



**VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ ATRANKOS IR DALINIO  
FINANSAVIMO IŠ VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ  
TVARKOS APRAŠAS**

2022 m.            d. Nr. B-IV-  
Vilkaviškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. ISAK-612 „Dėl vaikų vasaros poilsio stovyklų bendrųjų nuostatų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo iš Vilkaviškio rajono savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. kovo 31 d. įsakymą Nr. B-IV-319 „Dėl Vilkaviškio rajono savivaldybės vaikų socializacijos programų rėmimo konkurso tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsigaliojimo (įteikimo, paskelbimo) dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktoriaus pavaduotoja,  
pavaduojanti Administracijos direktorių

Daiva Riklienė

Parengė

Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus  
vyriausioji specialistė  
Daiva Gvazdaitienė

## **VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ ATRANKOS IR DALINIO FINANSAVIMO IŠ VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo iš Vilkaviškio rajono savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilkaviškio rajono savivaldybės vaikų vasaros poilsio programų (toliau – programa) dalinio finansavimo atrankos konkurso būdu (toliau – konkursas) dokumentų pateikimo konkursui tvarką, reikalavimus programų teikėjams ir vykdytojams, programų vertinimą ir finansavimo principus, finansavimą gavusių įstaigų įsipareigojimus, atsiskaitymo už skirtas lėšas ir veiklų vykdymo priežiūros tvarką Vilkaviškio rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė).

2. Programų dalinio finansavimo tikslas – didinti vaikų užimtumo galimybes vasaros atostogų metu, kurti saugią, sveiką poilsio ir ugdymosi aplinką, sudarant sąlygas plėtoti socialinę kompetenciją ir tenkinti pažinimo, lavinimosi bei saviraiškos poreikius.

3. Programų atranka ir dalinis finansavimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Vaikų vasaros poilsio stovyklų bendraisiais nuostatais.

### **II SKYRIUS PROGRAMŲ ATRANKOS ORGANIZAVIMAS, REIKALAVIMAI PROGRAMŲ TEIKĖJAMS, VYKDYTOJAMS IR PROGRAMOMS**

4. Programų atranka vykdoma konkurso būdu.

5. Informacija apie konkursą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.vilkaviskis.lt](http://www.vilkaviskis.lt).

6. Programos paraišką (toliau – paraiška) (Aprašo 1 priedas) gali teikti nevyriausybinės organizacijos, laisvieji mokytojai, asociacijos, kiti juridiniai asmenys ir Savivaldybės teritorijoje veikiančios biudžetinės įstaigos (toliau – programų teikėjai), kurių nuostatuose (įstatuose) įteisinta kad:

6.1. turi teisę vykdyti švietimo veiklą, t. y. vaikų poilsio stovyklų veiklą arba NVŠ veiklą;

6.2. turi programai įgyvendinti pritaikytas patalpas, įrangą, priemones;

6.3. užtikrina vaikui saugią ir sveiką ugdymo(si) aplinką teisės aktų nustatyta tvarka;

6.4. užtikrina, kad su vaikais dirbs asmenys, įgiję aukštąjį arba aukštesnįjį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir turintys pedagogo kvalifikaciją; turintys aukštąjį arba aukštesnįjį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) ar vidurinį išsilavinimą, bet neturintis pedagogo kvalifikacijos, išklauses Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka pedagoginių-psichologinių žinių kursą.

7. Laisvieji mokytojai, norintys įgyvendinti programas:

7.1. turi atitikti Aprašo 6 punkte nustatytus reikalavimus;

7.2. teisės aktų nustatyta tvarka turi verslo liudijimą ar individualios veiklos pažymą.

8. Programos veikloms įgyvendinti finansavimą gali gauti tik Vilkaviškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokiniai, besimokantys pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

9. Programos įgyvendinimo trukmė turi būti ne trumpesnė kaip 5 dienos. Vienos pamainos (toliau – pamaina) trukmė nuo 5 iki 7 dienų. Programos vienos dienos trukmė – ne mažiau kaip 4 val.

10. Vienoje pamainoje turi būti ne mažiau nei 10 vaikų. Tas pats vaikas gali dalyvauti tik vienoje tos pačios programos pamainoje.

11. Programos gali būti vykdomos specialiai vaikų vasaros poilsiui pritaikytose stovyklose, bendrojo ugdymo mokyklose, neformaliojo vaikų švietimo, kitose institucijose, kurių patalpos ir aplinka pritaikyta tokiai veiklai, stovyklavietėse, kurios yra įrengtos poilsiui su nakvyne skirtoje teritorijoje (sudarytos sąlygos palapinėms, laikiniems ar mobiliems nameliams statyti, higienos poreikiams tenkinti, laužui kurti, atliekoms sudėti). Veiklos gali būti organizuojamos ir už Lietuvos Respublikos ribų.

12. Programos negali būti skirtos formaliojo ugdymo spragoms užpildyti.

13. Programos turi būti įgyvendinamos tik vasaros laikotarpiu. Programų įgyvendinimo pradžia negali būti ankstesnė nei pasibaigus ugdomajam procesui (pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Bendruosiuose ugdymo planuose nustatytą datą atskiroms klasių grupėms ir švietimo įstaigų bendruosius ugdymo bei veiklos planus).

14. Vienas programos teikėjas gali pateikti tik vieną paraišką. Išimtis taikoma Savivaldybės teritorijoje veikiančioms biudžetinėms įstaigoms, kurios turi skyrius. Tokiu atveju konkursui galima pateikti dar vieną paraišką, siekiant užimti to skyriaus vaikus.

