

VAIKŲ STOVYKLŲ IR KITŲ NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VEIKLŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BEDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų finansavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – nustatyti lėšų, skirtų Savivaldybės teritorijoje esančiose mokyklose pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ugdomų vaikų stovykloms, kuriose 2020 m. vasaros ar kitų mokinių atostogų metu organizuojama neformaliojo vaikų švietimo veikla, vykdoma kartu su maitinimo ir (arba) apgyvendinimo paslaugomis, taip pat kitoms neformaliojo vaikų švietimo veikloms (neformaliojo vaikų švietimo projektams, edukacinėms veikloms ir kitiems ugdomojo pobūdžio renginiams) (toliau – Stovyklos ir kitos NVŠ veiklos), kurios bus baigtos įgyvendinti iki 2020 m. gruodžio 15 d., paskirstymo Stovyklų ir kitų NVŠ veiklų teikėjams (toliau – Paslaugos teikėjas), naudojimo ir atsiskaitymo už lėšų naudojimą tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS LĖŠŲ SKYRIMAS

3. Siekiant užtikrinti lygias galimybes lėšas gauti visiems švietimo teikėjams, turintiems teisę vykdyti NVŠ veiklas, nepriklausomai nuo jų teisinio statuso, savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos, organizuojamas NVŠ veiklų teikėjų paraiškų konkursas (toliau – Konkursas).

4. Vadovaujantis Aprašu 2020 m. Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms gali būti skiriamos programos „Žinių visuomenės kultūrinio ir sportinio aktyvumo skatinimas“ priemonėms 09.08.01.01. „Vaikų ir jaunimo socializacija, 09.08.01.01. „Laisvalaikio užimtumas ir vasaros poilsis“ patvirtintos Savivaldybės biudžeto lėšos.

5. Informacija apie Konkursą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

6. Organizacija kvietime nustatytais terminais Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriui pateikia Stovyklų, kitų NVŠ veiklų programų paraišką ir jos priedus. Paraiška ir jos priedai turi būti parašyti valstybine lietuvių kalba, tvarkingi, atspausdinti, susegti,

puslapiai sunumeruoti ir pateikti užklijuotame voke. Ant voko turi būti užrašyta: „Stovyklų ir kitų NVŠ veiklų teikėjų programų paraiškų vertinimo komisijai“. Ranka užpildytos paraiškos nevertinamos.

7. Pateikiami šie dokumentai:

7.1. Stovyklų, kitų NVŠ veiklų programų paraiška (1 priedas);

7.2. organizacijos įregistravimo Juridinių asmenų registre pažymėjimas arba VĮ Registrų centro Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija (pateikia juridiniai asmenys, išskyrus Savivaldybės biudžetines įstaigas);

7.3. nuostatų (įstatų) patvirtinta kopija (pateikia juridiniai asmenys, išskyrus Savivaldybės biudžetines įstaigas);

7.4. juridinio asmens vadovo pasirašyta laisvos formos pažyma, patvirtinanti, jog nėra aplinkybių, susijusių su juridinio asmens likvidavimu, veiklos apribojimu ar sustabdymu, neįvykdytomis mokestinėmis prievolėmis ar mokesčiais, neatsiskaitymu už kitus Savivaldybės lėšomis finansuotus projektus, klaidingos ar melagingos informacijos pateikimo paraiškoje (pateikia juridiniai asmenys, išskyrus Savivaldybės biudžetines įstaigas);

7.5. laisvojo mokytojo statusą įrodančių dokumentų patvirtintos kopijos (ŠMIR išrašas, galiojantis verslo liudijimas ar individualios veiklos pažyma);

7.6. asmens (-ų), kurie vykdys Stovyklų ir kitas NVŠ veiklas (dirbs tiesiogiai su vaikais) išsilavinimo dokumentų patvirtintas kopijas (pateikia juridiniai asmenys, išskyrus Savivaldybės biudžetines įstaigas, ir laisvieji mokytojai).

