklos, esančios rezerviniame sąrašė, reitinguojamos Vertinimo komisijos narių skirtų balų vidurkių mažėjimo tvarka.

75. Jeigu, įvertinus paraišką, siūlytina skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma Stovyklos organizavimui yra mažesnė nei Konkurso skelbime nurodyta mažiausia galima skirti lėšų suma, šią paraišką siūloma nefinansuoti.

76. Pareiškėjams, kurių pateiktos paraiškos, nesurinko vertinimo anketoje nustatytos minimalios balų sumos, finansavimas neskiriamas.

77. Savivaldybės administracijos direktorius per 5 (penkias) darbo dienas nuo Vertinimo komisijos pasiūlymo gavimo dienos priima sprendimą dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo Stovykloms organizuoti.

78. Konkurso koordinatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo (toliau – Įsakymas) dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo Stovykloms finansuoti priėmimo dienos paraiškose nurodytais pareiškėjų elektroninio pašto adresais raštu informuoja pareiškėjus apie skirtą finansavimą ir Sutarties pasirašymo procedūras. Taip pat informuoja pareiškėjus, kurių Stovyklų programos buvo įrašytos į nefinansuotinių sąrašą, nurodant Savivaldybės biudžeto lėšų neskyrimo priežastis ir sprendimo apskundimo tvarką.

79. Konkurso koordinatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo Įsakymo priėmimo dienos

Savivaldybės interneto svetainėje www.kedainiai.lt paskelbia:

79.1. finansuotinių Stovyklų sąrašą, nurodant pareiškėjų pavadinimus, Stovyklų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, skiriamas Savivaldybės biudžeto lėšų sumas, veiklos pobūdį, vaikų amžių ir pareiškėjo kontaktus;

79.2. rezervinį Stovyklų sąrašą, nurodant pareiškėjų pavadinimus, Stovyklų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, preliminariai siūlomas skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumas;

79.3. nefinansuotinių Stovyklų sąrašą, nurodant pareiškėjų pavadinimus, Stovyklų pavadinimus, surinktų balų vidurkius, nefinansavimo pagrindą.

VIII SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

80. Vertinimo komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Aprašu, Reglamentu (ES) 2016/679 ir kitais teisės aktais.

81. Pirmojo Vertinimo komisijos posėdžio metu iš jos narių balsų dauguma yra išrenkamas Vertinimo komisijos pirmininkas. Vertinimo komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka Konkurso koordinatorius, kuris nėra Vertinimo komisijos narys.

82. Pagrindinė Vertinimo komisijos darbo forma – posėdžiai. Vertinimo komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Vertinimo komisijos pirmininkas, jo nesant – Vertinimo komisijos narių bendru sutarimu išrinktas posėdžio pirmininkas. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Vertinimo komisijos narių. Posėdžiai Vertinimo komisijos pirmininko sprendimu gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu.

83. Vertinimo komisijos sekretorius elektroninio pašto adresais prieš tris darbo dienas informuoja Vertinimo komisijos narius apie Vertinimo komisijos posėdžio laiką, vietą, pateikia su Vertinimo komisijos pirmininku suderintą posėdžio darbotvarkę bei kitą Vertinimo komisijos posėdžiui reikalingą informaciją.

84. Pirmojo posėdžio metu Vertinimo komisijos nariai pasirašo Nešališkumo deklaraciją dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo (pagal Tvarkos aprašo 2 priedą) ir Konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos (pagal Tvarkos aprašo 3 priedą). Nepasirašius minėtų dokumentų, draudžiama dalyvauti Vertinimo komisijos darbe ir vertinti Konkursui pateiktas paraiškas.

85. Prireikus svarstyti klausimus skubos tvarka, bet dėl objektyvių priežasčių nesant galimybės surengti posėdžio, Vertinimo komisijos sprendimai gali būti priimami vadovaujantis visų Vertinimo komisijos narių apklausos, kuri atliekama nedelsiant, bet ne vėliau nei per 1 (vieną) darbo dieną, elektroniniu paštu rezultatais. Tarp posėdžių einamieji klausimai gali būti aptariami ir Vertinimo komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

86. Jei Vertinimo komisijos narys, negali atvykti į posėdį, apie tai, likus ne mažiau kaip 1 (vienai) darbo dienai iki Vertinimo komisijos posėdžio, turi pranešti Vertinimo komisijos pirmininkui ar Vertinimo komisijos sekretoriui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

87. Vertinimo komisijos sprendimai priimami balsų dauguma, t. y. už sprendimą turi pasisakyti daugiau nei pusė visų Vertinimo komisijos narių. Jei Vertinimo komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra posėdžio pirmininko balsas.

88. Vertinimo komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuris elektroniniu laiškų turi būti suderintas su Vertinimo komisijos nariais. Vertinimo komisijos posėdžio protokolas Vertinimo komisijos nariams suderinti pateikiamas per 3 (tris) darbo dienas po įvykusio posėdžio. Vertinimo komisijos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl protokolo pateikia per 2 (dvi) darbo dienas nuo posėdžio protokolo išsiuntimo dienos. Per nustatytą terminą negavus Vertinimo komisijos nario pastabų ir (ar) pasiūlymų, laikoma, kad Vertinimo komisijos narys posėdžio protokolui pritaria. Su Vertinimo komisijos nariais suderintą protokolą pasirašo Vertinimo komisijos posėdžio pirmininkas ir Vertinimo komisijos sekretorius.

89. Vertinimo komisijos narys turi teisę pareikšti atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie posėdžio protokolo.

IX SKYRIUS SUTARTIES SUDARYMAS

90. Sutartis tarp Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Stovyklos organizatoriaus sudaroma per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo Įsakymo dėl Savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo Stovyklos programai įgyvendinti priėmimo dienos. Sutartyje turi būti pateikta informacija, nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, 61 punkte.

91. Nesudarius Sutarties per Aprašo 90 punkte nustatytą terminą, laikoma, kad Stovyklos organizatorius atsisakė vykdyti numatytą Programą ir numatytas finansavimas jam neskiriamas.

92. Stovyklos organizatoriui nesudarius Sutarties per Aprašo 90 punkte numatytą terminą, atsisakius dalies lėšų ar atsisakius toliau vykdyti finansuojamą Programą, nutraukus sudarytą Sutartį, likusios nepanaudotos Savivaldybės biudžeto lėšos Vertinimo komisijos siūlymu ir Savivaldybės vykdomosios institucijos ar jos įgalioto administracijos direktoriaus sprendimu eilės tvarka gali būti skirtos įvertintoms programoms, esančioms rezervinių programų sąrašė. Finansavimas Stovykloms, esančioms rezervinių programų sąrašė, skiriamas neviršijant nepaskirstytų Savivaldybės biudžeto lėšų sumos. Rezerviniame sąrašė esančioms Stovyklų programoms siūlant skirti dalį prašomų lėšų, sąmata ir (ar) veiklų planas tikslinami Aprašo 71–73 punktuose nustatyta tvarka. Jei rezerviniame sąrašė Programų nėra ir (ar) lieka nepaskirstytų Savivaldybės biudžeto lėšų, skelbiamas naujas konkursas.

