



RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ RĖMIMO KONKURSO ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2018 m. kovo 14 d. Nr. A-297-(8.2)
Radviliškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 ir 4 punktais, Radviliškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. vasario 7 d. įsakymu Nr. A-143-(8.2) „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus 2018 metų veiklos plano patvirtinimo“, Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. T-767 „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės 2018 metų biudžeto patvirtinimo“, Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. T-768 „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės 2018–2020 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“:

1. Tvirtinu Radviliškio rajono savivaldybės vaikų vasaros poilsio programų rėmimo konkurso organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Įsaku laikyti negaliojančiu Radviliškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. kovo 8 d. įsakymą Nr. A-224-(8.2) „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės vaikų vasaros poilsio programų rėmimo konkurso organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Pavežu įsakymo vykdymo kontrolę Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Jolanta Margaitienė

PATVIRTINTA
Radviliškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. kovo 14 d.
įsakymu Nr. A-297-(8.2)

RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ RĖMIMO KONKURSO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio rajono savivaldybės vaikų vasaros poilsio programų rėmimo konkurso tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaikų vasaros poilsio programų (toliau – Programos) konkurso organizavimo, finansavimo, įgyvendinimo, atsiskaitymo ir atsakomybės už gautų lėšų panaudojimą bei veiklos ir finansinės kontrolės tvarką.

2. Programos remiamos konkurso būdu.

3. Konkurso tikslas – plėtoti vaikų socializacijos galimybes per mokinių vasaros atostogas.

4. Konkurso uždaviniai:

4.1. skatinti vaikus dalyvauti neformaliojo švietimo veikloje, šios veiklos įvairovę, saviraiškos poreikių tenkinimą;

4.2. sudaryti sąlygas turiningai edukacinei veiklai vaikų vasaros poilsio metu.

5. Programos vykdomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, nustatančiais su vaikų ugdymu, sveikata, saugumu ir higiena bei Savivaldybės skirtų lėšų panaudojimu susijusias normas, ir šiuo Aprašu.

II. KONKURSO ORGANIZAVIMAS

6. Programos skirtos Radviliškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) vaikų vasaros poilsio organizavimui.

7. Programų teikėjai ir vykdytojai gali būti:

7.1. Savivaldybėje registruotos švietimo, kultūros įstaigos, asociacijos, kiti juridiniai asmenys, kurių nuostatuose (įstatuose) įteisinta švietimo veikla;

7.2. Savivaldybėje neregistruotos švietimo, kultūros įstaigos, asociacijos, kiti juridiniai asmenys, kurių nuostatuose (įstatuose) įteisinta švietimo veikla ir kurie vykdė ilgametį Savivaldybės vaikų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikių tenkinimą.

8. Programų teikėjai, pageidaujantys dalyvauti Programų rėmimo konkurse, nuo konkurso paskelbimo dienos per 20 kalendorinių dienų Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui (103 kab., Aušros a. 10, 82196 Radviliškis) pateikia įrištą užpildytą Vaikų vasaros poilsio programų rėmimo konkurso paraišką (1 priedas) (toliau – paraiška), įdėtą į užklijuotą ir antspauduotą įstaigos (organizacijos) spaudu voką 3 vienodais egzemplioriais arba užpildytą paraišką (1 priedas) per elektroninių pranešimų ir dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims informacinę sistemą www.epristatymas.lt adresu judita.steponaviciene@radviliskis.lt

9. Konkursui pasibaigus paraiškos negražinamos ir saugomos vienerius metus.

10. Vienas Programos teikėjas gali pateikti tik vieną paraišką.

11. Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius:

11.1. sudaro nepriklausomų vertintojų grupę ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti, laikantis šių taisyklių:

11.1.1. vertintojais gali būti skiriami asmenys, turintys ne mažesnę kaip 3 metų praktinę darbo patirtį švietimo srityje;