8. Paslaugos teikėjas, kurio programos įgyvendinimui skirtos lėšos, privalo likus ne mažiau kaip vienai darbo dienai iki Stovyklų, kitų NVŠ veiklų pradžios, el. paštu vytautas.knizikevicius@kupiskis.lt ir jurgita.trifeldiene@kupiskis.lt pateikti veiklų grafiką (2 priedas). Grafikai pasikeitus, teikiamas pakoreguotas grafikas.

9. Stovyklų ir kitų NVŠ veiklų teikėjų programų paraiškas vertina Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip trijų asmenų sudaryta Stovyklų, kitų NVŠ veiklų programų paraiškų vertinimo komisija (toliau – Komisija).

10. Vadovaujamosi šiais paraiškų vertinimo kriterijais:

10.1. vaikams siūlomos veiklos yra inovatyvios;

10.2. į veiklas įtraukiamas kuo didesnis skaičius vaikų;

10.3. į veiklas įtraukiami specialiųjų ugdymo(si) poreikių turintys ir (ar) socialiai jautrių šeimų vaikai;

10.4. išlaidos, kurias prašoma finansuoti Kupiškio rajono savivaldybės, atitinka programos turinį, yra realios ir pagrįstos.

11. Lėšos, atsižvelgiant į Komisijos nutarimus, Paslaugų teikėjams Stovykloms ir kitoms NVŠ veikloms finansuoti skiriamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

12. Su Paslaugų teikėjais – juridiniais asmenimis, kurių savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija nėra Kupiškio rajono savivaldybės taryba, ir laisvaisiais mokytojais sudaromos Biudžeto lėšų naudojimo sutartys (3 priedas). Lėšų naudojimo sutartis pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius ir Paslaugos teikėjas.

13. Paslaugų teikėjų, kurie yra dalyvavę 2015-2019 m. skelbtuose Savivaldybės konkursuose ir yra gavę lėšas veikloms įgyvendinti, tačiau už lėšas Savivaldybės administracijos Būhalterinės apskaitos skyriui neatsiskaitė nustatyta tvarka ir terminais, nėra vertinamos.

III SKYRIUS LĖŠŲ NAUDOJIMAS IR ATSISKAITYMAS

14. Stovyklos ar kitos NVŠ veiklos gali būti finansuojamos, jeigu atitinka šiuos vertinimo kriterijus:

14.1. Paslaugos teikėjas turi teisę vykdyti NVŠ veiklas;

14.2. skirtos mokiniams, besimokantiems Kupiškio rajono savivaldybės teritorijoje esančiose mokyklose pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;

14.3. Paslaugos teikėjas užtikrina vaikui saugią ir sveiką ugdymo(-si) aplinką, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus;

14.4. stovyklose, kitose NVŠ veiklose su vaikais dirba asmenys, turintys teisę dirbti mokytoju, pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnį;

14.5. organizuojant turizmo, stovyklų srities veiklas, privaloma vadovautis tokių veiklų organizavimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, vienas vadovas skiriamas ne daugiau kaip 15 vaikų;

14.6. kitose NVŠ veiklose vienas asmuo gali dirbti su ne didesne kaip 20 vaikų grupe.

15. Lėšos gali būti naudojamos šioms išlaidoms finansuoti:

15.1. asmenų, tiesiogiai dirbančių su vaikais ir vykdančių Stovyklų ir kitas NVŠ veiklas, darbo užmokesčiui ir su juo susijusiems privalomiems mokėti mokesčiams (valandinis atlygis negali viršyti 7,44 Eur) – išskyrus Savivaldybės biudžetines įstaigas;

15.2. maitinimo išlaidoms (dieninėse stovyklose vieno vaiko vienos dienos maitinimo išlaidos, kurias galima finansuoti iš šio Aprašo nustatyta tvarka gautų lėšų, negali viršyti 3,20 Eur, stovyklose su nakvyne – 6,40 Eur, kitose NVŠ veiklose – 1,50 Eur);

15.3. nakvynės išlaidoms (vieno vaiko vienos dienos nakvynės išlaidos, kurias galima finansuoti iš šio Aprašo nustatyta tvarka gautų lėšų, negali viršyti 10,00 Eur);

15.4. transporto išlaidoms;

15.5. kurui;

15.6. prekėms ir paslaugoms, susijusioms su Stovyklų, kitų NVŠ veiklų teikėjų paraiškose įvardintų veiklų turinio įgyvendinimu, įsigyti.