X SKYRIUS STOVYKLŲ VYKDYMAS IR STEBĖSENA

93. Stovykloms paskirtos Savivaldybės biudžeto lėšos mokamos iš einamaisiais metais Konkursui organizuoti patvirtintų Savivaldybės biudžeto asignavimų. Stovykloms organizuoti skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus.

94. Stovyklos organizavimo laikotarpiu Savivaldybės administracija Stovyklos organizatoriui turi teikti informaciją, dalykinę, metodinę pagalbą ir konsultaciją, reikalingą Programai įgyvendinti.

95. Stovyklos organizatorius, negalintis įgyvendinti Stovyklos programos pagal patvirtintą sąmatą, turi raštu, nurodant priežastį, kreiptis į Savivaldybės administracijos direktorių dėl jos patikslinimo. Sąmata netikslinama, jeigu skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą sąmatos straipsnį neviršija 10 procentų.

96. Norėdamas patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą, Stovyklos organizatorius Savivaldybės administracijai pateikia pagrįstą prašymą patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą, kartu pateikdamas ir lyginamąją tikslinamą sąmatą ir (ar) veiklų planą. Stovyklos organizatorius gali teikti prašymą patikslinti tik dar nepatirtas išlaidas, išskyrus sumažėjusias tinkamas finansuoti išlaidas, ir tik dar neįgyvendintas veiklas. Apie leidimą patikslinti sąmatą ir (ar) veiklų planą Savivaldybės administracija informuoja projekto vykdytoją raštu per 5 (penkias) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

97. Stovyklos organizatorius privalo raštu informuoti Savivaldybės administraciją direktorių apie Programoje numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą. Gavusi tokį pranešimą, Savivaldybės administracija sustabdo Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimą. Stovyklos organizatoriui pašalinus priežastis, dėl kurių jis nutraukė ar sustabdė Programoje numatytų veiklų vykdymą, ir apie tai pranešus Savivaldybės administracijai, atnaujinamas sustabdytas Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimas.

98. Stovyklos organizatorius privalo programą įgyvendinti iki Sutartyje nustatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d., ir Sutartyje nurodytais terminais pateikti Savivaldybės administracijai Sutartyje nurodytas programos finansines ir Programos veiklų įvykdymo ataskaitas.

99. Nepanaudotas ar netikslingai panaudotas Programai įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas Stovyklos organizatorius Sutartyje nustatytais terminais privalo grąžinti į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą.

100. Stovyklos organizatorius savo jėgomis ir lėšomis turi pašalinti dėl jo kaltės atsiradusius lėšų panaudojimo trūkumus, pažeidžiančius Sutarties sąlygas.

101. Savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų Stovyklų organizavimui finansinę kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriaus specialistai. Stovyklų organizavimo veiklos kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistai, vykdydami stebėseną, užpildydami Stovyklos programos vykdymo stebėsenos anketą (5 priedas). Stebėseną vykdoma ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį apilankant 5-10 proc. Stovyklų, finansuojamų Savivaldybės administracijos. Kontrolė vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

102. Savivaldybės administracija, nustačiusi ar turinti pagrįstų įtarimų, kad Stovyklos organizatorius netinkamai vykdo Aprašo, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant Sutartį, reikalavimus, apie tai raštu informuoja Stovyklos organizatorių ir sustabdo Sutarties vykdymą. Savivaldybės administracija Stovyklos organizatoriui nustato protingą terminą, ne trumpesnę kaip 10 (dešimt) darbo dienų, nustatytiems veiklos trūkumams pašalinti. Stovyklos organizatorius, pašalinęs nustatytus veiklos trūkumus, raštu informuoja Savivaldybės administraciją apie tolesnį pasirengimą tinkamai vykdyti Apraše, Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę vykdant Sutartį, nustatytus reikalavimus, ir pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Savivaldybės administracija, įvertinus iš Stovyklos organizatoriaus gautą informaciją, gali atnaujinti Sutarties vykdymą. Jei Stovyklos organizatorius per nustatytą terminą nustatytų veiklos trūkumų nepašalina, Savivaldybės administracija turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai Stovyklos organizatorių išpėjusi, likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų iki Sutarties nutraukimo dienos.

103. Savivaldybės administracija nutraukia Sutartį su Stovyklos organizatoriumi ir skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas Stovyklos organizatorius privalo grąžinti, jei:

103.1. Savivaldybės administracija nustato, kad skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

103.2. Savivaldybės administracija nustato esminių Aprašo, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminę reikšmę vykdant Sutartį, pažeidimų;

103.3. vadovaujantis Aprašo 102 punktu, Stovyklos organizatorius per nustatytą terminą nepašalina nustatytų veiklos trūkumų;

103.4. netinkamai įgyvendinama Stovyklos programa ar sąmoningai nevykdomos Programos veiklos, sąmoningai nesiekiami kiekybinių ir kokybinių Programos įgyvendinimo rodiklių.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

104. Su Stovyklų organizavimu susijusius dokumentus Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius ir Stovyklos organizatorius saugo vadovaudamiesi Dokumentų saugojimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklėje, patvirtintoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, nustatytais terminais.

105. Savivaldybės administracija neprisiima atsakomybės, jei dėl paraiškoje ir (ar) Sutartyje nurodytų klaidingų duomenų ryšiams palaikyti (adreso korespondencijai, telefono numerio, elektroninio pašto adreso) pareiškėjo (Stovyklos organizatoriaus) nepasiekia laišakai arba su pareiškėju (Stovyklos organizatoriumi) negalima susisiekti kitu būdu.

106. Apraše nereglamentuotos procedūros vykdomos Tvarkos apraše nustatyta tvarka ir terminais.

107. Ginčai sprendžiami abipusiu susitarimu, o nesusitarus – teismo tvarka.

108. Sutarties Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už savo išipareigojimų nevykdymą, jeigu

ji įrodo, kad šių įsipareigojimų nebuvo galima įvykdyti dėl nenugalimos jėgos (force majeure), kurios Sutarties sudarymo momentu ši Šalis negalėjo numatyti ir negalėjo išvengti arba nugalėti.

109. Už Aprašo pakeitimus, papildymus ir įgyvendinimo priežiūrą atsako Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktorius.