- 11.1.2. vertintojas negali būti vertinamos paraiškos teikėjo (įstaigos, asociacijos, organizacijos) darbuotojas;
- 11.1.3. vieną paraišką turi vertinti trys vertintojai.
- 11.2. teikia Programas vertintojams vertinti pagal nustatytą formą (2 priedas);
- 11.3. vertinimo išvadas teikia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintai komisijai (toliau – Komisija);
- 11.4. vykdo Programų įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę.
- 12. Komisija, atsižvelgdama į vertintojų išvadas, priima galutinį sprendimą ir teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui įsakymu skirti lėšų Programoms finansuoti ir finansavimui paskirstyti. Vadovaudamasi argumentuotu sprendimu, Komisija gali neatsižvelgti į vertintojų grupės pateiktas išvadas. Prioritetai teikiami Programoms:
 - 12.1. skatinančioms vaikų/jaunimo kūrybiškumą ir iniciatyvą;
 - 12.2. skatinančioms vaikų/jaunimo savanorystę;
 - 12.3. aktyvia veikla užimančioms daugiau vaikų;
 - 12.4. numatančioms bendradarbiavimą su vaikų ir jaunimo organizacijomis;
 - 12.5. numatančioms ilgesnės trukmės veiklą;
 - 12.6. numatančioms užimti socialiai remtinų šeimų ir vaikų globos namų vaikus;
 - 12.7. numatančioms užimti labai gerai/gerai besimokančius vaikus;
 - 12.8. turinčioms kitų finansavimo šaltinių;
 - 12.9. tęstinėms.
- 13. Lėšos gali būti numatomos sumokėti už prekes ir paslaugas, kurios tiesiogiai susijusios su Programos įgyvendinimu.
- 14. Lėšos negali būti numatytos:
 - 14.1. Programoms, numatančioms įsigyti baldų, transporto priemonių, kompiuterinės, medicininės įrangos ir kitų daiktų, prietaisų, medžiagų, išskyrus ugdymo priemones;
 - 14.2. Programoms, numatančioms lėšas įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;
 - 14.3. ilgalaikiai patalpų nuomai ar išperkamajai nuomai, remontui, rekonstrukcijai ir statybai, patalpų eksploatacijai;
 - 14.4. Programos parengimo išlaidoms.
- 15. Paraiška nevertinama:
 - 15.1. jei Programos teikėjas neatitinka konkurso reikalavimų, nurodytų Aprašo 7 punkte;
 - 15.2. jei paraiška neatitinka Programų rėmimo konkurso reikalavimų, nurodytų Aprašo 6, 8, 10, 15 punktuose;
 - 15.3. jei praėjusiais metais iš Programos įgyvendinimo priežiūrą atlikusių asmenų ar kitų kontroliuojančių institucijų buvo gauta motyvuotų neigiamų atsiliepimų apie Programos vykdymą ar buvo nutrauktas Programos finansavimas.
- 16. Informacija apie Programų rėmimo konkursą, jo laimėtojus, skiriamas lėšas, vykdomas programas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.radviliskis.lt, skiltyje Švietimas.

III. FINANSAVIMAS

- 17. Programos finansuojamos iš Savivaldybės biudžeto.
- 18. Finansavimas skiriamas Programoms vykdyti.
- 19. Savivaldybės administracijos direktorius sudaro Lėšų skyrimo ir panaudojimo vaikų vasaros poilsio programai vykdyti sutartis (toliau – Sutartis) su Programų rėmimo konkursą laimėjusiais Programų teikėjais (toliau – Programų vykdytojai).
- 20. Per dvi savaites nuo Programų rėmimo konkurso rezultatų paskelbimo/lėšų skyrimo datos:
 - 20.1. Programų vykdytojai Švietimo, kultūros ir sporto skyriui pateikia Sutartį (2 egz.) ir Sutarties priedus:
 - 20.1.1. detalų Programos priemonių planą (pagal Paraiškos 7 punktą);

20.1.2. tikslų Programos dalyvių sąrašą (pagal Paraiškos 15.6 punktą);

20.1.3. tikslų Planuojamų išlaidų sąrašą (pagal Paraiškos 11 punktą);

20.2. Programų vykdytojai, kurie yra asignavimų valdytojai (patvirtinti einamųjų metų Savivaldybės biudžeto asignavimams gauti), pateikia sąmatą pagal formą BFP-1, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. 1K-006 (Lietuvos Respublikos finansų ministro 2017 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 1K-444 redakcija), savo įstaigos buhalterijai; Programų vykdytojai, nesantys asignavimų valdytojai, sąmatą pagal formą BFP-1, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. 1K-006 (Lietuvos Respublikos finansų ministro 2017 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 1K-444 redakcija), pateikia Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui.

21. Per dvi savaites nuo Programų rėmimo konkurso rezultatų paskelbimo / lėšų skyrimo datos konkursą laimėjusiems Programų vykdytojams nesudarius sutarties su Savivaldybės administracijos direktoriumi, finansavimas neskiriamas.