15. Programos teikėjas, Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijai (toliau – Administracija) paskelbus konkursą, Savivaldybės interneto svetainėje [www.vilkaviskis.lt](http://www.vilkaviskis.lt) per 15 darbo dienų nuo paskelbimo dienos, pateikia paraišką.

16. Paraiška gali būti pateikta:

16.1. popierine forma (*pdf formatu*) įdėta į užklijuotą ir įstaigos spaudu antspauduotą voką. Kiekvienas paraiškos ir papildomos medžiagos puslapis turi būti numeruotas; prie voko pateiktas lydraštis, kuris registruojamas Administracijoje (304 kab.).

16.2. elektroninėmis priemonėmis el. p. [savivaldybe@vilkaviskis.lt](mailto:savivaldybe@vilkaviskis.lt) (pasirašyta saugiu elektroniniu parašu (*adoc. formatu*)).

17. Paraiška nesvarstoma, jei:

17.1. pateikta pasibaigus nustatytam paraiškų priėmimo terminui;

17.2. pateikta nepasirašyta;

17.3. pateikta ne pagal patvirtintą formą;

17.4. neatitinka Aprašo 6, 7 punktų nuostatų;

17.5. programai prašoma finansuoti suma viršija Aprašo 24 punkte numatytą galimą maksimalią sumą.

18. Konkursui pasibaigus paraiškos negražinamos ir saugomos vienerius metus Švietimo, kultūros ir sporto skyriuje.

### **III SKYRIUS PROGRAMŲ VERTINIMAS**

19. Programas vertina ne mažiau kaip iš trijų asmenų Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu (toliau – Administracijos direktorius) sudaryta Programų vertinimo grupė (toliau – vertinimo grupė).

20. Kiekvieną programą vertina trys vertinimo grupės nariai pagal Vaikų vasaros poilsio programų vertinimo kriterijų formą (Aprašo 2 priedas):

20.1. nustatytus programos neatitiktą kriterijams, programa netikslinama;

20.2. vertinimo grupės narys (-iai) gali paprašyti papildomų dokumentų, kuriuos programos teikėjas po prašymo pateikimo privalo pateikti per 3 darbo dienas.

21. Konkursui pateiktos programos vertinamos atsižvelgiant į prioriteto tvarka išdėstytus kriterijus:

21.1. numatantiems užimti specialiųjų poreikių, turinčių negalią, socialinę riziką patiriančių šeimų vaikus, kurie sudarys ne mažiau kaip 15 proc. visų programoje dalyvaujančių vaikų;

21.2. dviejų ir daugiau pamainų trukmės;

21.3. turinčioms kitų finansavimo šaltinių (išskyrus tėvų);

21.4. tęstinėms programoms;

- 21.5. numatančioms į veiklas įtraukti savanorius;
- 21.6. į veiklas planuoja įtraukti kitus šeimos narius.

#### **IV SKYRIUS PROGRAMŲ FINANSAVIMAS**

- 22. Programos, surinkusios mažiau kaip 15 balų iš 45 galimų, nefinansuojamos.
- 23. Programos įvertintos 15 ir daugiau balų, vertinimo grupės protokoliniu sprendimu, teikiamos Administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai Vaikų vasaros poilsio programoms skirtų lėšų paskirstymo komisijai (toliau – komisija).
- 24. Programos įgyvendinimui gali būti skiriama iki 5 000 (penkių tūkstančių) Eur.
- 25. Komisija, atsižvelgdama į programų įvertinimo balų vidurkį, teikėjo prašomą sumą iš Savivaldybės biudžeto programai įgyvendinti ir vaikų vasaros poilsio programos įgyvendinimui numatytas Savivaldybės biudžeto lėšas (toliau – lėšos) einamaisiais metais, protokoliniu sprendimu sudaro siūlomų finansuoti programų sąrašą, kuriame nurodoma programai siūloma skirti lėšų suma, ir teikia tvirtinti Administracijos direktoriui.
- 26. Administracijos direktoriui įsakymu patvirtinus finansuojamų programų sąrašą, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistas per 5 darbo dienas elektroniniu būdu supažindina programų teikėjus su šiuo įsakymu ir paskelbia jį interneto svetainėje [www.vilkaviskis.lt](http://www.vilkaviskis.lt).
- 27. Su programos teikėju Administracijos direktorius sudaro Vaikų vasaros poilsio programos dalinio finansavimo sutartį (toliau – sutartis), (Aprašo 4 priedas), kurioje nustatyta sąmatos tikslinimo, lėšų pervedimo, panaudojimo bei atsiskaitymo tvarka.
- 28. Programų teikėjai parengia ir su Savivaldybės administracija suderina Programos biudžeto išlaidų sąmatą (toliau – sąmata) (sutarties 1 priedas), kuri sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžeto pajamų ir išlaidų klasifikacija, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 1K-184 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžeto pajamų ir išlaidų klasifikacijos patvirtinimo“ ir pridedama prie sutarties.
- 29. Lėšos programoje numatytoms veikloms vykdyti turi būti naudojamos pagal pasirašytą sąmatą.
- 30. Lėšos neskiriamos:
  - 30.1. ilgalaikiam turtui įsigyti, kurio vieneto vertė yra didesnė kaip 500 eurų;
  - 30.2. programoms, numatančioms lėšas įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;
  - 30.3. ilgalaikiai patalpų nuomai ar išperkamajai nuomai, remontui, rekonstrukcijai ir statybai;
  - 30.4. programos parengimo išlaidoms;
  - 30.5. kitoms su programos įgyvendinimu nesusijusioms išlaidoms.
- 31. Išlaidos fizinių asmenų, dalyvaujančių įgyvendinant veiklas, darbo užmokesčiui negali viršyti 20 proc. nuo visos programai įgyvendinti iš Savivaldybės biudžeto prašomos sumos.
- 32. Vaikams iš šeimų, kurios gauna socialinę paramą pagal Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymą, poilsiaujantiems mokyklos organizuojamoje vasaros poilsio stovykloje, lėšos maitinimui skiriamos vadovaujantis Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr. B-TS-745 „Dėl mokinių nemokamo maitinimo Vilkaviškio rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašo patvirtinimo“, Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. B-IV-343 „Dėl mokinių nemokamam maitinimui skirtiems produktams įsigyti skiriamų lėšų dydžio nustatymo“.
- 33. Programos teikėjas, gavęs ne visą prašomą sumą programos organizavimui, atsižvelgdamas į savo galimybes, gali mažinti vieno vaiko vienos dienos stovyklos įkainį, programos pamainų skaičių, programoje planuojamų užimti vaikų skaičių, trumpinti programos dienų skaičių, koreguoti veiklas, programos vietą ir pan.