Kėdainių rajono savivaldybės vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų konkurso tvarkos aprašo
1 priedas

(Programos paraiškos forma)

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ IR KITŲ NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VEIKLŲ PROGRAMŲ 202__ M. KONKURSO PARAIŠKA

21. INFORMACIJA APIE PROGRAMOS TEIKĖJĄ (PAREIŠKĖJĄ)

1.	Pareiškėjas – juridinis asmuo	
1.1.	Pareiškėjo pavadinimas	
1.2.	Teisinė forma	
1.3.	Adresas	
1.4.	Juridinio asmens kodas	
1.5.	Pareiškėjo vadovo vardas, pavardė, pareigos	
1.6.	Kontaktai (tel. el. pašto adresai)	
1.7.	Interneto svetainės ir (ar) socialinio tinklapiu adresai (-ai)	
2.	Pareiškėjas – laisvasis mokytojas	
2.1.	Vardas, pavardė	
2.2.	Kontaktai (tel. el. pašto adresai)	
2.3.	Pareiškėjo Švietimo ir mokslo institucijų registre registravimo kodas	
3.	Pareiškėjo patirtis įgyvendinant Stovyklas (<i>įvardinkite vaikų vasaros stovyklas, kurias organizavote per paskutinius 3 metus, nurodydami jų tipus (dieninė, stacionari, turistinė ir pan.) ir veiklos pobūdį, stovyklos (-ų) trukmę, dalyvavusių vaikų skaičių</i>)	

II. INFORMACIJA APIE PROGRAMOS VYKDYTOJUS

4.	Informacija apie Stovyklos vadovą (-us) (Aprašo 15-17 punktai)	
4.1.	Pareigos įstaigoje / organizacijoje Vardas, pavardė	
4.1.1.	Kontaktai (tel. el. pašto adresai)	
4.1.2.	Ugdymo ir (ar) darbo patirtis Stovyklos programoje numatyto ugdymo veikloms vykdyti (<i>pagal Aprašo 17.2 papunktį nurodyti patirties trukmę (metai, mėn.), veiklos sritį, pobūdį, išsilavinimą</i>)	
4.1.3.	Informacija apie Stovyklos vadovo kvalifikaciją, kompetenciją, suteikiančią teisę organizuoti neformalųjį vaikų švietimą:	
	turi teisę įgyvendinti neformaliojo vaikų švietimo programą pagal Švietimo įstatymo 48 straipsnį (įgijęs pedagoginį, socialinio darbuotojo, socialinio pedagogo, edukologo, psichologo išsilavinimą arba yra išklauses pedagoginių ir psichologinių žinių kursą)	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
	yra pasitikrinęs sveikatą (įrašas asmens medicininėje knygelėje, forma Nr. F.048/a, kasmet)	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne

	ir teisės aktų nustatyta tvarka išklausęs privalomojo pirmosios pagalbos mokymo programą (kas penkerius metus)	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
	išklausę higienos įgūdžių mokymo programą (privaloma dirbantiems stovyklose, kuriose teikiamos apgyvendinimo paslaugos; kas trejus metus)	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
	turi pažymą, kad asmuo (-ys) nėra įtrauktas (-i) į Įtariamųjų, kaltinamųjų, nuteistųjų registrą	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
	išklausęs mokymo apie alkoholio ir narkotikų žalą žmogaus sveikatai programą (pageidautina)	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
Informacija 4.2 pildoma apie antrą Stovyklos vadovą (Aprašo 15-17 punktai)		
4.2.	Pareigos įstaigoje / organizacijoje Vardas, pavardė	
4.2.1.	Kontaktai (tel. el. pašto adresai)	
4.2.2.	Ugdymo ir (ar) darbo patirtis Stovyklos programoje numatytoms ugdymo veikloms vykdyti (<i>pagal Aprašo 17.2 papunktį nurodyti patirties trukmę (metai, mėn.), veiklos sritį, pobūdį, išsilavinimą</i>)	
4.2.3.	Informacija apie Stovyklos vadovo kvalifikaciją, kompetenciją ir patirtį, suteikiančią teisę organizuoti neformalųjį vaikų švietimą:	
	turi teisę įgyvendinti neformaliojo vaikų švietimo programą pagal Švietimo įstatymo 48 straipsnį (įgijęs pedagoginį, socialinio darbuotojo, socialinio pedagogo, edukologo, psichologo išsilavinimą arba yra išklausęs pedagoginių ir psichologinių žinių kursą)	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
	yra pasitikrinęs sveikatą (įrašas asmens medicininėje knygelėje, forma Nr. F.048/a, kasmet)	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
	ir teisės aktų nustatyta tvarka išklausęs privalomojo pirmosios pagalbos mokymo programą (kas penkerius metus)	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
	išklausę higienos įgūdžių mokymo programą (privaloma dirbantiems stovyklose, kuriose teikiamos apgyvendinimo paslaugos; kas trejus metus)	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
	turi pažymą, kad asmuo (-ys) nėra įtrauktas (-i) į Įtariamųjų, kaltinamųjų, nuteistųjų registrą	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne
	išklausęs mokymo apie alkoholio ir narkotikų žalą žmogaus sveikatai programą (pageidautina)	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne

5.	Kitas Stovyklos programą įgyvendinantis personalas (<i>pedagogai, sveikatos priežiūros specialistai, savanoriai ir kt.</i>) ir jų funkcijos Stovykloje

III. STOVYKLOS APRAŠYMAS

6.	Stovyklos pavadinimas	
7.	Stovyklos programos įgyvendinimo vieta (<i>tikslus adresas</i>)	
8.	Programos įgyvendinimo laikotarpis (<i>programos trukmė ne mažiau 5 kalendorinės dienos</i>)	
	laikas (<i>nuo iki; mėn., d.</i>)	
	trukmė (<i>kiek dienų, pamainų sk.</i>)	
	veiklų trukmė (<i>nuo iki val.</i>)	
9.	Stovyklos tipas (<i>Aprašo 10 punktas</i>)	<input type="checkbox"/> stacionari
		<input type="checkbox"/> turistinė (su nakvyne)
		<input type="checkbox"/> dieninė

10.	Stovyklos pobūdis	<input type="checkbox"/> bendro pobūdžio	<input type="checkbox"/> sportinė
		<input type="checkbox"/> kūrybinė, meninė	<input type="checkbox"/> turistinė
		<input type="checkbox"/> amatų	<input type="checkbox"/> konfesinė
		<input type="checkbox"/> etnokultūrinė	<input type="checkbox"/> karinė
		<input type="checkbox"/> kraštotyrinė	<input type="checkbox"/> kita (įrašyti)
11.	Kitos NVŠ veiklos (jei nepažymėjote 8-9 punktuose, įrašyti veiklas)		

12.	Stovyklos dalyviai (Apibūdinkite, kuriai (-ioms) Stovyklos dalyvių grupei (-ėms) skirta Programa, nurodyti skaičių)	
	iš viso dalyvių, iš jų:	
	vaikai 7 (6)–18 metų amžiaus	
	vaikai, augantys šeimose, kuriose patiria socialinę riziką, vaikai, kuriems nustatyta minimali priežiūra, vaikai, kuriems nustatyta laikinoji ir (ar) nuolatinė globa (rūpyba)	
	vaikai iš šeimų, gaunančių socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą	
	vaikai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, atsiradusių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių	
	vaikai su negalia (iki 21 metų)	
	trečiųjų valstybių piliečių vaikai, kurie pasitraukė iš Ukrainos ir (arba) buvo priversti migruoti dėl Rusijos Federacijos karinės agresijos ir (arba) Baltarusijos Respublikos įgyvendinamų vidinių represijų ir hibridinės atakos veiksnių	

