

Suvestinė redakcija nuo 2024-04-27

Sprendimas paskelbtas: TAR 2021-05-04, i. k. 2021-09600

Nauja redakcija nuo 2024-04-27:

Nr. [T-69](#), 2024-04-25, paskelbta TAR 2024-04-26, i. k. 2024-07683

**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL MOKINIŲ ATOSTOGŲ PROGRAMŲ IR KITŲ NEFORMALIOJO VAIKŲ
ŠVIETIMO VEIKLŲ FINANSAVIMO JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. balandžio 29 d. Nr. T-62

Joniškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, Joniškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Mokinių atostogų programų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų finansavimo Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

Savivaldybės meras

Vitalijus Gailius

PATVIRTINTA

Joniškio rajono savivaldybės tarybos

2021 m. balandžio 29 d. sprendimu Nr. T-62

(2024 m. balandžio 25 d. sprendimo Nr. T-69
redakcija)

MOKINIŲ ATOSTOGŲ PROGRAMŲ IR KITŲ NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO VEIKLŲ FINANSAVIMO JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių atostogų programų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų finansavimo Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių atostogų programų (toliau – Atostogų programos) (stovyklų, užsiėmimų, išvykų, ekskursijų, varžybų, žygių) ir kitų neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) veiklų finansavimo Joniškio rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) organizavimo ir vykdymo tvarką.

2. Atostogų programos konkurso būdu yra finansuojamos iš Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos savivaldybei skirtų asignavimų ir Savivaldybės biudžeto lėšų. Atostogų programos gali būti finansuojamos ir iš kitų šaltinių.

3. Konkurso tikslas – finansuoti Atostogų programas, kuriose mokinių atostogų metu organizuojama neformaliojo vaikų švietimo veikla (ji gali būti 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 Aprašo 19 punkte nustatytus vertinimo kriterijus.

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

II SKYRIUS ATOSTOGŲ PROGRAMOS TURINYS

5. Atostogų programos gali būti vykdomos specialiai vaikų poilsiui skirtose stovyklavietėse, bendrojo ugdymo mokyklose, neformaliojo vaikų švietimo, kitose institucijose, kurių patalpos ir aplinka pritaikyta tokiai veiklai ir atitinka higienos reikalavimus.

6. Atostogų programos gali būti įvairių krypčių: bendro pobūdžio, kūrybinės, meninės, kraštotyrinės, ekologinės, sportinės, turistinės, mokslinės, istorinės, kalbų mokymo, konfesinės, mišrios (pvz., kūrybinės-mėninės, kraštotyrinės-istorinės ir pan.) ir kt.

7. Vaikų poilsiui organizuoti numatomi Atostogų programos tipai yra:

7.1. stacionari stovykla – specialiai pastatytos ir (ar) įrengtos patalpos, kuriose apgyvendinami vaikai;

7.2. dieninė stovykla – vaikų poilsiui ir maitinimui pritaikytos patalpos, kuriose vaikai užimami dienos metu;

7.3. turistinė stovykla – rekreacinėje teritorijoje įrengta stovyklavietė, kurioje organizuojamas vaikų poilsis. Stovyklavietė yra įrengta poilsiui su nakvyne skirtose teritorijose (sudarytos sąlygos palapinėms, laikiniams ar mobiliams nameliams statyti, higienos poreikiams tenkinti, laužui kurti, atliekomis sudėti).

8. Reikalavimai Atostogų programos:

8.1. pamainos trukmė – nuo 5 iki 14 kalendorinių dienų;

8.2. Atostogų programos vienos dienos trukmė – ne mažiau kaip 6 val.;

8.3. Atostogų programos vienoje pamainoje turi būti užimta ne mažiau kaip 15 vaikų;

8.4. rekomenduojama Atostogų programą vykdyti atskirai 3 amžiaus grupių vaikams: 6–10 metų vaikams, 11–14 metų vaikams ir 15–18 metų.

9. Atostogų programai vadovauja stovyklos vadovas, kurį skiria Atostogų programos teikėjas. Stovyklos vadovu gali būti ir Atostogų programos teikėjas.

III SKYRIUS

ATOSTOGŲ PROGRAMŲ KONKURSO ORGANIZAVIMAS

10. Atostogų programų konkursą (toliau – konkursas) organizuoja Joniškio rajono švietimo centras (toliau – Centras). Informacija apie konkursą skelbiama iki einamųjų metų birželio 1 d. Centro interneto svetainėje www.sc.joniskis.lm.lt. Skelbime nurodomi konkurso prioritetai, dokumentų priėmimo terminai (ne mažiau kaip 10 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo), laikas ir vieta, adresas, telefonas ir elektroninis paštas pasiteirauti, paraiškos forma ir kita reikalinga informacija.