## **V SKYRIUS ATSISKAITYMAS IR ATSAKOMYBĖ**

34. Programos teikėjas pateikia:

34.1. Apskaitos skyriui už panaudotas lėšas per ketvirtį iki sekančio ketvirčio pirmo mėnesio 5 d. sąmatos įvykdymo 202 m. \_\_\_\_\_ mėn \_\_\_\_\_ d. ataskaitą (sutarties 2 priedas) ir 202 m. \_\_\_\_\_ mėn \_\_\_\_\_ d. ketvirčio buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių programos lėšų panaudojimą, suvestinę (sutarties 3 priedas);

34.2. Švietimo, kultūros ir sporto skyriui iki kalendorinių metų rugsėjo 30 d. Vaikų vasaros poilsio programos įgyvendinimo veiklos ataskaitą (Aprašo 3 priedas);

35. Nepanaudotas arba numatomas nepanaudoti lėšas programos teikėjas turi gražinti per 10 dienų nuo programos įgyvendinimo pabaigos, bet ne vėliau kaip iki kalendorinių metų rugsėjo 30 d.

36. Programų lėšos panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį ir nesilaikant sutarties reikalavimų, lėšų naudojimą reglamentuojančių teisės aktų, gražinamos arba išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Programų vykdytojai privalo užtikrinti dalyvių sveikatą ir saugumą, taip pat valstybės lygio ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo nustatytas asmenų srautų valdymo, saugaus atstumo laikymosi ir kitas būtinas visuomenės sveikatos saugos, higienos, asmenų aprūpinimo būtinosiomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis sąlygas.

38. Programos vykdymo veiklos stebėseną, finansinę priežiūrą ir kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto ir Apskaitos skyriai.

39. Vaikų ir jų tėvų (atstovų pagal įstatymą) asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

40. Programų vykdytojai privalo užtikrinti, kad būtų išreikštas tėvų sutikimas / nesutikimas, kad jų vaikų, įvairių, globotinių ar rūpintinių ir kt. asmeniniai duomenys būtų naudojami tiek, kiek tai būtina programos įgyvendinimui vykdyti, kad nuotraukos ar vaizdo medžiaga su asmeniniu atvaizdu būtų publikuojamos viešai.

41. Teikėjai, nesutinkantys su programos vertinimo rezultatais ar lėšų skyrimu, gali teikti argumentuotą pretenziją Administracijos direktoriui per 5 darbo dienas nuo informacijos gavimo apie lėšų skyrimą programos vykdymui. Administracijos direktorius priima sprendimą dėl pretenzijos tenkinimo ar netenkinimo per 5 darbo dienas.

Vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo iš Vilkaviškio rajono savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo  
**1 priedas**

(Vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo iš Vilkaviškio rajono savivaldybės biudžeto lėšų paraiškos forma)

**VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMOS PARAIŠKA**

<b>1. Informacija apie programos teikėją</b>					
<b>Institucijos pavadinimas</b>					
Adresas					
Telefonas					
Elektroninis paštas					
<b>Laisvasis mokytojas (vardas, pavardė)</b>					
Adresas					
Telefonas					
Elektroninis paštas					
Verslo liudijimo arba individualios veiklos pažymos Nr.					
<b>2. Informacija apie programos vykdytoją (-jus):</b>					
Vardas ir pavardė					
Kvalifikacija (nurodyti išsilavinimą numatytą Aprašo 6.4. p.)					
Patirtis, vykdant neformaliojo vaikų švietimo veiklas					
Funkcijos programos veiklose					
<b>3. Programos pavadinimas</b>					
<b>4. Programos tipas</b>					<b>Pažymėkite (X)</b>
Dieninė					
Turistinė (su nakvyne)					
<b>5. Stovyklos kryptis (įrašyti iš lentelės):</b> kūrybinė / meninė, kraštotyrinė / istorinė, gamtotyros / ekologinė, sportinė, turistinė, kalbų mokymo, etnokultūrinė, bendro pobūdžio / mišri					
<b>6. Programos vykdymo laikas ir trukmė:</b>					
Programos vykdymo laikas (tikslūs datos nuo / iki)					
Pamainų skaičius (1 pamaina nuo 5 iki 7 d.)					
Programos dienų skaičius					
Dienos valandų skaičius (ne mažiau 4 val. per dieną)					
<b>7. Programos įgyvendinimo vieta (tikslus adresas)</b>					
<b>8. Programos /pristatymas:</b>					
Tikslas					
Uždaviniai					
Programos aprašymas (ne daugiau kaip 0,5 psl.)					
Metodai ir formos					
Siekiami rezultatai					
Veiklų sklaida / informacijos viešinimas					
<b>9. Jei programa tęstinė, nurodyti:</b>					
Vykdymo metus					
Koks finansavimas buvo gautas iš SB?					
<b>10. Programos dalyviai</b>					
Dalyvaujančių vaikų skaičius (iš viso)					
Iš jų specialiųjų poreikių, turinčių negalią, socialinę riziką patiriančių šeimų vaikų skaičius					

