



**TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ SOCIALIZACIJOS  
PROGRAMŲ RĖMIMO KONKURSO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. balandžio d. Nr. P2E-  
Trakai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi ir įgyvendindamas Trakų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. S1E-2 „Dėl Trakų rajono savivaldybės 2020–2022 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ patvirtintos Ugdymo kokybės ir mokymosi aplinkos užtikrinimo programos 2 uždavinio 1 priemonę:

1. T v i r t i n u Trakų rajono savivaldybės vaikų socializacijos programų rėmimo konkurso tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. balandžio 9 d. įsakymą Nr. P2-408 „Dėl vaikų socializacijos programų rėmimo konkurso tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Administracijos direktorius

Darius Kvedaravičius

Parengė  
Švietimo skyriaus vyriausioji specialistė  
Natalija Šidlauskienė

## **TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ SOCIALIZACIJOS PROGRAMŲ RĖMIMO KONKURSO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų rajono savivaldybės vaikų socializacijos programų rėmimo konkurso tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaikų socializacijos programų (toliau – Programos) rėmimo organizavimo, finansavimo, atsiskaitymo už gautų lėšų panaudojimo tvarką Trakų rajone.
2. Vaikų socializacijos programos remiamos konkurso būdu.
3. Konkursas skirtas vaikų vasaros socializacijai ir poilsiui organizuoti.
4. Konkurso tikslas – plėtoti vaikų socializacijos galimybes, kurti saugią ir sveiką aplinką mokinių vasaros atostogų metu.
5. Konkurso uždaviniai:
  - 5.1. skatinti vaikus dalyvauti neformaliojo ugdymo veikloje, šios veiklos įvairovę, saviraiškos poreikių tenkinimą;
  - 5.2. sudaryti sąlygas kryptingam užimtumui, turiningai edukacinei veiklai ir vaikų sveikatos stiprinimui.
6. Vaikų vasaros poilsiui organizuoti numatomi stovyklų tipai yra:
  - 6.1. 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.
  - 6.2. Dieninė stovykla – stovykla, turinti vaikų poilsiui ir maitinimui pritaikytas patalpas. Stovykla skirta vaikų poilsiui, kryptingam užimtumui, neformaliajam švietimui ir sveikatai stiprinti dienos metu.
  - 6.3. Turistinė stovykla – rekreacinėse teritorijose veikianti stovykla, kuri organizuoja trumpalaikį vaikų poilsį, kryptingą užimtumą, stiprina vaikų sveikatą. Stovyklaviečių vietos gali būti keičiamos.
7. Programos gali būti vykdomos bendrojo ugdymo mokyklose, kaimo turizmo sodybose, 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).

### **II. SKYRIUS KONKURSO ORGANIZAVIMAS, REIKALAVIMAI PROGRAMŲ TEIKĖJAMS IR PROGRAMOMS**

8. Konkursas organizuojamas savivaldybės lygmeniu. Programų veiklose Savivaldybės lėšomis gali dalyvauti Savivaldybėje gyvenantys ir/ar besimokantys vaikai.
9. Trakų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė) Programoms remti savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skelbiamas konkursas. Informacija apie konkursą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.trakai.lt](http://www.trakai.lt)

10. Programų teikėjai ir vykdytojai gali būti Savivaldybės teritorijoje veikiančios švietimo, kultūros, sporto įstaigos, laisvieji mokytojai, asociacijos, kiti juridiniai asmenys, kurių nuostatuose (įstatuose) įteisinta švietimo veikla.

11. Minimali programos vykdymo trukmė – 5 dienos.

12. Programų teikėjai nuo konkurso paskelbimo dienos per 20 kalendorinių dienų turi užpildyti Trakų rajono savivaldybės vaikų socializacijos programų rėmimo konkurso paraiškos formą (1 priedas) ir su joje nurodytais priedais pateikti Trakų rajono savivaldybės administracijai (Vytauto g. 33, Trakai).