11. Atostogų programos skiriamos Savivaldybės mokiniams, besimokantiems pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas. Vaikams iš šeimų, kurios gauna socialinę paramą pagal Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymą, dalyvaujantiems Atostogų programoje, lėšos maitinimui skiriamos vadovaujantis teisės aktų numatyta tvarka.

12. Atostogų programos paraiškas (1 priedas) gali teikti ir Atostogų programas vykdyti švietimo, kultūros ir sporto įstaigos, laisvieji mokytojai, nevyriausybinės organizacijos, registruotos Lietuvos Respublikos asociacijų, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų ar Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymų nustatyta tvarka, bei kiti juridiniai asmenys (toliau – Programų teikėjai(-as)), kurių nuostatuose (įstatuose) įteisinta vaikų poilsio stovyklų veikla ir / ar neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymas. Atostogų programų veiklas vykdo asmenys, turintys teisę dirbti mokytojais pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnio nuostatas.

13. Konkursui privaloma pateikti užpildytą Atostogų programos konkurso paraišką (toliau – paraiška(-os)). Programos teikėjas gali pateikti tik vieną paraišką. Vienas Programos teikėjas gali organizuoti neribotą skaičių stovyklos pamainų.

14. Jei įvertinus visas paraiškas ir sudarius sutartis lieka nepaskirstytų valstybės biudžeto ar Savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų Atostogų programoms finansuoti, gali būti skelbiamas naujas konkursas teikti paraiškas.

15. Informacija apie finansuojamas Atostogų programas ir kitas NVŠ veiklas skelbiama Centro interneto svetainėje www.sc.joniskis.lm.lt ir norintys dalyvauti Atostogų programose vaikai registruojasi į jas interneto svetainėje paskelbtoje elektroninėje registracijoje:

15.1. vaikų, dalyvaujančių Atostogų programose, sąrašai sudaromi pagal jų elektroninės registracijos laiką: valandą, minutes ir sekundes;

15.2. vienas vaikas už valstybės / Savivaldybės lėšas Atostogų programoje gali dalyvauti vieną kartą;

15.3. į Atostogų programas užsiregistravusių vaikų sąrašus su registracijos duomenimis, gautais iš elektroninės registracijos, Centro darbuotojai, atsakingi už vaikų Atostogų programų organizavimą, el. paštu išsiunčia Programų teikėjams;

15.4. Savivaldybės administracijos atsakingi darbuotojai turi teisę patikrinti duomenų teisingumą apie elektroninėje registracijoje nurodytą mokymo įstaigą – Mokinių registre, deklaruotą gyvenamąją vietą – Gyventojų registre, socialinės paramos gavimą – Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje;

15.5. Programos teikėjas atsako už gautų duomenų konfidencialumą ir apsaugą nuo jų gavimo momento;

15.6. jei Atostogų programose atsiranda laisvų vietų, priimamų vaikų sąrašas(-ai) gali būti papildomas(-i) ar keičiamas(-i) prireikus visą mokinių atostogų laikotarpį.

16. Elektroninėje registracijoje kiekvienoje Atostogų programoje yra paliekama 20 proc. laisvų vietų mokiniams, turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir (ar) gaunantiems socialinę paramą.

IV SKYRIUS

ATOSTOGŲ PROGRAMŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS

17. Paraiškoms įvertinti sudaroma Savivaldybės Mokinių atostogų programų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų vertinimo darbo grupė (toliau – Darbo grupė), kuri Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus (toliau – Skyrius) teikimu tvirtinama Savivaldybės mero potvarkiu (toliau – meras). Darbo grupė sudaroma ir veikia pagal mero potvarkiu patvirtintą reglamentą.

18. Darbo grupė išnagrinėja ir įvertina konkursui pateiktas paraiškas, priima sprendimą dėl Atostogų programų finansavimo ir teikia siūlymus merui dėl jų tvirtinimo / netvirtinimo ir finansavimo skyrimo / neskyrimo.

19. Kiekviena paraiška vertinama ir gali būti finansuojama, jeigu atitinka šiuos vertinimo kriterijus:

19.1. skirta mokiniams, besimokantiems pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;

19.2. užtikrinama dalyvių sveikata ir saugumas, atsižvelgiant į galiojančius teisės aktus;

19.3. NVŠ veiklas vykdo asmenys, turintys teisę dirbti mokytojais pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnio nuostatas;

19.4. atitinka paraiškos bendruosius reikalavimus (programos pagrindimas; tikslų aiškumas, realumas; metodų tinkamumas ir veiksmingumas; siektinų rezultatų konkretumas);

19.5. sąmata pagrįsta ir tikslinga, atitinka programoje numatytų priemonių įgyvendinimą;

19.6. numatytas papildomas finansavimas;

19.7. numatyta patirties sklaida, informacijos viešinimas.