Mokytojų skaičius						
Pagalbos mokiniui specialistų skaičius						
Nepedagoginių darbuotojų skaičius						
Sveikatos priežiūros specialistų skaičius						
Savanorių skaičius <i>(išvardinti asmenis ir jų funkcijas programos veiklose)</i>						
Kiti (įrašyti)						
<b>11. Detalus veiklų planas</b>						
Numatomos vykdyti veiklos	Vykdyimo laikas (nurodyti kiek įmanoma tiksliau)	Atsakingas vykdytojas	Vieta			
<b>12. Programos partneriai ir jų vaidmuo įgyvendinant programą</b> <i>(trumpai aprašykite kiekvieną numatomą programos partnerį)</i>						
<b>13. Programos dalyvio mokestis / kelialapio kaina</b> <i>(jei numatoma)</i>						
<b>14. Kiti finansavimo šaltiniai</b> <i>(būtina nurodyti organizacijos pavadinimą, lėšas)</i>						
<b>15. Detali programos išlaidų sąmata</b>						
Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas <i>(detalus išlaidų skaičiavimas ir paskirtis)</i>	Iš viso, Eur	Lėšos pagal finansavimo šaltinius, Eur			Vaiko išlaidymo išlaidos vienai dienai
			Lėšos, prašomos iš Savivaldybės biudžeto	Iš kitų finansavimo šaltinių (nurodyti, kiek ir iš kokių)	Tėvų įnašas	
1.	<b>Maitinimo išlaidos</b> <i>(Nurodyti numatytą teikėją)</i>					
2.	<b>Transporto išlaidos:</b> <i>(kur, koku tikslu, koku transportu, kiek vietų ir pan.; 1 km įkainis (įskaitant 1 val. įkainį) x km sk.)</i>					
3.	<b>Prekės</b> <i>(kokios, kiek, kokiam tikslui)</i>					
4.	<b>Edukacinės programos</b> <i>(nurodoma programos pavadinimas, kaina)</i>					
5.	<b>Darbo užmokestis</b> <i>(ne didesnis nei 20 proc. visos iš SB prašomos sumos)</i>					
6.	<b>Patalpų nuoma</b>					
<b>IŠ VISO</b>						
<b>16. Prie paraiškos pridedama</b>						Pažymėkite (X)
Preliminarus kiekvienos pamainos vaikų sąrašas, kuriame pažymėti <b>specialiųjų poreikių, turinčių negalią, socialinę riziką patiriančių šeimų vaikai</b>						
Programos <b>vykdytojo</b> (-ų) turizmo renginių vadovo pažymėjimų kopijos						
Dokumentų, įrodančių, kad programos <b>vykdytojas</b> (-ai) turi tinkamą kvalifikaciją kopijos (Aprašo 6. 4. p.)						
Dokumento (nuostatai / įstatai) įrodančio, kad programos <b>teikėjas</b> turi teisę vykdyti švietimo veiklą, kopija.						
Laisvojo mokytojo verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymos kopija						
Kitus finansavimo šaltinius įrodančių dokumentų kopijos						

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

Programos teikėjas

vardas, pavardė

parašas

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

(Vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo iš Vilkaviškio rajono savivaldybės biudžeto vertinimo kriterijų forma)

**VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMOS VERTINIMO KRITERIJAI**

Programos paraiškos teikėjas \_\_\_\_\_

Programos pavadinimas \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Programos vertinimas	Vertinimo kriterijų aprašymas	Skiriami balai
1.	Tikslas (0–2 balai)	<b>Programos tikslas suformuluotas</b> Labai aiškiai ir realiai pasiekiamas – 2 Pakankamai aiškiai – 1 Neaiškiai – 0	
2.	Uždaviniai (0–2 balai)	<b>Programos uždaviniai</b> Konkretūs, realūs ir padedantys siekti tikslo – 2 Pakankamai konkretūs – 1 Nekonkretūs – 0	
3.	Metodai ir formos (0–2 balai)	<b>Metodai ir formos</b> Tinkami – 2 Iš dalies tinkami – 1 Netinkamai – 0	
4.	Vykdymo vieta (0–3 balai)	<b>Erdvių panaudojimas įgyvendinant programą</b> Programa įgyvendinama organizuojant veiklas su nakvyne – 3 Programa įgyvendinama organizuojant ekskursijas, žygius – 2 Programa įgyvendinama vienoje erdvėje – 1 Programos įgyvendinamo vieta nenurodyta – 0	
5.	Prioritetai (1–16 balų)	<b>Veiklos vyks atsižvelgiant į Apraše numatytus prioritetus</b> *numatantiems užimti specialiųjų poreikių, turinčių negalią, socialinę riziką patiriančių šeimų vaikus, kurie sudarys ne mažiau kaip 15 proc. visų Programoje dalyvaujančių vaikų – 5 *dvejų ir daugiau pamainų trukmės – 4 *turinčioms kitų finansavimo šaltinių (išskyrus tėvų) – 3 * numatančioms į veiklas įtraukti savanorius – 2 *tęstinėms programoms – 1 * numatančioms į veiklas įtraukti šeimos narius – 1	_____ _____ _____ _____ _____
		Iš viso	
6.	Programos veiklos (0–2 balai)	<b>Programos veiklos atitinka vaikų poreikius</b> Labai įdomios ir originalios – 2 Pakankamai įdomios ir patrauklios – 1 Mažai tikėtina, kad bus patrauklios – 0	
7.	Kūrybiškumas ir iniciatyva (0–2 balai)	<b>Skatinamas vaikų kūrybiškumas ir iniciatyvumas</b> Skatinamas – 2 Iš dalies skatinamas – 1 Nenumatyta – 0	
		Nuorašas tikras	