13. Užpildyta paraiška teikiama 2 egzemplioriais. Vienas egzempliorius turi būti įrištas arba įsegtas, kiekvienas paraiškos ir papildomos medžiagos puslapis turi būti numeruotas. Paraiška turi būti įdėta į užklijuotą ir antspauduotą įstaigos, organizacijos antspaudu voką ir su lydimuoju raštu registruota savivaldybės priimamajame. Kitas egzempliorius PDF formatu (su Programos teikėjo parašu ir organizacijos antspaudu) teikiamas el. paštu natalija.sidlauskiene@trakai.lt.

14. Konkursui pasibaigus paraiškos negražinamos ir saugomos vienerius metus.

15. Vienas programos teikėjas gali pateikti tik vieną paraišką.

16. Savivaldybės administracija:

16.1. sudaro nepriklausomų vertintojų grupę;

16.2. atsižvelgdama į prioritetus nustato ir tvirtina programų vertinimo formą ir tvarką;

16.3. vertinimo išvadas teikia savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai komisijai (toliau – Komisija);

16.4. vykdo programų įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę.

17. Komisija, vadovaudamasi Programų vertinimo išvadomis, teikia siūlymus savivaldybės administracijos direktoriui įsakymu skirti lėšų programoms finansuoti.

18. Prioritetai teikiami Programoms:

18.1. skatinančioms vaikų kūrybiškumą ir iniciatyvą;

18.2. aktyvia veikla užimančioms daugiau vaikų;

18.3. numatančioms bendradarbiavimą su vaikų ir jaunimo organizacijomis;

18.4. numatančioms ilgesnės nei 5 dienų trukmės veiklą;

18.5. tęstinėms;

18.6. turinčioms kitų finansavimo šaltinių;

18.7. numatančioms užimti globojamus, socialinės rizikos šeimų, turinčius specialiuosius ugdymosi poreikius vaikus;

18.8. į kurių veiklas integruojamos alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų prevencijos temos;

18.9. numatančioms veiklas liepos–rugpjūčio mėnesiais;

18.10. numatančioms techninės kūrybos, technologijų, medijų, gamtos mokslų, ekologijos, tyrimų ir eksperimentinės veiklas.

19. Lėšos gali būti numatomos sumokėti už prekes ir paslaugas, kurios tiesiogiai susijusios su Programos įgyvendinimu.

20. Lėšos negali būti numatytos:

20.1. programoms, numatančioms įsigyti baldų, transporto priemonių, kompiuterinės, medicininės įrangos ir kito inventoriaus, kuris nenusidėvi per vienerius metus, o jo vieneto vertė yra didesnė kaip 500 eurų;

20.2. progamoms, numatančioms lėšas įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

20.3. ilgalaikei patalpų nuomai ar išperkamajai nuomai, remontui, rekonstrukcijai ir statybai, patalpų eksploatacijai;

20.4. programos parengimo išlaidoms ir darbo užmokesčiui.

21. Jei Programos teikėjas neatitinka konkurso reikalavimų, nurodytą Aprašo 10 punkte ar paraiška neatitinka konkurso reikalavimų, ji nevertinama. Paraiška taip pat nevertinama, 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.

22. Informacija apie konkursą, jo laimėtojus, skiriamas lėšas, vykdomas Programas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.trakai.lt](http://www.trakai.lt)

### **III. SKYRIUS PROGRAMŲ FINANSAVIMAS**

23. Programos finansuojamos iš Savivaldybės biudžeto.

24. Konkursą laimėję programų teikėjai (toliau - Programų vykdytojai) per 2 savaites nuo programų rėmimo konkurso rezultatų paskelbimo/lėšų skyrimo datos, iki Programos vykdymo pradžios, Savivaldybės administracijos švietimo padaliniui pateikia:

24.1. Programos vykdymo lėšų skyrimo sutartį (2 priedas) ir Programos sąmatą pagal formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro (2 egz.);

24.2. patikslintą sąmatą (pagal paraiškos formos 15 punktą);

24.3. patikslintą organizuojamų priemonių planą (pagal paraiškos 11 punktą).