IV. ATSISKAITYMAS IR ATSAKOMYBĖ

22. Programų rėmimo konkursą laimėję Programų vykdytojai yra atsakingi už teisingą lėšų panaudojimą, buhalterinę apskaitą, atskaitomybę.

23. Programų vykdytojai už skirtų tikslinių lėšų naudojimą ne pagal paskirtį atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Programų rėmimo konkursą laimėję Programų vykdytojai, kurie yra asignavimų valdytojai (patvirtinti einamųjų metų Savivaldybės biudžeto asignavimams gauti), atsiskaito savo įstaigos buhalterijai, o Programų vykdytojai, nesantys asignavimų valdytojai, atsiskaito Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui:

24.1. Programų vykdytojai kiekvienam ketvirčiui pasibaigus iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 8 dienos atitinkamos įstaigos buhalterijai pateikia Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą pagal formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 (Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. vasario 7 d. įsakymo Nr. 1K-50 redakcija);

24.2. buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių biudžeto lėšų panaudojimą, kopijas.

25. Programų vykdytojai iki kalendorinių metų rugsėjo 10 d. pateikia:

25.1. Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui Programos veiklos ataskaitą (3 priedas);

25.2. atitinkamos įstaigos buhalterijai Programos lėšų panaudojimo ataskaitą (4 priedas) ir jos kopiją Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui.

26. Nepanaudotas lėšas Programų vykdytojai turi grąžinti Savivaldybei iki kalendorinių metų spalio 10 dienos.

27. Programų vykdytojai teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Programose dalyvaujančių vaikų saugą, sveikatos priežiūrą, higienos sąlygas ir veiklos organizavimo kokybę.

28. Programų vykdytojams skirtas lėšas naudojant ne pagal paskirtį, laiku neatsiskaičius už panaudotas lėšas ar / ir laiku nepateikus reikiamų dokumentų, Savivaldybės administracijos direktorius gali nutraukti Programos finansavimą ir reikalauti nedelsiant grąžinti pervestas lėšas.

29. Programų vykdymo veiklos priežiūrą ir kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius, finansinę priežiūrą ir kontrolę – atitinkamos įstaigos asignavimų valdytojas.

Radviliškio rajono savivaldybės
vaikų vasaros poilsio programų
rėmimo konkurso organizavimo
tvarkos aprašo 1 priedas

(Vaikų vasaros poilsio programų rėmimo konkurso paraiškos forma)

VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ RĖMIMO KONKURSO PARAIŠKA
2018 metai

1. Programos pavadinimas:

2. Paraišką teikiančios organizacijos pavadinimas:

3. Informacija apie teikėją:

3.1. Kodas
3.2. Adresas
3.3. Telefonas
3.4. Faksas
3.5. Elektroninis paštas
3.6. Juridinio asmens banko rekvizitai (banko pavadinimas, kodas, sąskaitos numeris)

4. Informacija apie programos vadovą:

4.1. Vardas ir pavardė
4.2. Pareigos organizacijoje
4.3. Telefonas
4.4. Elektroninis paštas
4.5. Projektinės veiklos patirtis per pastaruosius 2–3 metus (nurodyti metus, projekto pavadinimą, pagrindinį finansavimo šaltinį ir asmeninį vaidmenį projekte)

5. Programos pristatymas:

5.1. Aktualumas
5.2. Tikslas, uždaviniai
5.3. Turinys (konkretus, ne daugiau kaip 0,5 psl.)
5.4. Metodai
5.5. Siekiami rezultatai
5.6. Sėkmės kriterijai
5.7. Būdai, kuriais bus vertinamas programos veiksmingumas (apklausos, ekspertų vertinimai ir pan.)
5.8. Patirties sklaida / informacijos viešinimas
5.9. Kita

6. Programos vykdymo laikas ir trukmė (nurodoma dienomis):

7. Veiklos planas:

Numatomos vykdyti priemonės, renginiai	Vykdymo laikas (nurodyti kiek įmanoma tiksliau)	Atsakingas vykdytojas	Vieta (pavadinimas, adresas)

8. Programos dalyviai:

8.1. Bendras vaikų skaičius –

8.2. Iš jų socialiai remtinų šeimų ir vaikų globos namų vaikai –

8.3. Iš jų labai gerai/gerai besimokantys vaikai –

9. Programos vykdymo partneriai ir jų vaidmuo (nurodykite konkrečias įstaigas, organizacijas, dalyvaujančias programoje):