16. Lėšos negali būti naudojamos:

16.1. Savivaldybės biudžetinių įstaigų darbuotojų, tiesiogiai dirbančių su vaikais ir vykdančių Stovyklų ir kitas NVŠ veiklas, darbo užmokesčiui ir su juo susijusiems privalomiems mokėti mokesčiams;

16.2. rekonstrukcijos, remonto, statybos išlaidoms padengti ir ilgalaikiam ir kitam turtui įsigyti;

16.3. įsiskolinimams padengti;

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

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

16.6. išlaidoms, kurios finansuotos iš kitų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ar savivaldybių biudžetų lėšų, įskaitant Europos Sąjungos finansinės paramos ir kitos gaunamos finansinės paramos bei bendrojo finansavimo lėšas.

17. Paslaugos teikėjas gautas lėšas privalo panaudoti iki 2020 m. gruodžio 15 d., laikydamasis galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, šio Aprašo nuostatų, užtikindamas lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą. Paslaugų teikėjo išlaidos, patirtos anksčiau nei nurodyta Biudžeto lėšų naudojimo sutarties data, nėra kompensuojamos.

18. Savivaldybė lėšas apskaito kaip valstybės biudžeto lėšas teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Veiklų, kurios vykdomos iš šio Aprašo nustatyta gautų lėšų, vykdymo priežiūrą vykdo Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyrius, lėšų naudojimo ir atsiskaitymo už jas priežiūrą – Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

STOVYKLOS, KITOS NVŠ VEIKLOS PROGRAMOS PARAIŠKA

INFORMACIJA APIE PASLAUGOS TEIKĖJĄ			
Informacija apie Paslaugos teikėją – juridinį asmenį:			
1.	Pavadinimas		
2.	Kodas		
3.	Juridinis statusas		
4.	Sąskaitos lėšoms pervesti Nr.		
5.	Banko pavadinimas, banko kodas		
6.	Adresas		
7.	Telefono numeris		
8.	El. pašto adresas		
9.	Interneto svetainės adresas		
Informacija apie paslaugos teikėjo – juridinio asmens vadovą:			
10.	Vardas, pavardė		
11.	El. pašto adresas		
12.	Telefono numeris		
Informacija apie Paslaugos teikėją – laisvąjį mokytoją:			
13.	Vardas, pavardė		
14.	Viešai skelbtinas adresas, telefono Nr., el. pašto adresas, interneto svetainės adresas		
15.	Sąskaitos lėšoms pervesti Nr.		
16.	Banko pavadinimas, banko kodas		
17.	Verslo liudijimo / individualios veiklos pažymos data, Nr.		
Informacija apie NVŠ teikėjo (fizinio / juridinio asmens) patirtį NVŠ srityje:			
18.	Teikėjas turi patirties įgyvendinti stovyklų ar kitas NVŠ veiklas programos	☐ Taip	☐ Ne
19.	Teikėjas, Savivaldybei paprašius, gali pateikti turimos stovyklų ar kitų NVŠ veiklų įgyvendinimo patirties ir veiklos įrodymus, rekomendacijas	☐ Taip	☐ Ne
20.	Teikėjas teikia paraišką (pažymėkite X):		
	Stovyklai organizuoti		
	Kitai NVŠ veiklai organizuoti		