25. Savivaldybė sudaro Programos vykdymo lėšų skyrimo sutartis su konkursą laimėjusiais Programų vykdytojais.

26. Programų vykdytojai už skirtų tikslinių lėšų naudojimą ne pagal paskirtį atsako teisės aktų nustatyta tvarka. Jei programos vykdytojui iškils būtinybė koreguoti sąmatą ir keisti išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius, jis būtinai tai turės raštu suderinti su Savivaldybe.

27. Jei Programos vykdytojui buvo skirtas dalinis finansavimas, t. y. skirta suma yra mažesnė, nei buvo prašoma paraiškoje, programos vykdytojas, sudarydamas sutartį su Savivaldybe, turi teisę keisti savo projektinės veiklos apimčių įsipareigojimus, bet neturi teisės keisti paraiškoje aprašytos veiklos turinio ir tikslų.

28. Per dvi savaites nuo Programų rėmimo konkurso rezultatų paskelbimo/lėšų skyrimo datos, iki Programos vykdymo pradžios, konkursą laimėjusiems Programų vykdytojams nesudarius sutarties su Savivaldybe, finansavimas neskiriamas.

### **IV. SKYRIUS ATSISKAITYMAS IR ATSAKOMYBĖ**

29. Programų vykdytojai už gautų lėšų panaudojimą atsiskaito per 14 dienų po Programos įvykdymo (ne vėliau nei iki rugsėjo 30 d.) pateikdami:

29.1. Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo formą.

29.2. Savivaldybės administracijos švietimo padaliniui (el. paštu natalija.sidlauskiene@trakai.lt) vykdytojo parašu patvirtintas:

29.2.1. vaikų socializacijos programos veiklos ataskaitą (3 priedas) ir (pagal galimybes) vaizdinę programos vykdymo medžiagą;

29.2.2. vaikų socializacijos programos lėšų panaudojimo ataskaitą (4 priedas).

30. Nepanaudotas lėšas Programų vykdytojai turi grąžinti Savivaldybei iki kalendorinių metų rugsėjo 10 dienos.

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

32. Programų vykdytojams skirtas lėšas naudojant ne pagal paskirtį, nevykdant sutartyje nustatytų įsipareigojimų Savivaldybė gali koreguoti skirtų lėšų sumą arba nutraukti sutartį su Programos vykdytojais ir pareikalauti nedelsiant grąžinti pervestas lėšas.

33. Programos vykdymo veiklos, finansinę priežiūrą ir kontrolę vykdo Savivaldybė.

---

(Vaikų socializacijos programų rėmimo konkurso paraiškos forma)

**TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ SOCIALIZACIJOS PROGRAMŲ  
RĖMIMO KONKURSO PARAIŠKA**

**1. Programos pavadinimas:**

**2. Informacija apie programos teikėją:**

Institucijos pavadinimas

Adresas

Telefonas

Elektroninis paštas

Laisvas mokytojas (vardas, pavardė)

Adresas

Telefonas

Elektroninis paštas

Verslo liudijimo arba individualios veiklos pažymos Nr.

**3. Informacija apie programos vadovą:**

Vardas ir pavardė

Pareigos organizacijoje

Telefonas

Elektroninis paštas

Projektinės veiklos patirtis per pastaruosius 2–3 metus (nurodyti metus, projekto pavadinimą, pagrindinį finansavimo šaltinį ir asmeninį vaidmenį projekte)

**4. Informacija apie programos  
vykdytoja(-us):**

Vardas ir pavardė

Pareigos organizacijoje

Projektinės veiklos patirtis per pastaruosius 2–3 metus (nurodyti metus, projekto pavadinimą, pagrindinį finansavimo šaltinį ir asmeninį vaidmenį projekte)

**5. Stovyklos tipas**

**Pažymėkite (X)**

**(nurodykite tik vieną tipą)**

Dieninė

Turistinė

Stacionari

**6. Stovyklos pobūdis**

**Pažymėkite (X)**

**(nurodykite tik vieną tipą)**

Bendro pobūdžio

Meninė/kūrybinė

Kraštotybinė/istorinė

Sportinė	
Gamtotyrinė/ekologinė	
Kalbų mokymo	
Konfesinė	
Karinė	
<b>7. Programos vykdymo laikas ir trukmė, vieta:</b>	
Programos vykdymo laikas (tikslios datos) (jei stovykla stacionari – nurodyti kiekvienos pamainos datas) ir jų trukmę	
Dienų skaičius (jei stovykla stacionari – nurodyti kiekvienos pamainos dienas)	
Programos vykdymo vieta (tikslus adresas)	

