

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2020 m. birželio 23 d.

sprendimu Nr. T-270

## **KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS VAIKŲ VASAROS STOVYKLŲ IR KITŲ NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VEIKLŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BEDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno miesto savivaldybės vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Savivaldybės aprašas) parengtas vykdant Vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų finansavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-823 „Dėl Vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo ir lėšų skyrimo savivaldybėms“ (toliau – Ministerijos aprašas), 8 punkto nuostatas.

2. Savivaldybės aprašas reglamentuoja Ministerijos aprašo įgyvendinimo Kauno miesto savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) tvarką, nustato valstybės lėšų, skirtų vaikų vasaros stovykloms ir kitoms neformaliojo švietimo veiklų projektams (toliau – projektai) finansuoti, paskirstymo procedūras: paraiškų teikimo, vertinimo, atrankos, lėšų projektams įgyvendinti skyrimo ir atsiskaitymo už įgyvendintus projektus, pasiektus rezultatus ir skirtas lėšas tvarką.

3. Projektų finansavimo tikslas – finansuoti vaikų vasaros stovyklas, kuriose vaikų vasaros atostogų metu organizuojama neformaliojo vaikų švietimo veikla, vykdoma kartu su maitinimo ir (arba) apgyvendinimo paslaugomis, taip pat kitas neformaliojo vaikų švietimo veiklas (neformaliojo vaikų švietimo projektus, edukacines veiklas ir kitus ugdomojo pobūdžio renginius). Finansuojamos veiklos turi atitikti Ministerijos aprašo 10 punkte nustatytus vertinimo kriterijus.

4. Savivaldybės apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Ministerijos apraše ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

## **II SKYRIUS**

### **REIKALAVIMAI PARAIŠKOMS IR JŲ TEIKIMAS**

5. Projektų paraiškos konkursui teikiamos kvietime teikti paraiškas (toliau – Kvietimas) nustatyta tvarka ir terminais. Kvietimą rengia Savivaldybės administracijos Strateginio planavimo, analizės ir programų valdymo skyrius (toliau – Strateginio planavimo skyrius). Rekomendacijas dėl Kvietimo sąlygų teikia Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius (toliau – Švietimo skyrius). Parengtas ir su Švietimo skyriumi suderintas Kvietimas tvirtinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Kvietimai gali būti skelbiami visoms arba daliai veiklų, numatytų Savivaldybės aprašo 3 punkte, finansuoti.

6. Kvietime nurodomos valstybės biudžeto lėšomis finansuojamos veiklos, reikalavimai išlaidoms ir projektų kokybei, reikalavimai pareiškėjams, projektų vykdytojų kompetencijai ir (ar) kvalifikacijai, projektų vertinimo kriterijai, paraiškų teikimo tvarka ir terminai, kiti reikiami duomenys. Po Kvietime nustatyto termino pateiktos projektų paraiškos nenagrinėjamos.

7. Pareiškėjas Kvietime nustatyta tvarka ir terminais pateikia užpildytą nustatytos formos projekto paraišką (1 priedas) ir projekto įgyvendinimo sąmatą (toliau – sąmata) (2 priedas). Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba ir pasirašyta pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas, ir patvirtinta antspaudu, jei pareiškėjas privalo turėti antspaudą. Jei paraišką teikia laisvasis mokytojas, ją pasirašo jis pats.

8. Kartu su paraiška pateikiami Kvietime nurodyti dokumentai. Už paraiškoje pateiktų duomenų teisingumą atsako pareiškėjas.

9. Pasibaigus paraiškų pateikimo terminui, negalima pareiškėjų iniciatyva paraiškų taisyti, tikslinti, pildyti ar pateikti papildomus dokumentus.

## **III SKYRIUS**

### **PROJEKTŲ VERTINIMAS IR ATRANKA**

10. Pagal Kvietime nustatytas sąlygas pateiktos paraiškos vertinamos pasibaigus paraiškų priėmimo terminui. Paraiškų vertinimą organizuoja ir koordinuoja Strateginio planavimo skyrius ir Švietimo skyrius.

11. Paraiškų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas (-i) atsakingas (-i) valstybės tarnautojas (-ai) ar darbuotojas (-ai), dirbantis (-ys) pagal darbo sutartį (toliau – vertintojai). Paraiškos vertinamos pildant Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytos formos projekto administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimo lapą.

12. Vertinant paraiškų administracinę atitiktį ir tinkamumą tikrinama, ar paraiška atitinka Ministerijos apraše, Savivaldybės apraše ir Kvietime nustatytus reikalavimus, ar pateikta visa reikiama informacija ir prašomi dokumentai.

13. Jei dėl paraiškoje pateiktos neišsamios ar netikslios informacijos vertintojas negali tinkamai įvertinti paraiškos administracinės atitikties ir tinkamumo, jis turi teisę paprašyti pareiškėjo per 3 darbo dienas pateikti trūkstamą informaciją ir dokumentus. Jei pareiškėjas per nustatytą terminą prašomos informacijos ir dokumentų nepateikia arba pateikia ne visus prašomus dokumentus ir informaciją, vertintojas vertina paraišką remdamasis turimais dokumentais.

14. Pareiškėjų, kurių paraiškos atmetamos atlikus jų administracinės atitikties ir tinkamumo vertinimą, sąrašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ([www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt)). Pareiškėjai turi teisę teikti Savivaldybės administracijos direktoriui pretenzijas per 10 darbo dienų nuo šio sąrašo paskelbimo dienos.

15. Paraiškos, atitinkančios nustatytus reikalavimus, yra perduodamos vertinti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų organizavimo projektų vertinimo darbo grupei (toliau – Darbo grupė). Darbo grupė dirba ir projektus vertina vadovaudamasi Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Darbo grupės darbo reglamentu. Skirstant lėšas prioritetas skiriamas Ministerijos aprašo 9 punkte nurodytoms veikloms.

#### **IV SKYRIUS**

#### **PROJEKTO ĮGYVENDINIMO SUTARTIES SUDARYMAS IR ATSISKAITYMAS**

16. Savivaldybės administracijos direktorius, gavęs Darbo grupės rekomendacijas dėl projektų finansavimo, savo įsakymu patvirtina finansuojamų projektų sąrašą. Jame nurodomi pareiškėjų pavadinimai, projektų pavadinimai ir skiriama lėšų suma. Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas sąrašas, taip pat pareiškėjų, kurių projektams įgyvendinti finansavimas neskirtas, sąrašas skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ([www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt)).

17. Su projektų vykdytojais lėšų naudojimo projektui įgyvendinti sutartis (toliau – Projekto įgyvendinimo sutartis) pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir pareiškėjas ar jo įgaliotas asmuo. Tuo atveju, jei projekto vykdytojas – Savivaldybės biudžetinė įstaiga, lėšos projektui įgyvendinti pervedamos Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka pagal asignavimų valdytojo arba jo įgalioto asmens patvirtintą sąmatą.

18. Pareiškėjas, gavęs iš Savivaldybės administracijos informaciją apie skirtą finansavimą projektui įgyvendinti, ir įvertinęs, kad skirto finansavimo nepakanka, gali atsisakyti skirto finansavimo ir

apie tai per 10 darbo dienų turi raštu informuoti Švietimo skyrių. Gautą informaciją apie finansavimo atsisakymą Švietimo skyrius per 5 darbo dienas perduoda Darbo grupei, kuri, neskelbiant papildomo Kvietimo, turi teisę rekomenduoti Savivaldybės administracijos direktoriui atsisakytas lėšas paskirti įgyvendinti tiems projektams, kuriems skirstant lėšas buvo neskirtas finansavimas ar skirtas sumažintas finansavimas. Bet kuriuo atveju skiriant atsisakytas lėšas vadovaujamosi Savivaldybės aprašo III skyriaus nuostatomis.

19. Projekto įgyvendinimo sutartyje nustatoma pareiškėjo atsakomybė, atsiskaitymo už projekto įgyvendinimą tvarka, nepanaudotų ir (ar) netinkamai panaudotų lėšų grąžinimo tvarka ir terminai. Tuo atveju, jei finansavimas buvo skirtas Savivaldybės biudžetinei įstaigai, ji už projekto įgyvendinimą ir gautų lėšų panaudojimą atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

20. Jei įvertinus visas paraiškas ir pasirašius Projekto įgyvendinimo sutartis lieka nepaskirstytų valstybės biudžeto lėšų, skirtų projektams finansuoti, Darbo grupė gali priimti sprendimą siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui skelbti papildomą Kvietimą teikti paraiškas.

21. Skundus dėl galimai pažeistos pateiktos (-ų) paraiškos (-ų) vertinimo ir atrankos procedūros nagrinėja Savivaldybės administracija Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka.

---