INFORMACIJA APIE STOVYKLOS AR KITAS NVŠ VEIKLAS	
1.	Veiklos forma ir pavadinimas <i>(pvz., Stovykla „Vėjas“; Edukacinių veiklų ciklas „Keliauk ir pažink“)</i> :
2.	Trumpa informacija (iki 100 žodžių) apie stovyklą ar kitą NVŠ veiklą <i>(vizitinė kortelė viešinimui)</i> :
3.	Veiklų įgyvendinimo vieta, adresas:

4.	Veiklų turinys:			
	Data	Tema	Išsamus veiklos apibūdinimas	Trukmė (val.)
Iš viso dienų:			Iš viso valandų:	
5.	Vaikų amžius (pažymėkite X)			
	☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☐ 13 ☐ 14 ☐ 15 ☐ 16 ☐ 17 ☐ 18 ☐ 19 metų; tik specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių asmenų: ☐ 20 ☐ 21 metai.			
6.	Vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, kurie bus įtraukti į veiklas, skaičius:			
7.	Vaikų iš socialiai jautrių šeimų skaičius:			
8.	Grupės dydis (vaikų skaičius vienoje grupėje):			
9.	Grupių skaičius:			
10.	Patvirtinkite, kad numatytų veiklų turinys ir jų įgyvendinimas nekelia grėsmės žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai; jokiais būdais neišreiškia nepagarbos Lietuvos valstybės tautiniams ir religiniams jausmams ir simboliams; jokiais būdais neišreiškia smurto, prievartos, neapykantos, nepopuliarina narkotikų ir kitų psichotropinių, toksinių ir kitų stipriai veikiančių medžiagų; jokiais kitais būdais nepažeidžia Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų. ☐ TAIP			
11.	Patvirtinkite, kad prisiimate atsakomybę už tai, jog veiklas įgyvendins asmenys, kurių išsilavinimas atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnį ☐ TAIP			
12.	Patvirtinkite, kad prisiimate atsakomybę už sveiką ir saugią, teisės aktų reikalavimus atitinkančią veiklų vykdymo aplinką ☐ TAIP			
SĄMATA				
Visa programos įgyvendinimui reikalinga lėšų suma (Eur) <i>(jeigu veiklos vyks kelioms grupėms, lėšas sumuokite)</i>				
Iš Kupiškio rajono savivaldybės prašoma suma (Eur)				
Lėšų iš kitų finansavimo šaltinių suma (Eur)				
Tėvų ar kitų teisėtų vaiko atstovų piniginis įnašas už vieną vaiką (Eur)				
Bendras vaikų, kurie dalyvaus veiklose pagal šią programą, skaičius				
Išlaidų, kurias prašoma finansuoti Kupiškio rajono savivaldybės, suma vienam vaikui (Eur)				
Nr.	Išlaidų pavadinimas	Detalus lėšų poreikio apskaičiavimas	Reikalinga lėšų suma (Eur)	Iš Savivaldybės prašoma suma (Eur)

Priedami dokumentai (nurodyti pavadinimą, datą, Nr.):				

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.

Institucijos vadovas / laisvasis mokytojas A. V.	_____ <i>(parašas)</i>	_____ <i>(vardas, pavardė)</i>
--	---------------------------	-----------------------------------

Vaikų stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų
švietimo veiklų finansavimo tvarkos
aprašo
2 priedas

**STOVYKLOS, KITOS NVŠ VEIKLOS PROGRAMOS
ĮGYVENDINIMO GRAFIKAS**

Programos pavadinimas:
Programos įgyvendinimas:

Eil. Nr.	Veiklos data	Veiklos tema	Veiklos pradžios	Veiklos pabaigos laikas	Programos vykdymo vieta, adresas	Su vaikais dirbančio asmens vardas, pavardė

Laisvojo mokytojo vardas, pavardė, parašas
arba

Programą įgyvendinančios institucijos vadovo pareigos, vardas, pavardė, parašas, antspaudas *(jei
institucija jį turi)*

BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

_____ m. _____ d. Nr. _____

Kupiškis

SUTARTIES ŠALYS

Kupiškio rajono savivaldybės administracija (toliau tekste – Administracija), kodas 188774975, atstovaujama Administracijos direktoriaus(-ės) _____, veikiančio (-ios) pagal Kupiškio rajono savivaldybės administracijos veiklos nuostatus, ir programos vykdytojas _____, atstovaujamas _____ (toliau tekste – Vykdytojas), toliau kartu vadinamos Šalimis, sudarė šią sutartį.