<b>8. Programos pristatymas:</b>	
Aktualumas	
Tikslas, uždaviniai	
Turinys (konkretus, ne daugiau kaip 0,5 psl.)	
Metodai	
Siekiami rezultatai	
Sėkmės kriterijai ir jų vertinimo būdai	
Veiklų sklaida / informacijos viešinimas	

<b>9. Jei programa tęstinė, nurodyti:</b>				
Vykdymo metus				
Gautą finansavimą				

<b>10. Programos dalyviai:</b>		
<b>Bendras vaikų skaičius:</b>		
Iš jų socialiai remtinų šeimų ir globojami vaikai		
Mokytojų skaičius		
Pagalbos mokiniui specialistų skaičius		
Nepedagoginių darbuotojų skaičius		
Sveikatos priežiūros specialistų skaičius		
Savanorių skaičius		

<b>11. Veiklų planas</b>			
Planuojamos vykdyti veiklos, priemonės, renginiai	Vykdymo laikas	Atsakingas vykdytojas	Vieta

<b>12. Informacija apie programoje dalyvaujančius partnerius</b> (nurodykite konkrečius partnerius ir jų vaidmenį)
--

<b>13. Programos dalyvio mokestis</b>
---------------------------------------

<b>14. Kiti finansavimo šaltiniai</b> (nurodyti organizacijos pavadinimą, lėšas)
--

<b>15. Programos išlaidos</b>
-------------------------------

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Išlaidų pavadinimas (detalizuokite)</b>	<b>Lėšos, prašomos iš savivaldybės biudžeto (Eur)</b>	<b>Kiti finansavimo šaltiniai (Eur) (nurodyti šaltinius ir lėšas)</b>	<b>Tėvų lėšos (Eur)</b>	<b>Vienos dienos lėšų suma vaikui (Eur)</b>
1.	Maitinimo išlaidos (nenurodyti nemokamo maitinimo išlaidų dieninėje stovykloje socialiai remtiniams vaikams)				
2.	Transporto išlaidos (maršrutas, 1 km. įkainis x km. skaičius)				
3.	Prekės (kokios, kiek, kam)				
4.	Kitos išlaidos (pavadinimas, kiekis, įkainiai, intensyvumas)				
<b>Iš viso</b>					

<b>16. Prie paraiškos pridedama</b>	<b>Pažymėkite (X)</b>
Programos teikėjo registravimo Juridinių asmenų registre pažymėjimo kopija (savivaldybės švietimo įstaigoms pažymėjimo pridėti nereikia)	
Programos teikėjo įstatų (nuostatų) kopija (savivaldybės švietimo įstaigoms nuostatų pridėti nereikia)	
Programos vadovo/vykdytojo dokumentų, įrodančių pedagoginės kvalifikacijos turėjimą, kopijos	
Higienos pasas (stacionarioms vaikų vasaros poilsio stovykloms)	
Bendradarbiavimą su socialiniais partneriais įrodantys dokumentai (sutartis/ raštas)	
Kitus finansavimo šaltinius patvirtinantys dokumentai	
Laisvojo mokytojo verslo liudijimo ar individualios veiklos pažymos kopija	

Institucijos vadovas

(pareigos)

(vardas ir pavardė)

Programos vadovas

(pareigos)

ir pavardė)

(parašas)

A. V.

(parašas)

(vardas

Trakų rajono savivaldybės vaikų  
socializacijos programų rėmimo  
konkurso tvarkos aprašo  
2 priedas