10. Programos tęstinumas (nurodyti, nuo kurių metų vykdoma ir koks finansavimas buvo gautas):

11. Numatomos išlaidos:

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas (detalizuoti)	Iš viso (Eur)	Lėšos pagal finansavimo šaltinius (Eur)			Vaiko išlaikymo išlaidos vienai dienai (Eur)
			Lėšos, prašomos iš Savivaldybės biudžeto	Lėšos iš kitų finansavimo šaltinių (nurodyti šaltinį ir sumą)	Tėvų lėšos	
1	Maitinimo išlaidos (išskirti nemokamo maitinimo išlaidas dieninėje stovykloje socialiai remtiniams vaikams) (vaikų sk. x Eur x dienų sk.)					
2	Transporto išlaidos (maršrutas) (1 km įkainis x km sk.)					
3	Prekės (kokios, kiek)					
4	Kitos išlaidos (išlaidų pavadinimas, kiekis, įkainiai, intensyvumas ir kt.)					
IŠ VISO:						

12. Programos dalyvio mokestis (jei numatomas) / **kelialapio kaina** (tėvų įnašas už vaiko išlaikymą vaikų vasaros poilsio stovykloje):

13. Organizuojamos stovyklos tipas (pabraukti): stacionari, dieninė, turistinė.

14. Stovyklos veiklos kryptis (pabraukti):

meninė, sportinė, turistinė, kraštotyrinė, gamtotyrinė, mokslinė, kalbų, konfesinė, karinė, bendro pobūdžio, kt. (įrašykite)

15. Prie paraiškos pridedama:

15.1. Programos teikėjo registravimo Juridinių asmenų registre pažymėjimo kopija;

15.2. Programos teikėjo įstatų (nuostatų) kopija (savivaldybės švietimo įstaigoms nuostatų pridėti)

nereikia);

15.3. Programos vadovo gyvenimo aprašymas (CV);

15.4. Bendradarbiavimą su socialiniais partneriais įrodantys dokumentai (sutartis / raštas);

15.5. Higienos pasas (stacionarioms vaikų vasaros poilsio stovykloms);

15.6. Preliminarus vaikų sąrašas (nurodyti vardą, pavardę, amžių, klasę / grupę, įstaigą / organizaciją, pastabose pažymėti, ar gauna nemokamą maitinimą);

15.7. Kitus finansavimo šaltinius patvirtinantys dokumentai.

_____ m. _____ d.

Institucijos vadovas

(pareigos)

A. V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Programos vadovas

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Radviliškio rajono savivaldybės
vaikų vasaros poilsio programų
rėmimo konkurso organizavimo
tvarkos aprašo 2 priedas

(Vaikų vasaros poilsio programų vertinimo forma)
VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMOS VERTINIMAS

Paraiškos registracijos Nr.
Paraiškos teikėjo pavadinimas:
Programos pavadinimas:

Eil. Nr.	Kriterijai	Vertinimo kriterijų išaiškinimas	Balai	Komentaras
1.	Atitikimas Aprašo reikalavimams (paraiška vertinama arba nevertinama)	Ar paraiška atitinka Aprašo reikalavimus, nurodytus 6, 7, 8, 15 punktuose? Neatitinka – paraiška nevertinama Atitinka – paraiška vertinama		
2.	Vadovo patirtis (0–2 balai)	Ar programos vadovo patirtis pakankama organizuoti programą? Neturi patirties – 0 Turi programų ir projektų vykdymo patirties – 1 Turi vaikų vasaros poilsio programų vykdymo patirties – 2		
3.	Aktualumas (0–2 balai)	Ar programa aktuali įstaigos (organizacijos) bendruomenei? Programos aktualumas neaiškus – 0 Programa pakankamai aktuali, tačiau aktualumas nepakankamai pagrįstas – 1 Programa labai aktuali, aktualumas išsamiai ir įtikinamai pagrįstas – 2		
4.	Tikslas (0–2 balai)	Ar aiškiai suformuluotas ir realiai pasiekiamas programos tikslas? Tikslas deklaratyvus, sunkiai pasiekiamas – 0 Tikslas pakankamai aiškiai suformuluotas ir pasiekiamas – 1 Tikslas aiškiai suformuluotas ir realiai pasiekiamas – 2		
5.	Uždaviniai (0–2 balai)	Ar programos uždaviniai yra konkretūs, padeda siekti tikslo? Nekonkretūs, nepadaeda siekti tikslo – 0 Pakankamai konkretūs ir padedantys siekti tikslo – 1 Konkretūs ir realūs, padedantys siekti tikslo – 2		