13.	Stovyklos programos anotacija (pateikite trumpą Stovyklos programos aprašymą, akcentuojant reikalavimus programai pagal Aprašo 19 punktą)
14.	Stovyklos tikslas –
15.	Uždaviniai (ne daugiau 3 Stovyklos metu siekiamų įgyvendinti uždavinių tikslui pasiekti):

Stovyklos Programos veiklos planas (Programos sudėtinės dalys turi sietis su Stovyklos tikslu, uždaviniais; veiklų pobūdis pritaikytas tikslinei grupei (aprašomas visos teikiamos Programos turinys)	
16.	Mėnuo, diena, vieta, valandos (nuo iki val.)
	Stovyklos veiklų aprašymas (aprašykite ugdomąsias veiklas (Aprašo 19 punktas), naudojamus mokymo(si) metodus, priemones ir kt., nurodykite veiklos trukmę)

17. Siektini rezultatai (Aprašykite, ko siekiama įgyvendinant Stovyklos programoje numatytas veiklas ir kaip tai paveiks tiksline (-es) programos grupę (-es), išskirdami laukiamus kiekybinius ir kokybinius rezultatus, trumpalaikį ir ilgalaikį pokytį)		
Kiekybiniai rezultatai:		
Rezultato pavadinimas	Matavimo vienetas	Laukiamo rezultato kiekybinė išraiška

Kokybiniai rezultatai:		

18. Programos partneriai (Nurodykite kiekvieno partnerio pavadinimą, teisinę formą ir, jeigu aktualu, pavadinimo trumpinį, partnerio prisidėjimą prie Stovyklos programos veiklų vykdymo ir siekiamų rezultatų)

Eil. Nr.	Partnerio pavadinimas, teisinė forma	Adresas, kontaktai	Projekto partnerio vaidmuo (funkcijos) projekte

19. Informacija apie projekto veiklų ir rezultatų viešinimą (Nurodykite, kokios Programos viešinimo priemonės (pvz., informacija spaudoje, pareiškėjo interneto svetainėje ir pan.) bus taikomos visuomenės supažindinimui su planuojama Stovykla ir jos rezultatais, Aprašo 22.10 punktą)

--

20. Papildomi prioritetiniai kriterijai

(Pažymėkite kriterijus, už kuriuos skiriami papildomi balai, pateikiant atitiktis atitinkamam kriterijui pagrindimą (skiltis „Pagrindimas“ lentelėje pildoma, jei pareiškėjas atitinka tam tikrą kriterijų, pagal Aprašo 51 punktą)

Atitiktis kriterijams, už kuriuos gali būti skiriami papildomi balai	Pažymėti, kuri kriterijų atitinka pareiškėjas ar Programa (X)	Pagrindimas
Stovyklą organizuoja nevyriausybinė organizacija, atitinkanti Aprašo 36.2 papunkčio visus reikalavimus		
Stovykloje dalyvauja vaikai, augantys šeimose, kuriose patiria socialinę riziką, vaikai, kuriems nustatyta minimali priežiūra, vaikai, kuriems nustatyta laikinoji ir (ar) nuolatinė globa (rūpyba)		
Stovyklos dalyviai yra vaikai iš šeimų, gaunančių socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą		
Stovyklos dalyviai yra vaikai su negalia (iki 21 metų) ir (ar) vaikai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, atsiradusių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių (toliau – specialieji ugdymosi poreikiai)		
Stovyklos dalyviai yra trečiųjų valstybių piliečių vaikai, kurie pasitraukė iš Ukrainos ir (arba) buvo priversti migruoti dėl Rusijos Federacijos karinės agresijos ir (arba) Baltarusijos Respublikos įgyvendinamų vidinių represijų ir hibridinės atakos veiksnių		
Stovykloje dalyvauja mokiniai iš skirtingų Savivaldybės teritorijoje veikiančių mokyklų		
Stovyklos Programoje vykdomos STEAM krypties programos, skatinančios gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, menų, matematikos eksperimentines veiklas		
Stovykla organizuojama Kėdainių rajone		

IV. PROGRAMOS IŠLAIDŲ ŠAMATA

21.	Išlaidų pavadinimas	Išlaidų detalizavimas	Bendra reikalinga lėšų suma, Eur	Prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų suma (Eur)	Kiti finansavimo šaltiniai (nurodyti įstaigos pavadinimą ar fizinį asmenį bei lėšų sumą, Eur)
21.1.	Asmenų, vykdančių Programą, darbo užmokestis, įskaitant privalomus mokėti mokesčius (ne daugiau kaip 20 proc. Programai skirtų lėšų)				
21.2.	Vaikų maitinimas (vaikų skaičius x 1 vaiko maitinimas Eur x dienų / parų skaičius)				
21.3.	Medikamentų ir medicininių prekių bei paslaugų įsigijimo išlaidos				
21.4.	Ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos				
21.5.	Transporto paslaugų įsigijimo išlaidos, degalai				
21.6.	Patalpų, tiesiogiai naudojamų Programai vykdyti (veiklų įgyvendinimo laikotarpiu) nuomos ir komunalinių paslaugų išlaidos				
21.7.	Nakvynės išlaidos (vaikų skaičius x 1 vaiko nakvynė Eur per parą x parų skaičius)				
21.8.	Informacinių technologijų paslaugų įsigijimo išlaidos				
21.9.	Prekės ir paslaugos, kurios reikalingos Programai vykdyti, įsigyti ir (ar) nuomoti (neįrašytos į 21.2-21.9 papunkčius)				
Iš viso:					

22. Detalizuota 21 punkto PROGRAMOS išlaidų šamata pagal tikslines grupes (pildoma viena lentelė: arba 22.1, arba 22.2)

22.1.	Stovykla su nakvyne	Prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų suma (Eur), (90%, pagal Aprašo 44.1 papunktis)		Kita finansavimo šaltinių lėšų suma (Eur), (10%, pagal Aprašo 44.1 papunktis)	
Tikslinė grupė					
22.1.1. Vaikai, esantys jautresnėje socialinėje situacijoje (Aprašo 8.2-8.6 papunkčiai)	1 vaikui	Visai tikslinei grupei (vaikų skaičius x lėšos vienam vaikui)	1 vaikui	Visai tikslinei grupei (vaikų skaičius x lėšos vienam vaikui)	

Tikslinė grupė	Prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų suma (Eur), (70%, pagal Aprašo 44.1 papunktis)		Kita finansavimo šaltinių lėšų suma (Eur), (30%, pagal Aprašo 44.1 papunktis)	
22.1.2.Vaikai (Aprašo 8.1 papunktis)	1 vaikui	Visai tikslinei grupei (vaikų skaičius x lėšos vienam vaikui)	1 vaikui	Visai tikslinei grupei (vaikų skaičius x lėšos vienam vaikui)
	Iš viso:		Iš viso:	
	Iš viso lėšos stovyklai:			