## VAIKŲ SOCIALIZACIJOS PROGRAMOS VYKDYMO LĖŠŲ SKYRIMO SUTARTIS

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

### I. SUTARTIES ŠALYS

Trakų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), atstovaujama administracijos direktoriaus \_\_\_\_\_, veikiančio pagal Trakų rajono \_\_\_\_\_, (vardas, pavardė) savivaldybės administracijos nuostatus, patvirtintus Trakų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. liepos 12 d. sprendimu Nr. S1E-143, ir \_\_\_\_\_, (juridinio asmens pavadinimas, kodas)

(toliau – Vykdytojas), atstovaujamas \_\_\_\_\_, (atstovo pareigos, vardas, pavardė) atstovo veikiančio pagal \_\_\_\_\_, (įgaliojimo dokumento data, rūšis, numeris, pavadinimas)

sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).  
Sutartis sudaryta vykdant Ugdymo kokybės ir mokymosi aplinkos užtikrinimo programą, vadovaujantis Trakų rajono savivaldybės vaikų socializacijos programų rėmimo konkurso tvarkos aprašu, patvirtintu Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. balandžio ... d. įsakymu Nr. P2E-... , (toliau – Aprašas).

### II. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Vaikų socializacijos programos \_\_\_\_\_ (toliau – Programa) įgyvendinimas. (nurodyti programos pavadinimą)

### III. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

2. Savivaldybė įsipareigoja:

2.1. skirti vykdytojui šios sutarties 1 punkte nurodytai Programai vykdyti \_\_\_\_\_

Eur

(nurodoma suma skaičiais ir žodžiais)

pagal Vykdytojo sudarytą Programos sąmatą (toliau – Priedama sąmata), kuri yra neatskiriama šios sutarties dalis. Sąmata sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu patvirtinta Programos sąmatos forma.



2.2. teikti Vykdytojui informaciją bei metodinę konsultacinę pagalbą, susijusią su programos vykdymu ir lėšų naudojimo apskaitos tvarkymu.

3. Savivaldybė turi teisę:

3.1. reikalauti, kad Vykdytojas pateiktų Savivaldybei duomenis, susijusius su sutarties vykdymu;

3.2. reikalauti patikslinti šios sutarties 4.8. punkte nurodytas ataskaitas;

3.3. kontroliuoti pagal šią sutartį skirtų lėšų tikslinį panaudojimą;

3.4. tikslinti prie šios sutarties pridedamą sąmatą;

3.5. tikrinti, kaip Vykdytojas laikosi Aprašo reikalavimų ir šios sutarties sąlygų;

3.6. Vykdytojui skirtas lėšas naudojant ne pagal paskirtį, nevykdant šios sutarties reikalavimų, koreguoti jam skiriamų lėšų sumą arba nutraukti sutartį su Vykdytoju ir pareikalauti nedelsiant grąžinti pervestas lėšas.

4. Vykdytojas įsipareigoja:

4.1. naudoti skirtas lėšas šios sutarties 1 punkte nurodytai Programai vykdyti pagal Pridedamą sąmatą, tikslų planuojamų išlaidų sąrašą ir detalųjį priemonių planą, laikydamasis galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;

4.2. šios sutarties 1 punkte nurodytą programą vykdyti nuo 20 ... m. \_\_\_\_\_ d. iki 20.... m. \_\_\_\_\_ d.;

4.3. Programos veiklose užimti \_\_\_\_\_ vaikų.

(nurodyti skaičių)

4.4. vaikų ir jaunimo ugdymui parinkti tinkamą pedagoginį personalą ir kontroliuoti šio personalo darbą;

4.5. užtikrinti, Programos turinio, nurodyto detaliame priemonių plane, kokybę;

4.6. teikti informaciją apie Programos įgyvendinimą savivaldybės Programų koordinatoriui arba viešinti ją savarankiškai nurodant tikslius viešinimo šaltinius teikiamoje Programos veiklos ataskaitoje (Aprašo 3 priedas);

4.7. Savivaldybės reikalavimu pateikti jai visą informaciją apie Programos vykdymo eigą;

4.8. pasibaigus programos įgyvendinimo laikotarpiui per 14 dienų (ne vėliau kaip iki rugsėjo 30 d. ) pateikti:

4.8.1. Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą formą;