6.	Turinys (0–2 balai)	Ar programos turinys atskleistas aiškiai ir konkrečiai? Ne – 0 Iš dalies – 1 Taip – 2		
7.	Metodai (0–2 balai)	Ar taikomi metodai tinkami numatomoms veikloms organizuoti? Netinkami – 0 Iš dalies tinkami – 1 Parinkti metodai leis pasiekti numatomus programos rezultatus – 2		
8.	Siekiami rezultatai (0–2 balai)	Ar programos siekiami rezultatai konkretūs, atitinka tikslą? Nekonkretūs, neatitinka tikslo – 0 Pakankamai konkretūs ir pakankamai atitinka tikslą – 1 Konkretūs ir atitinka tikslą – 2		
9.	Sėkmės kriterijai (0–2 balai)	Ar aiškiai įvardinti programos sėkmės kriterijai? Sėkmės kriterijai neaiškūs – 0 Sėkmės kriterijai pakankamai aiškiai apibrėžti – 1 Aiškūs sėkmės kriterijai – 2		
10.	Vertinimas (0–2 balai)	Ar numatyti konkretūs programos veiksmingumo vertinimo būdai? Numatyti, bet nekonkretūs būdai – 0 Numatyti du konkretūs būdai – 1 Numatyti daugiau kaip 2 konkretūs būdai – 2		
11.	Sklaida (0–2 balai)	Ar konkrečiai aprašyta gerosios patirties sklaida? Nekonkrečiai, deklaratyviai – 0 Pakankamai konkrečiai – 1 Konkrečiai – 2		
12.	Veiklos planavimas (0–2 balai)	Ar veiklos planavimas konkretus, nuoseklus, logiškas? Planavimas nekonkretus, nenuoseklus, nelogiškas – 0 Planavimas pakankamai konkretus, nuoseklus, logiškas – 1 Planavimas konkretus, nuoseklus, logiškas – 2		
13.	Aplinka (0–2 balai)	Ar numatyta tinkama aplinka priemonėms įgyvendinti? Netinkama – 0 Iš dalies tinkama – 1 Tinkama – 2		
14.	Prioritetai (0–19)	Ar skatinamas vaikų/jaunimo kūrybiškumas ir iniciatyvumas? Neskatinamas – 0 Iš dalies skatinamas – 1 Skatinamas – 2		
		Ar skatinama vaikų/jaunimo savanorystė? Neskatinama – 0 Iš dalies skatinama – 1 Skatinama – 2		

		Kiek vaikų dalyvauja projekte? iki 20 – 1 21–40 – 2 41–60 – 3 61 ir daugiau – 4		
		Ar yra vaikų iš socialiai remtinų šeimų ir vaikų globos namų? Nėra – 0 Yra – 1 Visi – 2		
		Ar yra labai gerai/gerai besimokančių vaikų? Nėra – 0 Yra – 1 Visi – 2		
		Kokia programos veiklos trukmė? 5 kalendorinės dienos – 1 6–10 kalendorinių dienų – 2 11–18 kalendorinių dienų – 3		
		Ar numatomas bendradarbiavimas su vaikų ir jaunimo organizacijomis? Nenumatomas – 0 Numatomas – 1		
		Ar turi kitų finansavimo šaltinių? Neturi, finansuoja kiti rėmėjai, patys prisideda prie savo projekto finansavimo, bet nėra tai patvirtinančių dokumentų – 0 Finansuoja kiti rėmėjai arba patys prisideda prie savo projekto finansavimo, yra tai patvirtinantys dokumentai – 2		
		Ar programa tęstinė? Netęstinė – 0 Tęstinė – 1		
15.	Partneriai (0–2 balai)	Ar turi programos vykdymo partnerių? Neturi – 0 Turi, bet neįrodo – 1 Turi ir tai įrodo – 2		
16.	Lėšų naudojimo tikslingumas (0–3 balai)	Ar lėšų naudojimas planuojamas tikslingai? Netikslingai – 0 Iš dalies tikslingai – 1 Tikslingai – 3		
17.	Lėšų naudojimo argumentavimas (0–2 balai)	Ar lėšų naudojimas planuojamas argumentuotai? Neargumentuotai – 0 Iš dalies argumentuotai – 1 Argumentuotai – 2		
Bendra balų suma: (iš 50 galimų balų)				