Sutarties sudarymo pagrindas: _____
(įsakymo, kuriuo skirtas finansavimas projektui, data, Nr. ir pavadinimas)

I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1. Lėšų skyrimas:

1.1. Valstybės biudžeto lėšų skyrimas _____ programai
(vykdytojo pavadinimas)
_____ vykdyti _____ m.
(programos pavadinimas)

1.2. Valstybės biudžeto lėšų suma _____ Eur (_____);
(suma žodžiais)

1.3. Asignavimo valdytojo programa _____ ;

1.4. Priemonės kodas, pavadinimas _____ ;

1.5. Valstybės funkcijos kodas, pavadinimas _____ ;

1.6. Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas, išlaidų pavadinimas _____ .

II SKYRIUS ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2. Administracija įsipareigoja:

2.1. skirti Vykdytojui šios sutarties pirmoje dalyje nurodytai veiklai vykdyti Valstybės biudžeto lėšas – _____ eurų, iš jų: I ketv. _____ Eur, II ketv. _____ Eur, III ketv. _____ Eur, IV ketv. _____ Eur pagal projekto sąmatą ar patikslintą projekto sąmatą (Sutarties 1 priedas);

2.2. pervesti į Vykdytojo nurodytą sąskaitą projekto įgyvendinimui skirtas lėšas pagal Vykdytojo pateiktą paraišką lėšoms gauti (Sutarties 2 priedas);

2.3. teikti informacinę-konsultacinę pagalbą, padedančią laikytis sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

3. Administracija turi teisę kontroliuoti lėšų panaudojimą.

4. Vykdytojas įsipareigoja:

4.1. gautas lėšas panaudoti tik šios sutarties pirmame skyriuje nurodytai veiklai vykdyti pagal projekto sąmatą/patikslintą projekto sąmatą.

4.2. užtikrinti, kad perkant prekes, paslaugas, darbus bus laikomasi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytos tvarkos;

4.3. lėšas apskaityti kaip valstybės biudžeto lėšas teisės aktų nustatyta tvarka;

4.3. Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui už kiekvieną ketvirtį (kurį vykdomas projektas) ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 3 d. pateikti Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (Sutarties 3 priedas), išlaidų, susijusių su projekto įgyvendinimu, pateisinančių dokumentų suvestinę (Sutarties 4 priedas) ir ūkinę operaciją ar ūkinį įvykį bei jų apmokėjimą pateisinančių dokumentų patvirtintas kopijas.

III SKYRIUS SUTARTIES TERMINAS

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

6. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą šalių susitarimu.

7. Administracija gali nutraukti sutartį, jeigu Vykdytojas nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus.

IV SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

8. Už sutartinių įsipareigojimų vykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

10. Vykdytojas įstatymų nustatyta tvarka atsako už tikslingą gautų biudžeto lėšų panaudojimą. Nepanaudotos lėšos ir ne pagal paskirtį panaudotos lėšos grąžinamos į Administracijos sąskaitą, bet ne vėliau kaip iki _____ m. gruodžio 15 d.

V SKYRIUS
KITOS SĄLYGOS

11. Šalys neturi teisės perduoti savo įsipareigojimų pagal sutartį tretiesiems asmenims.
12. Apie sąmatos pakeitimus Administracija raštu informuoja Vykdytoją per 10 dienų.
13. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

VI SKYRIUS
ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

Administracija

Pavadinimas _____
Adresas _____
Įstaigos kodas _____
A. s. Nr. _____
Banko pavadinimas _____
Banko kodas _____
Tel. Nr. _____
Atsakingo asmens el. paštas _____
Kupiškio rajono savivaldybės
administracijos direktorius (-ė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Vykdytojas