22.2. Dieninė stovykla				
Tikslinė grupė	Prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų suma (Eur), (80%, pagal Aprašo 44.2 papunktis)		Kita finansavimo šaltinių lėšų suma (Eur), (20%, pagal Aprašo 44.2 papunktis)	
22.2.1.Vaikai, esantys jautresnėje socialinėje situacijoje (Aprašo 8.2-8.6 papunkčiai)	1 vaikui	Visai tikslinei grupei (vaikų skaičius x lėšos vienam vaikui)	1 vaikui	Visai tikslinei grupei (vaikų skaičius x lėšos vienam vaikui)
	Iš viso:		Iš viso:	
	Iš viso lėšos stovyklai:			
Tikslinė grupė	Prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų suma (Eur), (60%, pagal Aprašo 44.2 papunktis)		Kita finansavimo šaltinių lėšų suma (Eur), (40%, pagal Aprašo 44.2 papunktis)	
22.2.2.Vaikai (Aprašo 8.1 papunktis)	1 vaikui	Visai tikslinei grupei (vaikų skaičius x lėšos vienam vaikui)	1 vaikui	Visai tikslinei grupei (vaikų skaičius x lėšos vienam vaikui)
	Iš viso:		Iš viso:	
	Iš viso lėšos stovyklai:			

V. PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

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

- ✓ Stovyklos Programa 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;
- ✓ Stovykloje Lietuvos Respublikos mokiniams ir Ukrainos mokiniams informacija bus teikiama jiems suprantama kalba;
- ✓ Stovyklos veiklos bus vykdomos, laikantis valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimų, saugioje aplinkoje 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 Paraiškoje ir jos prieduose yra teisinga;
- ✓ ši Stovykla bus įgyvendinama taip, kaip nurodyta šioje Paraiškoje ir jos prieduose;
- ✓ įsipareigoju informuoti Kėdainių rajono savivaldybės administraciją apie bet kokius Stovyklos programos vykdymo pasikeitimus;
- ✓ Šioje Stovykloje asmenys, tiesiogiai dirbantys su vaiku, turi pažymą, ar asmuo nėra įtrauktas į Įtariamųjų, kaltinamųjų, nuteistųjų registrą, parengtą vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsnio 1 dalies ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnio 8 dalies 2 punkto ir 5¹ straipsnio 1 punkto nuostatomis;
- ✓ esu informuotas, kad juridinio asmens, kuriam atstovauju, duomenų, taip pat juridinio asmens atstovo asmens duomenų valdytojas yra Kėdainių rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188768545, J. Basanavičiaus g. 36, Kėdainiai, tel. +370 347 69 550, el. p. administracija@kedainiai.lt. Tvarkymo pagrindas - tvarkyti būtina, siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas;

✓ esu informuotas, kad paraiškoje ir kituose Kėdainių rajono savivaldybės administracijai teikiamuose dokumentuose esantys juridinio asmens, kuriam atstovauju, duomenys (pareiškėjo pavadinimas, paraiškos registracijos numeris ir prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma), taip pat juridinio asmens atstovo asmens duomenys (vardas, pavardė, kontaktai) būtų apdorojami ir saugomi paramos priemonių administravimo informacinėse sistemose, kad Kėdainių rajono savivaldybės administracija gautų juridinio asmens duomenis, taip pat juridinio asmens atstovo asmens duomenis iš kitų juridinių asmenų, registų ar duomenų bazių paramos administravimo klausimais;

✓ esu informuotas, kad duomenys apie gautą projekto finansavimą (pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas, surinktų balų vidurkis ir skiriama Savivaldybės biudžeto lėšų suma) bus viešinami visuomenės informavimo tikslais, taip pat nustatyta tvarka gali būti perduoti auditą ir / ar kontrolę vykdančioms institucijoms;

✓ esu informuotas, kad turiu šias duomenų subjekto teises: teisę susipažinti su juridinio asmens, kuriam atstovauju, ir juridinio asmens atstovo asmens duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; teisę reikalauti juos ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus papildyti neišsamius asmens duomenis; teisę prašyti, kad asmens duomenų tvarkymas būtų apribotas; teisę į duomenų perkėlimą; teisę atšaukti sutikimą; pateikti skundą ir pasikonsultuoti su Kėdainių rajono savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūnu el. p. duomeniu.sauga@kedainiai.lt. Suprantu, kad mano teisės gali būti įgyvendintos tik nustačius mano tapatybę, taip pat kiekvienu konkrečiu atveju įvertinus mano prašymo pagrįstumą. Daugiau informacijos apie asmens duomenų apsaugą galima rasti interneto svetainės www.kedainiai.lt skyriaus „Teisinė informacija“ srityje „Asmens duomenų apsauga“;

✓ man yra žinoma, kad deklaracijoje nurodžius klaidinančią ar melagingą informaciją, vadovaujantis Nuostatų 103 punktu, sudaryta Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis bus vienašališkai nutraukta.

Įstaigos vadovas / Fizinis asmuo

Data

A. V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Kėdainių rajono savivaldybės vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų konkurso tvarkos aprašo
2 priedas

(Paraiškos administracinės atitikties vertinimo anketos forma)

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ IR KITŲ NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VEIKLŲ PROGRAMŲ 202__M. KONKURSO PARAIŠKOS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMO ANKETA

_____ (data)

Paraiškos registracijos numeris	
Paraiškėjo pavadinimas	
Projekto pavadinimas	
Paraiškos gavimo data	

Eilės Nr.	Privalomoji sąlyga	Atitiktis (+/-)	Pastabos
1.	Pareiškėjas yra Savivaldybės teritorijoje registruotas juridinis asmuo ir laisvasis mokytojas (jei taip, toliau pildoma 1.1, 2–8 punktai) arba nevyriausybinės organizacija (jei taip, toliau pildoma 1.2 punktas su papunkčiais ir 2–8 punktai)		
1.1.	Pareiškėjas yra Savivaldybės teritorijoje registruotas juridinis asmuo ir laisvasis mokytojas, registruotas Švietimo ir mokslo institucijų registre (ŠMIR), kurių nuostatuose (įstatuose), individualios veiklos pažymyje ar verslo liudijime nurodyta vaikų ir jaunimo švietimo, ugdymo, pramogų, poilsio arba vaikų poilsio stovyklų organizavimo veikla		
1.2.	Nevyriausybinės organizacijos:		
1.2.1.	pareiškėjas yra Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka registruotas viešasis juridinis asmuo, atitinkantis Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymo 2 straipsnio 3 dalyje nustatytą nevyriausybinės organizacijos sąvoką ir Juridinių asmenų registre nustatyta tvarka įregistravęs žymą, kad juridinis asmuo yra nevyriausybinė organizacija (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis)		
1.2.2.	pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojui yra pateikęs 2 (dvejų) paskutiniųjų metų metinių finansinių ataskaitų rinkinius ir veiklos ataskaitas (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis). Šis reikalavimas netaikomas pareiškėjui, kuris veiklą vykdo trumpiau nei 1 (vienerius) metus. Tokiu atveju, pareiškėjas kartu su paraiška pateikia laisvos formos ataskaitos kopiją		
1.2.3.	pareiškėjo veikla nėra sustabdyta ar apribota įstatymų nustatytais pagrindais (tikrinama vadovaujantis Juridinių asmenų registro viešais duomenimis)		
1.2.4.	pareiškėjui nėra taikomas turto areštas ir (ar) išieškojimas, kuris galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas, juridinis asmuo nėra likviduojamas arba nėra pradėtos juridinio asmens bankroto procedūros ir (ar) išieškojimas, kuris galėtų būti nukreiptas į projektui įgyvendinti skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas		
1.2.5.	pareiškėjas, ankstesniais metais naudodamas Savivaldybės biudžeto lėšas, tinkamai įvykdė Sutartį ir gautas lėšas panaudojo tikslingai arba nuo Sutarties pažeidimo praėjo ne mažiau kaip 1 (vieneri) metai		