20. Paraiškoms, skiriami papildomi balai, kuriose pateiktos Atostogų programos atitinka šiuos nustatytus prioritetus:

20.1. ugdančioms socialines-emocines, pilietiškumo, kūrybiškumo kompetencijas;

20.2. numatančioms aktyvius, patyriminius, netradicinius vaikų ugdymo metodus;

20.3. įtraukiančioms Lietuvos diasporos ir (ar) grįžusius iš užsienio vaikus;

20.4. numatančioms bendradarbiavimą su vaikų ir (ar) jaunimo bei kitomis organizacijomis;

20.5. kurių didesnis efektyvumas – su mažesnėmis sąnaudomis užimama daugiau vaikų.

21. Jeigu, atlikus paraiškų vertinimą, sutampa keliems Atostogų programų teikėjams skiriamų balų vidurkis ir neužtenka numatytų Savivaldybės biudžeto lėšų, pirmenybė teikiama tam Programos teikėjui, kurio pateikta Atostogų programa atitinka daugiau šio Aprašo 20 punkto prioritetų.

22. Paraiška nevertinama, jei praėjusiais metais Programos teikėjas laiku neatsiskaitė už Atostogų programai skirtų lėšų panaudojimą ir veiklą.

23. Paraiškų vertinimas susideda iš administracinės atitikties ir kokybės vertinimo:

23.1. paraiškų administracinę atitiktį įvertina Centro atsakingas darbuotojas per 5 darbo dienas nuo paraiškų teikimo termino pabaigos, kuris nustatytas šio Aprašo 10 punkte ir užpildo Atostogų programos paraiškos administracinės atitikties vertinimo formą (2 priedas):

23.1.1. jeigu vertinant paraišką nustatoma, kad ji atitinka ne visus administracinės atitikties vertinimo kriterijus, Programos teikėjo paraiškoje nurodytu el. paštu prašoma pateikti trūkstamą informaciją ir (ar) dokumentus ir (ar) patikslinti paraišką ir nustatomas patikslinimų pateikimo terminas. Šis terminas negali būti trumpesnis kaip 1 darbo diena ir ilgesnis nei 3 darbo dienos;

23.1.2. nustatytu terminu nepateikus prašomos informacijos, Darbo grupė priima sprendimą atmesti paraišką dėl administracinės atitikties vertinimo kriterijų neatitikimo, neatliekant paraiškos kokybės vertinimo. Programos teikėjas apie tai raštu informuojamas paraiškoje nurodytu el. paštu nurodant paraiškos atmetimo priežastis;

23.2. paraiškos, kurios atitinka visus administracinės atitikties vertinimo kriterijus, perduodamos Darbo grupei jų kokybei įvertinti. Paraiškos kokybės vertinimas atliekamas pagal Atostogų programų kokybės vertinimo kriterijus (3 priedas).

23.3. paraiškas atskirai vertina kiekvienas Darbo grupės narys. Skaičiuojamas Darbo grupės narių skirtų balų vidurkis ir sudaroma preliminarinė finansuojamų Atostogų programų pirmumo eilė. Programa tinkama finansuoti, jeigu jos balų vidurkis – ne mažiau kaip 7 balai.

V SKYRIUS

ATOSTOGŲ PROGRAMŲ FINANSAVIMAS

24. Atostogų programos finansuojamos mero potvarkiu.

25. Lėšos gali būti naudojamos toliau išvardytoms išlaidoms, susijusioms su Aprašo 19.1 papunktyje nurodytų mokinių dalyvavimu Atostogų programose ir kitose NVŠ veiklose, finansuoti ir kompensuoti:

25.1. ne daugiau kaip 10 proc. veikloms vykdyti skirtų lėšų galima skirti fizinių asmenų, dalyvaujančių įgyvendinant Atostogų programų ir kitas NVŠ veiklas, darbo užmokesčiui ir su juo susijusiais privalomais mokėti mokesčiais;

25.2. mokinių dalyvavimo Atostogų programos išlaidoms finansuoti:

25.2.1. maitinimo, nakvynės išlaidoms;

25.2.2. transporto išlaidoms, kurui;

25.2.3. patalpų, tiesiogiai naudojamų Atostogų programoms ir kitoms NVŠ veikloms vykdyti, nuomos ir komunalinėms, aplinkos ir kitoms išlaidoms veiklų įgyvendinimo laikotarpiu;

25.2.4. išlaidoms, kurios reikalingos Atostogų programoms ir kitoms NVŠ veikloms vykdyti, prekėms ir paslaugoms įsigyti ar nuomoti.