Pavadinimas _____
Adresas _____
Įstaigos kodas _____
A. s. Nr. _____
Banko pavadinimas _____
Banko kodas _____
Tel. Nr. _____
Atsakingo asmens el. paštas _____
Organizacijos vadovas

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

_____ m. _____ d.
Biudžeto lėšų naudojimo sutarties Nr. _____
1 priedas

(vykdytojo pavadinimas)

(programos pavadinimas)

Kupiškio rajono savivaldybės administracijai

PATIKSLINTA PROGRAMOS SĄMATA

(data)

Nr.	Išlaidų pavadinimas	Biudžeto lėšų suma (Eur)
	Iš viso:	

(vykdytojo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vykdytojo finansininkas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A.V.

_____m. _____d.
Biudžeto lėšų naudojimo sutarties Nr. _____
2 priedas

Vykdytojas _____

Kodas Juridinių asmenų registre _____

Banko pavadinimas ir kodas _____

Sąskaitos numeris banke LT _____

Kupiškio rajono savivaldybės administracijai

PARAIŠKA LĖŠOMS GAUTI

_____ m. _____ d. Nr. _____

Prašome skirtas lėšas pervesti į nurodytąją banko sąskaitą.

Lėšų poreikis:			Skirtos biudžeto lėšos projektui vykdyti	Savivaldybės administracijos, atsakingų už programose patvirtintų valstybės funkcijų vykdymą darbuotojų pavedimai ir nurodymai dėl išlaidų finansavimo
Lėšų šaltinis, valstybės funkcija, išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Prašoma lėšų suma (Eur)	Prašomų lėšų poreikio pagrindimas (projekto pavadinimas)		
_____ programa Nr. _____ (programos pavadinimas)				
Iš viso:		X		X

(vykdytojo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vykdytojo finansininkas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A.V.

_____m._____ d.
Biudžeto lėšų naudojimo sutarties Nr. _____
3 priedas

(projekto vykdytojo pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre, adresas)

BIUDŽETO IŠLAIDŲ SĄMATOS VYKDYMO

_____M. _____ MĖN. _____ D.

ATASKAITA

_____Nr._____
(data)

_____ programa
(programos pavadinimas)

										Kodas
								Ištaigos		
						Programos				
Finansavimo šaltinio										
						Valstybės funkcijos				
Projekto pavadinimas:										
									(eurais, ct)	
Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas						Išlaidų pavadinimas	Asignavimų planas		Gauti asignavimai	Panaudoti asignavimai
							metams	ataskaitiniam laikotarpiui		
1						2	4	5	6	7
2						IŠLAIDOS	0,00	0,00	0,00	0,00
2	8					Kitos išlaidos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	8	1	1	1	2	Kitos išlaidos kitiems einamiesiems tikslams				
						IŠ VISO	0,00	0,00	0,00	0,00

(vykdytojo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vykdytojo finansininkas arba jo įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

_____ m. _____ d.
Biudžeto lėšų naudojimo sutarties Nr. _____
4 priedas

(vykdytojo pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

IŠLAIDŲ, SUSIJUSIŲ SU PROJEKTO ĮGYVENDINIMU, PATEISINANČIŲ DOKUMENTŲ SUVESTINĖ

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas (pagal sąmatą)	Dokumento data, pavadinimas, numeris, mokėjimo nurodymo data	Sąnaudos (faktinės išlaidos), Eur	Pastabos
1	2	3	4	5

vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė) (vykdytojo

(vykdytojo finansininkas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SUDERINTA:

SUDERINTA IR ĮTRAUKTA Į APSKAITĄ:

Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo
ar darbuotojo, atsakingo už priemonės vykdymą,
pareigų pavadinimas, vardas, pavardė, parašas

Savivaldybės administracijos Būhalterinės apskaitos
skyriaus valstybės tarnautojo ar darbuotojo, atsakingo už
priemonės vykdymą, pareigų pavadinimas, vardas, pavardė,
parašas