Eilės Nr.	Privalomoji sąlyga	Atitiktis (+/-)	Pastabos
1.	Pareiškėjas yra Savivaldybės teritorijoje registruotas juridinis asmuo ir laisvasis mokytojas (jei taip, toliau pildoma 1.1, 2–8 punktai) arba nevyriausybinės organizacija (jei taip, toliau pildoma 1.2 punktas su papunkčiais ir 2–8 punktai)		
1.1.	Pareiškėjas yra Savivaldybės teritorijoje registruotas juridinis asmuo ir laisvasis mokytojas, registruotas Švietimo ir mokslo institucijų registre (ŠMIR), kurių nuostatuose (įstatuose), individualios veiklos pažymoje ar verslo liudijime nurodyta vaikų ir jaunimo švietimo, ugdymo, pramogų, poilsio arba vaikų poilsio stovyklų organizavimo veikla		
Bent vienos privalomosios sąlygos neatitinkanti paraiška toliau nevertinama.			

Reikalavimai partneriams

Eilės Nr.	Kriterijus	Atitiktis kriterijui	Pastabos
2.	Paraiška pateikta iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos		
3.	Paraišką pateikė pareiškėjas, atitinkantis Aprašo 36 punkte nustatytas sąlygas		
4.	Paraiška atitinka Aprašo 22 punkto reikalavimus		
5.	Pareiškėjas kartu su paraiška pateikė visus Apraše nurodytus privalomus pateikti dokumentus		
6.	Pareiškėjo prašoma skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma nėra mažesnė nei Konkurso skelbime nurodyta mažiausia vienai Programai galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma ir nėra didesnė nei Konkurso skelbime nurodyta didžiausia vienai Programai galima skirti Savivaldybės biudžeto lėšų suma		
8.	Paraiška atitinka kitus Apraše nurodytus administracinius reikalavimus		

KOMENTARAI, PASTABOS, IŠVADA:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Kėdainių rajono savivaldybės vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų konkurso tvarkos aprašo
3 priedas

(Vertinimo anketos forma)

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ IR KITŲ NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VEIKLŲ PROGRAMŲ 202__ M. KONKURSO PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

Pareiškėjo pavadinimas _____
(Nurodomas visas juridinio asmens pavadinimas, registruotas Juridinių asmenų registre (kai pareiškėjas yra juridinis asmuo), arba nurodomi asmens vardas, pavardė, kai Pareiškėjas yra laisvasis mokytojas)

Projekto pavadinimas _____

1. Programos turinio vertinimas

Pagal vertinamus kriterijus turi būti surinkta ne mažiau kaip du trečdaliai bendros balų sumos.

Eil. Nr.	I. PROGRAMOS IDEJOS IR TURINIO VERTINIMAS	Vertinimo kriterijų aprašymas	Balai
1.	Tikslas (0–2 balai)	Ar aiškiai, tiksliai, glaustai suformuluotas ir realiai pasiekiamas Programos tikslas? Tikslas (ugdymo pasiekimai per ką darant) aiškiai, tiksliai, glaustai suformuluotas, atliepiantis konkurso siekinį, realiai pasiekiamas – 2 Tikslas pakankamai aiškiai suformuluotas, iš dalies atliepiantis konkurso siekinį – 1 Tikslas neaiškus, deklaratyvus, sunkiai pasiekiamas, neatliepiantis konkurso siekinio – 0	
2.	Uždaviniai (0–2 balai)	Ar Programos uždaviniai yra konkretūs ir padeda siekti tikslo? Visi 3 uždaviniai (žinios ar suvokimas; gebėjimai ar įgūdžiai; vertybinės nuostatos ar orientacijos) yra konkretūs ir realūs, padedantys siekti tikslo, neplėtojama apie socialinius kontekstus – 2 2 uždaviniai yra pakankamai konkretūs ir susiję – 1 Nekonkretūs – 0	
3.	Programos veiklos (0–3 balai)	Ar Programos veiklos yra formaliojo ugdymo tęstinumas, aktualios, naujoviškos ir patrauklios? Formaliojo ugdymo tęstinumas, labai aktualios, naujoviškos ir patrauklios – 3 Formaliojo ugdymo tęstinumas, aktualios, naujoviškos ir patrauklios – 2 Iš dalies formaliojo ugdymo tęstinumas, pakankamai aktualios, naujoviškos ir patrauklios – 1 Nėra formaliojo ugdymo tęstinumas, mažai tikėtina, kad bus aktualios, naujoviškos ir patrauklios – 0	
4.	Formos, metodai (0–3 balai)	Ar taikomos formos ir ugdymo(si) metodai veiksmingi ir tinkami neformaliajam vaikų švietimui organizuoti? Labai tinkami – 3 Tinkami – 2 Iš dalies tinkami – 1 Netinkami ar mažai tinkami – 0	
5.	Programos veiklos, metodai ir priemonės yra tinkami vaiko fizinio aktyvumo skatinimui (0–2 balai)	Ar Programoje numatytos veiklos, metodai ir priemonės yra tinkami vaiko fizinio aktyvumo skatinimui? Tinkami – 2 Iš dalies tinkami – 1 Netinkami/ neaprašyti ar iš pateiktos informacijos sunku spręsti – 0	
6.	Socialinės-emocinės kompetencijos ugdymas (0–2 balai)	Ar veiklos, metodai ir priemonės tinkamos socialinėms-emocinėms kompetencijoms ugdyti? Tinkamos – 2 Iš dalies tinkamos – 1	