25.3. Savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamos Atostogų programos galima maksimali kaina vienam vaikui per dieną:

25.3.1. 14,00 Eur, kai Atostogų programos dienos trukmė – 6 val.;

25.3.2. 18,00 Eur, kai Atostogų programos dienos trukmė – 8 val.;

25.3.3. 36,00 Eur, kai Atostogų programų įgyvendinimas yra nepertraukiamas visą nustatytą laikotarpį (su nakvyne).

26. Lėšos negali būti naudojamos:

26.1. rekonstrukcijos, remonto, statybos išlaidoms padengti ir ilgalaikiam turtui įsigyti, kurio vertė didesnė už 500,00 Eur;

26.2. įsiskolinimams padengti;

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

26.4. išlaidoms, skirtoms Savivaldybės ir (arba) valstybės finansuojamų NVŠ programoms, įskaitant ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, įgyvendinti;

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

27. Atostogų programoms skirtas lėšas administruoja Centras. Centro direktorius sudaro sutartis (4 priedas) su Atostogų programų vykdytojais, kurie pateikia Atostogų programos sąmatą, ir mokestiniu pavedimu perveda jiems lėšas.

28. Atostogų programų teikėjai teisės aktų nustatyta tvarka turi užtikrinti tinkamą Atostogų programai skirtų lėšų naudojimą. Už skirtų tikslinių lėšų naudojimą ne pagal paskirtį Atostogų programos teikėjai atsako teisės aktų nustatyta tvarka. Nustačius, kad Atostogų programos teikėjas netinkamai atsiskaitė už Atostogų programoms vykdyti panaudotas lėšas arba skirtos lėšos buvo panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį, jos turi būti grąžinamos, o lėšos Atostogų programoms finansuoti Atostogų programos teikėjui neskiriamos 3 metus nuo tokio pažeidimo nustatymo momento.

29. Atostogų programos teikėjai įsipareigoja pasirašyti sutartį raštu su Atostogų programoje dalyvaujančio vaiko atstovais pagal įstatymą ir šioje sutartyje nustatyti vaiko asmens duomenų ir

atvaizdo saugojimo, tvarkymo ir viešinimo nuostatas. Sutartyje taip pat turi būti nurodyta paslaugos kaina.

VI SKYRIUS

ATSISKAITYMAS UŽ GAUTŲ LĖŠŲ NAUDOJIMĄ, ATSAKOMYBĖ IR PROGRAMŲ PRIEŽIŪRA

30. Įgyvendinus Atostogų programas, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 d., Atostogų programos teikėjas Centrai pateikia:

30.1. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybės biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“);

30.2. nustatytos formos Atostogų programos įgyvendinimo ataskaitą (5 priedas).

31. Atostogų programų teikėjai grąžina Centrai Atostogų programoms skirtas ir nepanaudotas lėšas iki einamųjų metų gruodžio 30 d., laikydamiesi galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, užtikrina lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą.

32. Atostogų programų įgyvendinimo priežiūrą vykdo Centro specialistai teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Darbo grupė, gavusi informaciją, kad Atostogų programoms skirtos lėšas naudojamos ne pagal paskirtį, išnagrinėjusi ir įvertinusi gautą informaciją, gali teikti siūlymą Centro direktoriui nutraukti su Atostogų programos teikėju sutartį ir pareikalauti nedelsiant grąžinti pervestas lėšas. Apie šį sprendimą Atostogų programos vykdytojas yra informuojamas raštu per dvi darbo dienas, kartu pridėjus mero potvarkio nuorašą.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir naikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu, skelbiamas Teisės aktų registre.

35. Aprašo vykdymo kontrolę atlieka Savivaldybės administracija. Lėšų skyrimo teisėtumą tikrina Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius.

36. Skundai dėl Aprašo įgyvendinimo nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

38. Tai, kas neregamentuota Apraše, sprendžiama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Priedų pakeitimai:

T-69+priedas+1

T-69+priedas+2

T-69+priedas+3

T-69+priedas+4

T-69+priedas+5

Pakeitimai:

1.

Joniškio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-183](#), 2021-09-30, paskelbta TAR 2021-10-04, i. k. 2021-20722

Dėl Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 29 d. sprendimo Nr. T-62 „Dėl Vaikų vasaros programų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų finansavimo Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Joniškio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-127](#), 2022-05-26, paskelbta TAR 2022-05-26, i. k. 2022-11068

Dėl Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 29 d. sprendimo Nr. T-62 „Dėl Mokinių atostogų programų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų finansavimo Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Joniškio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-69](#), 2024-04-25, paskelbta TAR 2024-04-26, i. k. 2024-07683

Dėl Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 29 d. sprendimo Nr. T-62 „Dėl Mokinių atostogų programų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų finansavimo Joniškio rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo