

(Vaikų vasaros poilsio programos finansavimo sutarties forma)

**VAIKŲ VASAROS POILSIO PROGRAMOS FINANSAVIMO
SUTARTIS**

2020 m. d. Nr.
Vilnius

Vilniaus miesto savivaldybės administracija (toliau – Administracija), atstovaujama _____, ir
_____ (toliau – Vykdytojas),
atstovaujamas _____, veikiančio
pagal Vykdytojo įstatus arba individualios veiklos pažymą Nr. _____ (reikiama pabraukti),
sudarė šią sutartį.

I. SUTARTIES DALYKAS

Šios sutarties dalykas yra Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020
m. _____ d. įsakymu Nr. _____ skirtos lėšos vaikų vasaros poilsio programai
_____ įgyvendinti.
(programos pavadinimas)

II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

1. Administracija įsipareigoja:

1.1. skirti Vykdytojui sutartyje nurodytai programai vykdyti _____ Eur pagal

(suma skaičiais ir žodžiais)

sąmatą (pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą formą BPF-1), kuri yra
neatskiriama šios sutarties dalis;

1.2. teikti Vykdytojui metodinę pagalbą, reikalingą vaikų vasaros poilsui ir užimtumui
organizuoti.

2. Administracija turi teisę:

2.1. iki sutarties pasirašymo pareikalauti, kad Vykdytojas pateiktų reikalingus duomenis
apie programą ir Vykdytoją;

2.2. kontroliuoti, kaip įgyvendinama programa ir naudojamos programai skirtos lėšos;

2.3. paaiškėjus, kad Vykdytojas skirtas lėšas naudoja ne pagal paskirtį ir (ar) nepateikia
Administracijai reikiamų dokumentų, sustabdyti tolesnį programos finansavimą ir (ar) nutraukusi
šią sutartį pareikalauti nedelsiant grąžinti pervestas lėšas. Vykdytojui negrąžinus lėšų,
Administracija turi teisę skirtas lėšas išieškoti teismo tvarka.

2.4. skelbti Vilniaus miesto savivaldybės interneto svetainėje www.vilnius.lt informaciją
apie programą ir jų vykdytojus, nurodant jų kontaktus, programos įgyvendinimo adresus.

3. Vykdytojas įsipareigoja:

3.1. gautas lėšas naudoti tik programai įgyvendinti pagal prie šios sutarties pridėtą sąmatą.
Jeigu vykdytojas yra Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga, ji gautas lėšas apskaito kaip

pavedimų lėšas. Apskaita ir atskaitomybė tvarkoma Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka;

3.2. užtikrinti, kad stovyklos kaina tėvams nebūtų didesnė, nei nustatyta Vaikų vasaros poilsio programų konkurso nuostatuose (toliau – Nuostatai).

3.3. užimti nuo _____ iki _____ vaikų;
(nurodyti programos vykdymo datą) (nurodyti vaikų skaičių)

3.4. vaikų priežiūrai ir ugdymui parinkti tinkamą personalą, atitinkantį Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 48 straipsnyje nustatytus reikalavimus;

3.5. užtikrinti vaikų saugumą, tinkamą maitinimą, vaikų ugdymo stovykloje kokybę, sveikatos priežiūrą, tinkamas higienos sąlygas, kokybišką užimtumo organizavimą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi;

3.6. kartu su sutartimi pateikti Vilniaus miesto savivaldybės administracijos finansuojamos vaikų vasaros poilsio programos patikslintą programą (Nuostatų 4 priedas) ir vaikų vasaros poilsio programos detalų veiklos planą (Nuostatų 5 priedas).

3.7. socialiniuose tinkluose, interneto svetainėje, ar kitoje elektroninėje erdvėje viešinti informaciją, susijusią su programos vykdymu, t. y. skelbti informaciją apie Vilniaus miesto savivaldybės skirtą finansavimą, programos aprašymą, nuotraukas ar vaizdo medžiagą iš organizuojamų renginių, programos ataskaitas ir kitą aktualią informaciją.

III. ATSISKAITOMYBĖ

4. Vykdytojas iki spalio 5 dienos už gautų lėšų panaudojimą turi atsiskaityti Administracijos Apskaitos skyriaus Administracijos apskaitos poskyriui, pateikdamas 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“).

5. Už visos programos įgyvendinimą atsiskaitoma iki spalio 5 dienos pateikiant:

5.1. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo apyskaitą (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465);

5.2. programos išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą (Nuostatų 6 priedas);

5.3. pirminių finansinių dokumentų kopijas;

5.4. programos veiklos ataskaitą (Nuostatų 7 priedas);

5.5. įstaigos ar organizacijos vadovo pasirašytą programoje dalyvavusių vaikų sąrašą. Sąraše būtina pažymėti vaikų, esančių jautresnėje socialinėje situacijoje, užimtų vasaros metu, skaičių.;

5.6. dokumentus, įrodančius papildomą programos finansavimą (jei toks finansavimas yra numatytas) iš savo ar partnerių, rėmėjų finansavimo šaltinių.

IV. SUTARTIES TERMINAS

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

7. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą arba pakeista šalių rašytiniu susitarimu.

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

9. Vykdytojas gali nutraukti šią sutartį prieš terminą, raštu įspėjęs Administraciją prieš 10 dienų.

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

10. Už sutarties įsipareigojimų nevykdymą šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

12. Vykdytojas įstatymų nustatyta tvarka atsako už tikslingą gautų Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšų naudojimą. Nepanaudotos lėšos ir ne pagal paskirtį panaudotos lėšos gražinamos į Administracijos sąskaitą baigus įgyvendinti programą arba nutraukus sutartį, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 5 dienos.

13. Šalys atleidžiamos nuo įsipareigojimų vykdymo ir nuostolių atlyginimo, jei jos tų įsipareigojimų negali vykdyti dėl priežasčių, nepriklausančių nuo jų valios.

VI. KITOS SĄLYGOS

14. Šalys neturi teisės perduoti savo įsipareigojimų pagal sutartį kitiems asmenims.

15. Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja, jei yra įforminti raštu ir pasirašyti abiejų šalių atstovų.

16. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais. Vienas sutarties egzempliorius pateikiamas Administracijai, kitas – Vykdytojui.

VII. ŠALIŲ REKVIZITAI

Administracija

Vilniaus miesto savivaldybės administracija
Kodas 188710061
Konstitucijos pr. 3, LT 09601 Vilnius
Tel. 8 5 211 20 29
El. paštas evelina.vilimiene@vilnius.lt
Luminor Bank AB
LT52 4010 0424 0381 9787
Banko kodas 40100

Vykdytojas

Lėšų gavėjas
Kodas
Adresas
Tel.
El. paštas
Bankas
A/S numeris LT

Direktorius

(parašas)

A.V.

(parašas)

A.V.