		Netinkami/ neprašyti ar iš pateiktos informacijos sunku spręsti – 0	
7.	Ne mažiau nei 10 (dešimt) pedagoginių valandų skirta bent vienai iš šių ugdymo sričių:		
7.1.	Kūrybiškumas ir iniciatyva (0–2 balai)	Ar skatinamas vaikų kūrybiškumas ir iniciatyva, aktyvus dalyvavimas veiklose? Skatinamas – 2 Iš dalies skatinamas – 1 Menkai – 0	
7.2.	Pilietiškumo ugdymas (0–2 balai)	Ar skatinamas vaikų pilietiškumas? Skatinamas – 2 Iš dalies skatinamas – 1 Menkai – 0	
7.3.	Etninės kultūros ugdymas (0–2 balai)	Ar skatinamas vaikų etninės kultūros ugdymas? Skatinamas – 2 Iš dalies skatinamas – 1 Menkai – 0	
8.	Rezultatai (0–2 balai)	Ar Programos kiekybiniai ir kokybiniai rezultatai konkretūs, atitinka tikslą, susiję su numatoma ugdomąja veikla, mokinių patirtimis? Konkretūs, atitinka tikslą, susiję su numatoma ugdomąja veikla, mokinių patirtimis – 2 Pakankamai konkretūs, iš dalies susiję – 1 Nekonkretūs, nesusiję – 0	
		I. Bendra balų suma (22)	
Eil. Nr.	II. KITI PROGRAMOS VERTINIMO KRITERIJAI	Vertinimo kriterijų aprašymas	
9.	Teikėjų ir vykdytojų kvalifikacija, kompetencija ir patirtis (0–2 balai)	Ar teikėjų ir vykdytojų kvalifikacija, kompetencija ir patirtis tinkama organizuoti neformalųjį vaikų švietimą? Asmenys turi reikalingą kvalifikaciją, kompetenciją ir projektų neformaliojo vaikų švietimo vykdymo patirties – 2 Asmenys turi reikalingą kvalifikaciją – 1 Asmenys neturi reikalingos kvalifikacijos – 0	
10.	Stovyklos organizatoriai (0–1 balas)	Ar Stovyklos organizatoriai yra nevyriausybines organizacijos, atitinkančios Aprašo 36.2 papunkčio visus reikalavimus? Stovyklą organizuoja nevyriausybines organizacijos – 1 Stovyklą organizuoja ne nevyriausybines organizacijos – 0	
11.	Dalyvaujančių vaikų skaičius (0–3 balai)	Kiek vaikų dalyvauja Programoje? Daugiau nei 31 – 3 Nuo 21 iki 30 – 2 Nuo 10 iki 20 – 1 Mažiau nei 10 – 0	
		II. Bendra balų suma (6)	
Eil. Nr.	III. BIUDŽETO PAGRĪSTUMAS	Vertinimo kriterijų aprašymas	Balai
12.	Finansavimo šaltiniai (0–2 balai)	Ar turi kitų finansavimo šaltinių? Rėmėjai ir tėvai – 2 Rėmėjai ar tėvai – 1 Neturi – 0	
13.	Lėšų panaudojimo tikslumas (0–2 balai)	Ar Programai prašomos lėšos tiesiogiai siejasi su numatytomis veiklomis? Visos lėšos tikslingos, pagrįstai susijusios – 2 Iš dalies tikslingos ir dalinai siejasi – 1 Nėra tikslingos ir tiesiogiai nepagrįstos (nesusijusios) – 0	
14.	Lėšų panaudojimo veiksmingumas (0–2 balai) (Aprašo 44 p.)	Ar prašomos lėšos pagrįstos, gerai argumentuotos ir teisingai paskirstytos? Prašomos lėšos pagrįstos, naudojamos efektyviai ir teisingai paskirstytos – 2 Lėšos iš dalies pagrįstos, naudojamos nepakankamai efektyviai ir iš dalies teisingai paskirstytos – 1 Pagrįstumas silpnas, lėšos naudojamos neefektyviai ir paskirstytos ne teisingai – 0	
		III. Bendra balų suma (6)	
Prioritetiniai kriterijai			

15.	Atitiktis kriterijams, už kuriuos skiriami papildomi balai (Paraiškos 51 punktas) (1-8 balai)	Stovyklą organizuoja nevyriausybinė organizacija, atitinkanti Aprašo 36.2 papunkčio visus reikalavimus - 1	
		Stovyklos dalyviai yra vaikai, augantys šeimose, kuriose patiria socialinę riziką, vaikai, kuriems nustatyta minimali priežiūra, vaikai, kuriems nustatyta laikinoji ir (ar) nuolatinė globa (rūpyba) -1	
		Stovyklos dalyviai yra vaikai iš šeimų, gaunančių socialinę pašalpą pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą -1	
		Stovyklos dalyviai yra vaikai su negalia (iki 21 metų) ir (ar) vaikai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, atsiradusių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, nepalankių aplinkos veiksnių (toliau – specialieji ugdymosi poreikiai) -1	
		Stovyklos dalyviai yra trečiųjų valstybių piliečių vaikai, kurie pasitraukė iš Ukrainos ir (arba) buvo priversti migruoti dėl Rusijos Federacijos karinės agresijos ir (arba) Baltarusijos Respublikos įgyvendinamų vidinių represijų ir hibridinės atakos veiksmų -1	
		Stovykloje dalyvauja mokiniai iš skirtingų Savivaldybės teritorijoje veikiančių mokyklų-1	
		Stovyklos programoje vykdomos STEAM krypties programos, skatinančios gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, menų, matematikos eksperimentines veiklas-1	
		Stovykla organizuojama Kėdainių rajone-1	
		Bendra balų suma (8)	
		IŠ VISO BALŲ (42)	

VERTINTOJO KOMENTARAS

Išvada: 1) Programos paraiška nevertinama; 2) surinkta du trečdaliai bendrės balų sumos, todėl Programą būtų galima finansuoti; 3) nesurinkta du trečdaliai bendrės balų sumos, todėl Programos negalima finansuoti (vieną pažymėti)

Programos stipriosios pusės (galima vertinti, jei surinkta du trečdaliai bendrės balų sumos):

Programos silpnosios pusės (galima vertinti, jei surinkta du trečdaliai bendrės balų sumos):

Pastabos dėl Programos biudžeto (galima vertinti, jei surinkta du trečdaliai bendrės balų sumos):

Programai siūloma skirti suma: **Eur**

Kitos pastabos:

Vertintojo vardas, pavardė	Parašas	Data

Kėdainių rajono savivaldybės vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų konkurso tvarkos aprašo
4 priedas

(Patikslintos paraiškos forma)

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ IR KITŲ NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VEIKLŲ PROGRAMŲ 202__ M. KONKURSO PATIKSLINTA PARAIŠKA

Pareiškėjo pavadinimas _____
(Nurodomas visas juridinio asmens pavadinimas, registruotas Juridinių asmenų registre (kai pareiškėjas yra juridinis asmuo), arba nurodomi asmens vardas, pavardė, kai Pareiškėjas yra laisvasis mokytojas))

Projekto pavadinimas _____

Stovyklos Programos veiklos planas (Programos sudėtinės dalys turi sietis su Stovyklos tikslu, uždaviniais; veiklų pobūdis pritaikytas tikslinei grupei (aprašomas visos teikiamos Programos turinys))		
1.	Mėnuo, diena, vieta, valandos (nuo iki val.)	Stovyklos veiklų aprašymas (aprašykite ugdomąsias veiklas (Aprašo 19 punktas), naudojamus mokymo(si) metodus, priemones ir kt., nurodykite veiklos trukmę)