8.	Rezultatai (0–2 balai)	<b>Programos siekiami rezultatai</b> Konkretūs, atitinka tikslą – 2 Iš dalies atitinka tikslą – 1 Nekonkretūs, neatitinka tikslo – 0	
9.	Dalyvaujančių vaikų skaičius (1–6 balai)	<b>Vaikų skaičius programoje</b> Daugiau nei 50 – 6 Nuo 30 iki 49 – 3 Iki 29 – 1	
10.	Vykdytojų kvalifikacija (0–3 balai)	<b>Vykdytojų kvalifikacija, patirtis</b> Asmenys turi reikalaujamą kvalifikaciją ir patirties vykdant neformaliojo vaikų švietimo veiklas – 3 Asmenys turi reikalaujamą kvalifikaciją – 2 Ne visi programos vykdytojai turi reikalaujamą kvalifikaciją – 1	
11.	Lėšų panaudojimo tikslingumas (0–2 balai)	<b>Lėšos tiesiogiai susijusios su numatytais veiklomis</b> Visos lėšos susijusios – 2 Iš dalies siejasi – 1 Tiesiogiai nesusijusios – 0	
12.	Lėšų panaudojimo veiksmingumas (0–3 balai)	<b>Lėšos pagrįstos ir argumentuotos</b> Išlaidų sąmatoje, prašomos lėšos puikiai pagrįstos ir argumentuotos – 3 Išlaidų sąmatoje prašomos lėšos pagrįstos ir argumentuotos iš dalies – 2 Išlaidų sąmatoje prašomos lėšos nepagrįstos ir neargumentuotos – 0	
<b>IŠ VISO BALŲ ( 45 )</b>			

#### Vertintojo komentaras

**Programa atitinka balų vertės vidurkį**  **taip**  **ne**

*(Programos surinkę mažiau kaip 15 balų iš 45 galimų, nefinansuojamos)*

**Siūlymas** komisijai dėl programos finansavimo (finansuoti; finansuoti su sąlyga; nefinansuoti):

Vertintojo vardas, pavardė	Parašas	Data

PATVIRTINTA

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

(Vaikų vasaros poilsio programos įgyvendinimo ataskaitos forma)

**VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO ATASKAITA**

\_\_\_\_\_ (dokumento sudarymo data)

1. Programos teikėjas \_\_\_\_\_
2. Adresas, telefono numeris, el. p. \_\_\_\_\_
3. Programos pavadinimas \_\_\_\_\_
4. Programos vykdytojas (-jai) vardas, pavardė, pareigos, tel. Nr. el. p. \_\_\_\_\_
5. Programos organizavimo forma (pabraukti)  
(kūrybinė / meninė, kraštotyrinė / istorinė, gamtotyros / ekologinė, sportinė, turistinė, kalbų mokymo, etnokultūrinė, bendro pobūdžio / mišri)

6. Informacija apie dalyvius:

Bendras dalyvavusių vaikų skaičius	Iš jų:		Vykdytojų skaičius				
	socialinę riziką patiriantys	su negalia	pedagogai	bibliotekininkai	savanoriai	kiti darbuotojai	sveikatos priežiūros specialistai

7. Informacija apie lėšas:

Savivaldybės biudžeto lėšos	Rėmėjų lėšos	Tėvų lėšos	Gauta lėšų iš viso	Vaiko išlaikymo išlaidos vienai dienai

Liko nepanaudota lėšų: \_\_\_\_\_

8. Pasiękti rezultatai (trumpas įgyvendintos programos aprašymas (kas pavyko, su kokiais sunkumais susidurta?))

9. Informacija ir nuorodos į vykdytų veiklų sklaidą

10. Siūlymai, pageidavimai

11. Ataskaitą rengusio asmens vardas, pavardė, tel. numeris, el. p.

Programos teikėjas  
A.V

vardas, pavardė

parašas

Vaikų vasaros poilsio programų atrankos  
ir dalinio finansavimo iš Vilkaviškio rajono  
savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo  
4 priedas

(Vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo iš Vilkaviškio rajono savivaldybės biudžeto lėšų sutarties forma)

## VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMOS FINANSAVIMO SUTARTIS

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

Vilkaviškio rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), atstovaujama \_\_\_\_\_, veikiančio pagal Administracijos nuostatus ir \_\_\_\_\_ (toliau – Lėšų gavėjas), atstovaujamas \_\_\_\_\_, veikiančio pagal \_\_\_\_\_ įstatus arba individualios veiklos pažymą Nr. \_\_\_\_ (reikiama pabraukti), sudarė šią sutartį.

### I. SUTARTIES DALYKAS

Šios sutarties dalykas yra Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 202\_\_ m. \_\_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_\_\_ skirtos lėšos vaikų vasaros poilsio programai \_\_\_\_\_ įgyvendinti einamiesiems biudžetiniams metams.  
(programos pavadinimas)

### II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

#### 1. Administracija įsipareigoja:

1.1. skirti Lėšų gavėjui sutartyje nurodytai programai vykdyti \_\_\_\_\_ Eur pagal šamata (sutarties 1 priedas)  
(suma skaičiais ir žodžiais)

1.2. teikti metodinę pagalbą, reikalingą vaikų vasaros poilsio programai įgyvendinti.

#### 2. Administracija turi teisę:

2.1. iki sutarties pasirašymo pareikalauti, kad Lėšų gavėjas pateiktų reikalingus duomenis apie programą;

2.2. kontroliuoti, kaip įgyvendinama programa ir naudojamos programai skirtos lėšos;

2.3. paaiškėjus, kad Lėšų gavėjas skirtas lėšas naudoja ne pagal paskirtį ir (ar) nepateikia Administracijai reikiamų dokumentų, sustabdyti tolesnį programos finansavimą ir (ar) nutraukusi šią sutartį pareikalauti nedelsiant grąžinti pervestas lėšas. Negrąžinus lėšų, Administracija turi teisę skirtas lėšas išieškoti teismo tvarka;

2.4. nevertinti Motyvuoto prašymo (sutarties 4 priedas), jei jis pateiktas pažeidžiant sutarties 4.2. punkto reikalavimus;

2.5. skelbti Vilkaviškio rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.vilkaviskis.lt](http://www.vilkaviskis.lt) informaciją apie programas ir joms paskirstytas lėšas.

#### 3. Lėšų gavėjas įsipareigoja:

3.1. priimti \_\_\_\_\_ vaikų \_\_\_\_\_ dienų stovykloje;  
(skaičius) (skaičius)

3.2. gautas lėšas naudoti tik programai įgyvendinti pagal prie šios sutarties pridėtą šamata

3.3. vaikų priežiūrai ir ugdymui parinkti tinkamą personalą, atitinkantį Aprašo 6.4. punkto reikalavimus.

Nuorašas tikras

3.4. užtikrinti dalyvių sveikatą ir saugumą, taip pat valstybės lygio ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo nustatytas asmenų srautų valdymo, saugaus atstumo laikymosi ir kitas būtinas visuomenės sveikatos saugos, higienos, asmenų aprūpinimo būtinosiomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis sąlygas;

3.5. užtikrinti vaikų tinkamą maitinimą, vaikų ugdymo stovykloje kokybę, kokybišką užimtumo organizavimą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi;

3.6. turėti grupės vadovus / vykdytojus (15 vaikų – ne mažiau kaip 1 grupės vadovas / vykdytojas);

3.7. socialiniuose tinkluose ar kitoje elektroninėje erdvėje viešinti informaciją, susijusią su programos vykdymu;

3.8. pasirašyti sutartį raštu su programoje dalyvaujančio vaiko atstovais pagal įstatymą, kurioje:

3.8.1. būtų aptartos vaiko asmens duomenų tvarkymo, saugojimo ir viešinimo sąlygos. Sąlygos turi būti nustatomos vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą;

3.8.2. būtų išreikštas tėvų sutikimas / nesutikimas, kad jų vaikų, įvaikių, globotinių ar rūpintinių ir kt. asmeniniai duomenys būtų naudojami tiek, kiek tai būtina programos įgyvendinimui vykdyti, kad nuotraukos ar vaizdo medžiaga su asmeniniu atvaizdu būtų publikuojamos viešai;

3.8.3. nustatyta, kad programos data, laikas, vieta, trukmė, veiklos, ir priemonės gali būti keičiamos priklausomai nuo epidemiologinės situacijos ir taikomų apribojimų;

3.8.4. turi būti nurodyta paslaugos kaina.

#### **4. Lėšų gavėjas turi teisę:**

4.1. Einamąjį ketvirtį nepanaudotas lėšas naudoti kito ketvirčio toms pačios išlaidoms, kurias patvirtintos išlaidų sąmatoje;

4.2. tikslinti programos biudžeto išlaidų sąmatą tarp ekonominės klasifikacijos straipsnių, nekeičiant ketvirčio sumos tik vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip iki einamojo ketvirčio paskutinio mėnesio 15 dienos, pateikiant Savivaldybei Motyvuotą prašymą dėl programos lėšų perskirstymo bei programos biudžeto išlaidų sąmatos projektą.

### **III. ATSISKAITOMYBĖ**

5. Už panaudotas lėšas per ketvirtį, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, pagal lėšų šaltinius Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui teikti:

5.1. Programos biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo 202\_m\_\_\_\_\_mėn\_\_d. ataskaitą (sutarties 2 priedas);

5.2. 202\_m\_\_\_\_\_mėn\_\_d. ketvirčio buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių programos lėšų panaudojimo suvestinę (sutarties 3 priedas).

6. Iki kalendorinių metų rugsėjo 30 d., Vaikų vasaros poilsio programos veiklos ataskaitą (Aprašo 3 priedas).

### **IV. SUTARTIES TERMINAS**

7. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki visiško atsiskaitymo už programos įgyvendinimą ir jai skirtų lėšų panaudojimą.

8. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą arba pakeista šalių rašytiniu susitarimu.

9. Administracija gali nutraukti sutartį, jeigu Lėšų gavėjas nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus.

10. Lėšų gavėjas gali nutraukti šią sutartį prieš terminą, raštu įspėjęs Administraciją prieš 10 darbo dienų.

## V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

11. Už sutarties įsipareigojimų nevykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami abipusiu susitarimu, o nesusitarus – teismo tvarka.

13. Vykdytojas įstatymų nustatyta tvarka atsako už tikslingą gautų Administracijos lėšų naudojimą. Nepanaudotos lėšos ir ne pagal paskirtį panaudotos lėšos grąžinamos į Administracijos sąskaitą baigus įgyvendinti programą arba nutraukus sutartį, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 30 dienos.

14. Šalys atleidžiamos nuo įsipareigojimų vykdymo ir nuostolių atlyginimo, jei jos tų įsipareigojimų negali vykdyti dėl priežasčių, nepriklausančių nuo jų valios.

## VI. KITOS SĄLYGOS

15. Lėšų gavėjo perduoti Administracijai asmens duomenys tvarkomi, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

16. Šalys neturi teisės perduoti savo įsipareigojimų pagal sutartį kitiems asmenims.

17. Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja, jei yra įforminti raštu ir pasirašyti abiejų šalių atstovų.

18. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais. Vienas sutarties egzempliorius pateikiamas Administracijai, kitas – Lėšų gavėjui.

## VII. SUTARTIES PRIEDAI

19. Programos biudžeto išlaidų sąmata (1 priedas);

20. Programos biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo 20\_\_m. \_\_\_\_\_mėn. \_\_\_d. ataskaita 1 lapas (2 priedas);

21. 20\_\_m . \_\_\_ketvirčio buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių programos lėšų panaudojimą, suvestinė (3 priedas);

22. Motyvuotas prašymas dėl programos lėšų perskirstymo (4 priedas)

## VIII. ŠALIŲ REKVIZITAI

### **Administracija:**

Vilkaviškio rajono savivaldybės administracija

S. Nėries g. 1, LT-70147 Vilkaviškis

Juridinio asmens kodas 188774441

Luminor Bank AS Lietuvos skyrius,

Kodas 40100

Atsisk. sąsk. Nr. LT814010040100070041

Tel. (8 342) 60062; 60197

El. p. savivaldybe@vilkaviskis.lt

Administracijos direktorius

Vitas Gavėnas

A.V.

### **Lėšų gavėjas:**

Sutarties Nr.  
 sudarytos 20\_\_ m. \_\_\_\_ d.  
**1 priedas**

**20 m. PROGRAMOS BIUDŽETO IŠLAIDŲ ŠAMATA Nr.**

(data)

Istaigos pavadinimas

**Lėšų šaltinis:**

**Valstybės funkcija:**

**Išlaidų ekonominė klasifikacija:**

**Priemonė:**

**Programa:**


(Eurais ir centais)

Eil. Nr.	Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Šamatos straipsnių pavadinimas	Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
1	2.	<b>IŠLAIDOS (2+5+22)</b>					
2	2.1	<b>Darbo užmokestis ir socialinis draudimas (3+4)</b>					
3	2.1.1.1.1.1	Darbo užmokestis					
4	2.1.2.1.1.1	Socialinio draudimo įmokos					
5	2.2	<b>Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos (6)</b>					
6	2.2.1.	<i>Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos (7+....+21)</i>					
7	2.2.1.1.1.01	Mitybos išlaidos					
8	2.2.1.1.1.02	Medikamentų ir medicininių paslaugų įsigijimo išlaidos					
9	2.2.1.1.1.05	Ryšių įrangos ir ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos					
10	2.2.1.1.1.06	Transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos					
11	2.2.1.1.1.07	Aprangos ir patalynės įsigijimo bei priežiūros išlaidos					
12	2.2.1.1.1.11	Komandiruočių išlaidos					
13	2.2.1.1.1.12	Gyvenamųjų vietovių viešojo ūkio išlaidos					
14	2.2.1.1.1.14	Materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidos					
15	2.2.1.1.1.15	Materialiojo turto paprastojo remonto prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos					
16	2.2.1.1.1.16	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos					
17	2.2.1.1.1.17	Ekspertų ir konsultantų paslaugų įsigijimo išlaidos					
18	2.2.1.1.1.20	Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidos					
19	2.2.1.1.1.21	Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos					
20	2.2.1.1.1.22	Reprezentacinės išlaidos					
21	2.2.1.1.1.30	Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos					
22	2.7	<b>Socialinės išmokos (pašalpos) (23)</b>					
23	2.7.3	<b>Darbdavių socialinė parama (24+25)</b>					
24	2.7.3.1.1.1	Darbdavių socialinė parama pinigais					
25	2.7.3.1.1.2	Darbdavių socialinė parama natūra					
26		<b>Iš viso (1):</b>					

Administracijos direktorius

.....

Nuorašas tikras

..... A. V.

.....  
A. V.

Sutarties Nr.  
sudarytos 20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
2 priedas  
**(ketvirtinė)**

(įstaigos pavadinimas)

**PROGRAMOS BIUDŽETO IŠLAIDŲ SĄMATOS ĮVYKDYMO**

**20\_\_ M. \_\_\_\_\_ D. ATASKAITA**

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

**Lėšų šaltinis:**

**Valstybės funkcija:**

**Išlaidų ekonominė klasifikacija:**

**Priemonė:**

**Programa:**


(Euris ir centais)

Eil. Nr.	Išlaidų kodas	Išlaidų pavadinimas	Asignavimų planas, įskaitant patikslinimus	Asignavimų planas ataskaitiniam laikotarpiui, nuo metų pradžios	Gauta asignavimų per ataskaitinį laikotarpį	Gauta asignavimų nuo metų pradžios	Kasinės išlaidos	
							ataskaitinio laikotarpio	nuo metų pradžios
1	2.	<b>IŠLAIDOS (2+5+22)</b>						
2	2.1	<b>Darbo užmokestis ir socialinis draudimas (3+4)</b>						
3	2.1.1.1.1.1	Darbo užmokestis						
4	2.1.2.1.1.1	Socialinio draudimo įmokos						
5	2.2	<b>Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos (6)</b>						
6	2.2.1.	<i>Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos (7+....+21)</i>						
7	2.2.1.1.1.01	Mitybos išlaidos						
8	2.2.1.1.1.02	Medikamentų ir medicininių paslaugų įsigijimo išlaidos						
9	2.2.1.1.1.05	Ryšių įrangos ir ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos						
10	2.2.1.1.1.06	Transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos						
11	2.2.1.1.1.07	Aprangos ir patalynės įsigijimo bei priežiūros išlaidos						
12	2.2.1.1.1.11	Komandiruočių išlaidos						
13	2.2.1.1.1.12	Gyvenamųjų vietovių viešojo ūkio išlaidos						
14	2.2.1.1.1.14	Materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidos						