4.8.2. Savivaldybės administracijos švietimo padaliniiui el. p. [natalija.sidlauskiene@trakai.lt](mailto:natalija.sidlauskiene@trakai.lt):

4.8.2.1. Programos veiklos ataskaitą, parengtą pagal Aprašo 3 priedo formą, ir (pagal galimybes) vaizdinę medžiagą;

4.8.2.2. Programos lėšų panaudojimo ataskaitą, parengtą pagal Aprašo 4 priedo formą.

4.9. Programai vykdyti skirtas ir nepanaudotas lėšas Vykdytojas privalo grąžinti į Savivaldybės sąskaitą iki kalendorinių metų rugsėjo 10 dienos;

4.10. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius šios sutarties sąlygas;

4.11. ne pagal šios sutarties 1 punkte nurodytą tikslinę paskirtį ir nesilaikant sutarties sąlygų panaudotas lėšas nedelsiant grąžinti į Savivaldybės sąskaitą;

4.12. nedelsiant raštu pranešti Savivaldybei, kad negali įvykdyti Programos arba kad jos vykdymą tęsti netikslinga, ir grąžinti skirtas lėšas į Savivaldybės sąskaitą;

4.13. nedelsiant raštu informuoti Savivaldybę apie rekvizitų pakeitimus;

4.14. minėti Trakų rajono savivaldybę kaip programos rėmėją.

5. Savivaldybei tikslinant finansavimą Vaikų socializacijos programos vykdymui gali būti tikslinamos ir Vykdytojo programai skirtos lėšos.

#### IV. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMAS

6. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja, kol įvykdomi sutartiniai įsipareigojimai.

7. Sutartis gali būti nutraukta:

7.1. šalių susitarimu;

7.2. pasibaigus sutarties teisiniam pagrindui;

7.3. kai šalys nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus;

7.4. Savivaldybės – 3.6. punkte nustatytu atveju.

## V. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

8. Programa laikoma įvykdyta, jei skirtos lėšos panaudotos šios sutarties 1 punkte nurodytam tikslui, Savivaldybei pateikti visi šios sutarties 4.8. punkte nurodyti dokumentai ir gražintos į Savivaldybės sąskaitą programai vykdyti skirtos, bet nepanaudotos lėšos.

9. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios sutarties dalis.

10. Programos vykdymo veiklos, finansinę priežiūrą ir kontrolę vykdo Savivaldybė.

11. Vykdytojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Programoje dalyvaujančių vaikų saugą, sveikatos priežiūrą, higienos sąlygas ir veiklos organizavimo kokybę.

12. Sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.

13. Ginčai dėl šios sutarties sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus – įstatymų nustatyta tvarka.

14. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

15. Sutarties priedai yra neatsiejama šios sutarties dalis.

## VI. ŠALIŲ REKVIZITAI IR ADRESAI

### Savivaldybė

Trakų rajono savivaldybės administracija

Įmonės kodas 181626536

Vytauto g. 33, LT-21106 Trakai

Tel. (8 528)58300, faks. (8 528)55524,

El. p. direktorius@trakai.lt

a.s. Nr. LT32 4010 0427 0006 4549,

AB Luminor bankas

Juridinių asmenų registras

### Vykdytojas

---

---

---

---

---

---

---

---

### Sutarties šalių parašai

#### Savivaldybė

Administracijos direktorius

\_\_\_\_\_

pareigos

A.V.

\_\_\_\_\_

parašas

Darius Kvedaravičius

\_\_\_\_\_

vardas ir pavardė

#### Vykdytojas

\_\_\_\_\_

pareigos

A.V.

\_\_\_\_\_

parašas

\_\_\_\_\_

vardas ir pavardė

Savivaldybės atstovas, atsakingas už sutarties sudarymą ir vykdymą:

Trakų rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vyriausioji specialistė Natalija Šidlauskienė, tel. 8 (528) 55603, natalija.sidlauskiene@trakai.lt

Vykdytojo atstovas, atsakingas už sutarties sudarymą ir vykdymą:

\_\_\_\_\_.  
padalinys, pareigos, vardas, pavardė, tel., el. paštas

Trakų rajono savivaldybės vaikų  
socializacijos programų rėmimo  
konkurso tvarkos aprašo  
3 priedas

**(Vaikų socializacijos programos veiklos ataskaitos forma)**

**VAIKŲ SOCIALIZACIJOS PROGRAMOS VEIKLOS ATASKAITA**

\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
(Dokumento sudarymo data)

1. Programos vykdytojo pavadinimas \_\_\_\_\_  
2. Adresas, telefonas, el. paštas \_\_\_\_\_  
3. Programos pavadinimas \_\_\_\_\_

4. Programos vadovo vardas, pavardė, pareigos, telefonas, el. paštas \_\_\_\_\_

5. Organizuojamos stovyklos tipas (nereikalinga išbraukti): stacionari, dieninė, turistinė

**6. Stovyklos pobūdis (pažymėti X)**

Bendro pobūdžio	Meninė/ Kūrybinė	Gamtotyrinė/ Ekologinė	Sportinė	Konfesinė	Karinė	Kraštotyrinė/ Istorinė	Kalbų mokymo

**7. Informacija apie programos dalyvius**

Sutartyje nurodytas vaikų skaičius	Vaikų, dalyvavusių programoje, skaičius	Vaikų, iš socialiai remtinų šeimų, skaičius	Suaugusiųjų skaičius	
			Mokytojų	Kitų darbuotojų (detalizuokite)
			Iš viso:	

**8. Informacija apie lėšas programai vykdyti**

Savivaldybės lėšos	Labdara ir parama	Tėvų lėšos	Kitos lėšos	Gauta lėšų iš viso

Liko nepanaudota Savivaldybės lėšų \_\_\_\_\_  
Programos dalyvio mokestis \_\_\_\_\_

**9. Pasiiekti rezultatai**

\_\_\_\_\_

**10. Siūlymai, pageidavimai** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**11. Nelaimingi atsitikimai, traumos, vaikų susirgimai (nurodyti skaičių ir pobūdį)**

\_\_\_\_\_

**12. Informacija apie programos įgyvendinimo viešinimą (nurodyti konkretų viešinimo šaltinį ir o**

\_\_\_\_\_

**13. Ataskaitą rengusio asmens vardas, pavardė, darbovietė, pareigos, telefonas, el. paštas**

\_\_\_\_\_

Programos vykdytojo

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (parašas)

(vardas, pavardė, pareigos )

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Trakų rajono savivaldybės vaikų socializacijos programų rėmimo konkurso tvarkos aprašo 4 priedas

(Vaikų socializacijos programų lėšų panaudojimo ataskaitos forma)

## VAIKŲ SOCIALIZACIJOS PROGRAMOS LĖŠŲ PANAUDOJIMO ATASKAITA

20 m. \_\_\_\_\_ d.  
(dokumento sudarymo data)

<b>1. Institucijos pavadinimas, registracijos kodas:</b>
<b>2. Adresas, telefonas, el. paštas:</b>
<b>3. Programos pavadinimas:</b>
<b>4. Gautos lėšos iš Savivaldybės (Eur.):</b>

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

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidų sumos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus ir Biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitos, parengtos pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą formą.

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

Institucijos vadovas \_\_\_\_\_  
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)  
A. V.

Programos vadovas \_\_\_\_\_  
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Vyriausiasis finansininkas \_\_\_\_\_  
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

---

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Trakų rajono savivaldybės administracija, Vytauto g.33, LT-21106 Trakai, Lietuva (2020-04-29 5:53:19 PM)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ SOCIALIZACIJOS PROGRAMŲ RĖMIMO KONKURSO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-04-29 Nr. P2E-292
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	Darius Kvedaravičius, Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-04-29 16:23:23 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-04-29 16:19:34 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-05-24 8:47:31 AM–2020-05-23 8:47:31 AM
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dokumentų valdymo sistema (TRSA), DocLogix
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-04-29 16:23:27 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-03-27 2:40:17 PM–2022-03-26 2:40:17 PM
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.0.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2020-04-29 5:53:19 PM)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-04-29 5:53:19 PM atspausdino Natalija Šidlauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-