2. Siektini rezultatai (Aprašykite, ko siekiama įgyvendinant Stovyklos programoje numatytas veiklas ir kaip tai paveiks tikslinę (-es) programos grupę (-es), išskirdami laukiamus kiekybinius ir kokybinius rezultatus, trumpalaikį ir ilgalaikį pokytį)		
Kiekybiniai rezultatai:		
Rezultato pavadinimas	Matavimo vienetas	Laukiamo rezultato kiekybinė išraiška
Kokybiniai rezultatai:		

3. PROGRAMOS IŠLAIDŲ ŠAMATA					
	Išlaidų pavadinimas	Išlaidų detalizavimas	Bendra reikalinga lėšų suma, Eur	Prašoma Savivaldybės ir (ar) valstybės biudžeto lėšų suma (Eur)	Kiti finansavimo šaltiniai (nurodyti įstaigos pavadinimą ar fizinį asmenį bei lėšų sumą, Eur)
3.1.	Asmenų, vykdančių Programą, darbo užmokestis, įskaitant				

	privalomus mokėti mokesčius (ne daugiau kaip 20 proc. Programai skirtų lėšų)				
3.2.	Vaikų maitinimas (vaikų skaičius x 1 vaiko maitinimas Eur x dienų / parų skaičius)				
3.3.	Medikamentų ir medicininių prekių bei paslaugų įsigijimo išlaidos				
3.4.	Ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos				
3.5.	Transporto paslaugų įsigijimo išlaidos, degalai				
3.6.	Patalpų, tiesiogiai naudojamų Programai vykdyti (veiklų įgyvendinimo laikotarpiu) nuomos ir komunalinių paslaugų išlaidos				
3.7.	Nakvynės išlaidos (vaikų skaičius x 1 vaiko nakvynė Eur per parą x parų skaičius)				
3.8.	Informacinių technologijų paslaugų įsigijimo išlaidos				
3.9.	Prekės ir paslaugos, kurios reikalingos Programai vykdyti, įsigyti ir (ar) nuomoti (neįrašytos į 21.2-21.9 papunkčius)				
Iš viso:					

4. Detalizuota 3 punkto PROGRAMOS išlaidų sąmata pagal tikslines grupes (pildoma viena 4.1 arba 4.2 lentelė)

4.1.	Stovykla su nakvyne			
Tikslinė grupė	Prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų suma (Eur), (90%, pagal Aprašo 44.1)		Kita finansavimo šaltinių lėšų suma (Eur), (10%, pagal Aprašo 44.1)	
	1 vaikui	Visai tikslinei grupei (vaikų	1 vaikui	Visai tikslinei grupei (vaikų

4.1.1. Vaikai, esantys jautresnėje socialinėje situacijoje (Aprašo 8.2-8.6)		skaičius x lėšos vienam vaikui)		skaičius x lėšos vienam vaikui)
Tikslinė grupė	Prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų suma (Eur), (70%, pagal Aprašo 44.1 papunktis)		Kita finansavimo šaltinių lėšų suma (Eur), (30%, pagal Aprašo 44.1 papunktis)	
4.1.2. Vaikai (Aprašo 8.1 papunktis)	1 vaikui	Visai tikslinei grupei (vaikų skaičius x lėšos vienam vaikui)	1 vaikui	Visai tikslinei grupei (vaikų skaičius x lėšos vienam vaikui)
Iš viso:			Iš viso:	
Iš viso lėšos stovyklai:				

4.2. Dieninė stovykla				
Tikslinė grupė	Prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų suma (Eur), (80%, pagal Aprašo 44.2 papunktis)		Kita finansavimo šaltinių lėšų suma (Eur), (20%, pagal Aprašo 44.2 papunktis)	
4.2.1. Vaikai, esantys jautresnėje socialinėje situacijoje (Aprašo 8.2-8.6 papunkčiai)	1 vaikui	Visai tikslinei grupei (vaikų skaičius x lėšos vienam vaikui)	1 vaikui	Visai tikslinei grupei (vaikų skaičius x lėšos vienam vaikui)
Tikslinė grupė	Prašoma Savivaldybės biudžeto lėšų suma (Eur), (60%, pagal Aprašo 44.2 papunktis)		Kita finansavimo šaltinių lėšų suma (Eur), (40%, pagal Aprašo 44.2 papunktis)	
4.2.2. Vaikai (Aprašo 8.1 papunktis)	1 vaikui	Visai tikslinei grupei (vaikų skaičius x lėšos vienam vaikui)	1 vaikui	Visai tikslinei grupei (vaikų skaičius x lėšos vienam vaikui)
Iš viso:			Iš viso:	
Iš viso lėšos stovyklai:				

Ištaigos vadovas / Fizinis asmuo

Data

A. V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Kėdainių rajono savivaldybės vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programų konkurso tvarkos aprašo
5 priedas

(Stebėsenos ataskaitos forma)

KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ IR KITŲ NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VEIKLŲ PROGRAMOS VYKDYMO STEBĖSENOS ATASKAITA

Programos stebėjimo data ir laikas _____

Stovyklos teikėjo pavadinimas _____

Stovyklos programos pavadinimas _____

Vykdyto vieta _____

Stovyklos vadovas (kuratorius) _____

INFORMACIJA APIE STOVYKLOS VEIKLĄ (žymėti X)

Eilės Nr.	Kriterijai	Taip	Iš dalies	Ne	Pastabos
1.	Veiklos vykdomos pagal pateiktą vykdymo planą (grafiką)				
2.	Užtikrinama saugi ir sveika aplinka				
3.	Veikla atitinka Stovyklos tikslą, uždavinius				
4.	Veikla atitinka Programoje numatytas veiklas				
5.	Stovykloje dalyvauja Aprašo 8 priede nurodyti tikslinių grupių dalyviai				
6.	Vaikai noriai įsitraukę į ugdymo(si) procesą, nes motyvuojami, drąsinami, giriami				
7.	Užsiėmimo metu naudojami aktyvūs mokymo(si) metodai				
8.	Mokinių lankomumo žurnalo pildymas (deklaruojamas ir faktinis vaikų skaičius)				
9.	Stovykloje dirba savanoriai (jei numatyta sutartyje)				
10.	Grupės dydis ugdomojoje veikloje yra optimalus siekiant kokybiškai įgyvendinti programą				
11.	Vaikų skaičius vienam grupės vadovui ne didesnis nei 15 mokinių				

IŠVADOS APIE STEBĖTĄ STOVYKLOS VEIKLĄ

Pastabos / pažeidimai	
Rekomendacijos	

Susipažinau _____
Stovyklos vadovo (kuratoriaus)/ Grupės vadovo vardas, pavardė, parašas

Stebėseną atliko (vardas, pavardė, parašas) _____