Nuorašas tikras

15	2.2.1.1.1.15	Materialiojo turto paprastojo remonto prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos						
16	2.2.1.1.1.16	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos						
17	2.2.1.1.1.17	Ekspertų ir konsultantų paslaugų įsigijimo išlaidos						
18	2.2.1.1.1.20	Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidos						
19	2.2.1.1.1.21	Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos						
20	2.2.1.1.1.22	Reprezentacinės išlaidos						
21	2.2.1.1.1.30	Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos						
22	<b>2.7</b>	<b>Socialinės išmokos (pašalpos) (23)</b>						
23	<b>2.7.3</b>	Darbdavių socialinė parama (24+25)						
24	2.7.3.1.1.1	Darbdavių socialinė parama pinigais						
25	2.7.3.1.1.2	Darbdavių socialinė parama natūra						
26		<b>Iš viso (1):</b>						

\_\_\_\_\_  
(vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(vyr. finansininkas (buhalteris))

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)



Sutarties Nr.  
sudarytos 20\_ m. \_\_\_ d.  
3 priedas  
(ketvirtinė)

\_\_\_\_\_  
(Ištaigos pavadinimas)

20\_\_\_\_\_ METŲ \_\_\_\_\_ KETVIRČIO BUHALTERINĖS APSKAITOS DOKUMENTŲ, PAGRINDŽIANČIŲ PROGRAMOS LĖŠŲ  
PANAUDOJIMĄ,  
S U V E S T I N Ė

\_\_\_\_\_  
(Sudarymo data)

Eil. Nr.	Biudžeto išlaidų klasifikacijos straipsnio kodas	Išlaidų straipsnio pavadinimas	Ūkio subjekto, surašiusio buhalterinės apskaitos dokumentą		Buhalterinės apskaitos dokumento			Ūkinės operacijos turinys	Apmokėjimo dokumento		
			pavadinimas	kodas	pavadinimas	data	Nr.		Nr.	data	Suma, €
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Iš viso										

\_\_\_\_\_  
(ištaigos vadovo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(finansininko pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Rengėjas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nuorašas tikras

( Vardas, pavardė, parašas, telefono Nr., el. pašto adresas)

Nuorašas tikras

(įstaigos pavadinimas)

**MOTYVUOTAS PRAŠYMAS DĖL PROGRAMOS LĖŠŲ PERSKIRSTYMO Nr.**

(data)

**Lėšų šaltinis:**

**Valstybės funkcija:**

**Išlaidų ekonominė klasifikacija:**

**Priemonė:**

**Programa:**

**Prašome leisti perskirstyti lėšas:**


(nurodoma priežastis)

Išlaidų ekonominė klasifikacija	Išlaidų pavadinimas	Iš viso	Iš jų ketvirčiais			
			I	II	III	IV
2.1.1.1.1.1.	Darbo užmokestis pinigais					
2.1.2.1.1.1.	Socialinio draudimo įmokos					
2.2.1.1.1.01	Mitybos išlaidos					
2.2.1.1.1.02	Medikamentų ir medicininių paslaugų įsigijimo išlaidos					
2.2.1.1.1.05	Ryšių įrangos ir ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos					
2.2.1.1.1.06	Transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos					
2.2.1.1.1.07	Aprangos ir patalynės įsigijimo bei priežiūros išlaidos					
2.2.1.1.1.11	Komandiruočių išlaidos					
2.2.1.1.1.12	Gyvenamųjų vietovių viešojo ūkio išlaidos					
2.2.1.1.1.14	Materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidos					
2.2.1.1.1.15	Materialiojo turto paprastojo remonto prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos					
2.2.1.1.1.16	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos					
2.2.1.1.1.17	Ekspertų ir konsultantų paslaugų įsigijimo išlaidos					
2.2.1.1.1.20	Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidos					
2.2.1.1.1.21	Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos					
2.2.1.1.1.22	Reprezentacinės išlaidos					
2.2.1.1.1.30	Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos					
2.7.3.1.1.1	Darbdavių socialinė parama pinigais					
2.7.3.1.1.2	Darbdavių socialinė parama natūra					
	<b>Iš viso:</b>					

Įstaigos vadovas

Nuorašas tikras

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vyriausias buhalteris

SUDERINTA

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Nuorašas tikras

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilkaviškio rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl vaikų vasaros poilsio programų atrankos ir dalinio finansavimo iš Vilkaviškio rajono savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašas
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-04-01 Nr. B-IV-394
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daiva Riklienė Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-04-01 12:54
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-04-01 12:54
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2021-09-24 09:13 - 2024-09-23 09:13
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rasa Širvienė Vyriausiasis specialistas (K)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-04-01 14:27
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-04-01 14:27
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2021-09-24 09:00 - 2024-09-23 09:00
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220330.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-04-01)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-04-01 nuorašą suformavo Daiva Gvazdaitienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

Nuorašas tikras  
Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė

Daiva Gvazdaitienė  
2022-04-01