VERTINTOJO KOMENTARAS
Programos stipriosios sritys:
Programos silpnosios sritys:
Pastabos dėl programos biudžeto:
Išvada: <i>(pabraukti reikiamą)</i> : finansuoti, iš dalies finansuoti, nefinansuoti.
Siūloma skirti suma: _____ Eur

Vertintojo vardas, pavardė	Parašas	Data

Radviliškio rajono savivaldybės
vaikų vasaros poilsio programų
rėmimo konkurso organizavimo
tvarkos aprašo 3 priedas

(Vaikų vasaros poilsio programų veiklos ataskaitos forma)

**VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMOS VEIKLOS
ATASKAITA**

2018 m. _____ d.
(dokumento sudarymo data)

1. Programos vykdytojo pavadinimas:						
2. Adresas, telefonas, faksas, el. paštas:						
3. Programos pavadinimas:						
4. Programos vadovo vardas, pavardė, pareigos, telefonas, faksas, el. paštas:						
5. Stovyklos tipas (pabraukti): dieninė; stacionari; turistinė.						
6. Stovyklos veiklos kryptis (pabraukti): meninė, sportinė, turistinė, kraštotyrinė, gamtotyrinė, mokslinė, kalbų, konfesinė, karinė, bendro pobūdžio, kt. (įrašykite)						
7. Informacija apie programos dalyvius:						
Sutartyje nurodytas vaikų skaičius	Bendras programoje dalyvavusių vaikų skaičius	Socialiai remtinų vaikų skaičius	Labai gerai/gerai besimokan- čių vaikų skaičius	Suaugusiųjų skaičius		
				Iš viso	Mokytojų	Kitų darbuotojų (<u>detalizuokite</u>)
8. Informacija apie lėšas programai vykdyti:						
Savivaldybės lėšos	Labdara ir parama	Tėvų lėšos	Kitos lėšos	Gauta lėšų iš viso		
8.1. Liko nepanaudota Savivaldybės lėšų:						
8.2. Programos dalyvio mokestis (kelialapio kaina vaikui ar pan.):						
9. Pasiekti rezultatai (nurodoma, kas atlikta panaudojus gautas lėšas, ar įgyvendinti tikslai ir uždaviniai, kaip įvertintas programos veiksmingumas):						
10. Siūlymai, pageidavimai:						
11. Nelaimingi atsitikimai, traumos, vaikų susirgimai (nurodyti skaičių ir pobūdį):						
12. Programos vadovo vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, telefonas, faksas, el. paštas:						

Institucijos vadovas _____
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Data _____

Radviliškio rajono savivaldybės
vaikų vasaros poilsio programų
rėmimo konkurso organizavimo
tvarkos aprašo 4 priedas

(Vaikų vasaros poilsio programų lėšų panaudojimo ataskaitos forma)

VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMOS LĖŠŲ PANAUDOJIMO ATASKAITA

2018 m. _____ d.
(dokumento sudarymo data)

1. Institucijos pavadinimas, registracijos kodas:
2. Adresas, telefonas, faksas, el. paštas:
3. Programos pavadinimas:
4. Gautos lėšos iš Savivaldybės (eurais):

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas (detaliai)	Išlaidas pateisinančio dokumento data, pavadinimas ir Nr.	Suma (Eur)	Kokiai veiklai, tikslui panaudota (detalizuoti)
Iš viso išlaidų:				
Grąžinta nepanaudotų lėšų:				

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidų sumos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus ir Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitas, parengtas pagal formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 (Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. vasario 7 d. įsakymo Nr. 1K-50 redakcija).

20 _____ m. _____ d.

Institucijos vadovas

(pareigos)

A. V.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Programos vadovas

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vyriausiasis finansininkas

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Radviliškio rajono savivaldybės administracija 188605295, Aušros a. 10, 82196 Radviliškis m.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMŲ RĖMIMO KONKURSO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2018-03-14 Nr. A-297-(8.2)
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Margaitienė
Sertifikatas išduotas	JOLANTA MARGAITIENĖ
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-03-15 10:41:23
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žyme nurodytas laikas	2018-03-15 10:41:51
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-02-02 - 2020-02-02
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	eSeimas. Teisės aktų informacinė sistema (TAIS), versija 1.2.43
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metadata entry "Index of the case (volume) the document is assigned to" must be specified Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2018-03-17)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=6ad842f2282c11e883caab1e5c7c4854
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2018-03-17 01:26:05 TAIS