

**VAIKŲ SOCIALIZACIJOS (PREVENCIJOS) PROGRAMOS
„DRAUGYSTĖS RATAS“**

RĖMIMO SUTARTIS

2017 m. gegužės 31 d. Nr.
Vilkaviškis

W 140(17-05)

72-248

I. Sutarties šalys

Vadovaudamiesi Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. B-IV-684 „Dėl savivaldybės lėšų, skirtų vaikų socializacijos (prevencijos) programoms įgyvendinti, skyrimo“, **Vilkaviškio rajono savivaldybės administracija** (toliau – ADMINISTRACIJA), atstovaujama Administracijos direktoriaus Vito Gavėno, veikiančio pagal Administracijos veiklos nuostatus, ir **Vilkaviškio r. Keturvalakių mokykla-daugiafunkcis centras** (toliau – LĖŠŲ GAVĖJAS), atstovaujamas mokyklos-daugiafunkcio centro direktorės Violetos Šaukščiuvienės, veikiančios pagal mokyklos nuostatus, sudarė šią sutartį:

II. Sutarties objektas

1. 2017 metų vaikų socializacijos (prevencijos) programos „Draugystės ratas“ rėmimas.

III. Šalių teisės ir pareigos

2. ADMINISTRACIJA įsipareigoja:

2.1. Pervesti LĖŠŲ GAVĖJUI 250 (du šimtus penkiasdešimt) eurų Savivaldybės biudžeto lėšų šios sutarties II punkte nurodytai priemonei vykdyti.

2.2. Pasirašius sutartį, pervesti lėšas į LĖŠŲ GAVĖJO sąskaitą banke pagal LĖŠŲ GAVĖJO išlaidų sąmatoje (priedas Nr. 1) nurodytą paskirstymą ketvirčiais.

2.3. Teikti LĖŠŲ GAVĖJUI metodinę-konsultacinę pagalbą, reikalingą vaikų vasaros poilsui, socializacijai (prevencijai) organizuoti.

3. ADMINISTRACIJA turi teisę:

3.1. Kontroliuoti programos vykdymą ir skiriamų lėšų panaudojimą.

3.2. Paaikšėjus, kad skirtos lėšos naudojamos ne pagal paskirtį, nepateikiami reikalingi dokumentai ADMINISTRACIJAI, sustabdyti tolesnį programos finansavimą ir, nutraukus šią sutartį, pareikalauti nedelsiant grąžinti pervestas lėšas.

4. LĖŠŲ GAVĖJAS įsipareigoja:

4.1. Gautas lėšas naudoti efektyviai ir tik programoje numatytoms priemonėms įgyvendinti, pagal pridedamas sąmatas.

4.2. Gautas ir nepanaudotas lėšas grąžinti į Savivaldybės sąskaitą, nurodytą sutarties rekvizituose.

4.3. Kaupti, saugoti visus pirminius dokumentus, patvirtinančius skirtų lėšų panaudojimą.

4.4. Teikti išsamią informaciją apie projekto lėšų panaudojimą ketvirčiais.

4.5. Vaikams prižiūrėti ir ugdyti parinkti tinkamą personalą.

4.6. Užtikrinti vaikų saugumą, maitinimą, sveikatos priežiūrą, higienos sąlygas, vaiko stovykloje ugdymo kokybę, užimtumo organizavimą.

4.7. Priimti 16 vaikų 5 dienų stovykloje.

4.8. Per einamąjį ketvirtį nepanaudotas lėšas naudoti kito ketvirčio toms pačioms išlaidoms pagal išlaidų ekonominės klasifikacijos kodus.

IV. Atsiskaitomybė

4.9. Kas ketvirtį, iki kito ketvirčio 5 d., pateikti ADMINISTRACIJAI programos išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, parengtą pagal 2 priedą, ir buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių programos lėšų panaudojimą, suvestinę pagal 3 priedą.

4.10. Įvykdžius programą patekti programos veiklos ataskaitą (vaikų socializacijos (prevencijos) programų rėmimo konkurso tvarkos aprašo 2 priedas) – Švietimo, kultūros ir sporto skyriui.

V. Sutarties terminas

5. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki visiško atsiskaitymo už Programos vykdymą ir paskirtų lėšų panaudojimą.

6. Sutartis gali būti keičiama ar papildoma tik raštišku šalių susitarimu.

VI. Šalių atsakomybė

7. Už sutarties įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą šios sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. LĖŠŲ GAVĖJAS įstatymų nustatyta tvarka atsako už tikslingą skirtų biudžeto lėšų panaudojimą.

9. Ginčai, kylantys dėl sutarties vykdymo, sprendžiami šalių derybomis, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII. Kitos sąlygos

10. Šios sutarties sąlygos privalomos sutarties šalims.

11. Sutartis gali būti nutraukta Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka arba šalių susitarimu.

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

13. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai šaliai.

VIII. Sutarties šalių adresai ir rekvizitai:

ADMINISTRACIJA: Vilkaviškio rajono savivaldybės administracija, S. Nėries g. 1, 70147 Vilkaviškis, įstaigos kodas 188774441, DNB bankas, kodas 40100, atsisk. sąsk. Nr. LT 814010040100070041.

LĖŠŲ GAVĖJAS: Vilkaviškio r. Keturvalakių mokykla-daugiafunkcis centras, Liepų g. 39, Keturvalakių mstl., 70321 Vilkaviškio r. sav. įstaigos kodas 190489549, DNB bankas, kodas 40100, atsisk. sąsk. Nr. LT604010040100111159.

Administracijos direktorius



Vitas Gavėnas

Mokyklos-daugiafunkcio centro
direktorė



Violeta Šaukščiuvienė

2017 m. PROGRAMOS BIUDŽETO IŠLAIDŲ SĄMATA Nr.

2017-05-26

Vilkaviškio r. Keturvalakių mokykla-daugiafunkcis centras
įstaigos pavadinimas

Lėšų šaltinis: Savivaldybės biudžetas

Valstybės funkcija: Metodiniai kabinetai ir centrai

Išlaidų ekonominė klasifikacija: Kitiems einamiesiems tikslams

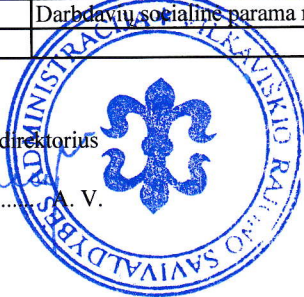
Priemonė: Kultūrinių, akademinų, prevencinių renginių projektų organizavimas, socialinės partnerystės skatinimas

151
09.05.01.03
2.8.1.1.1.2
3.01.3.1.1

(Eurai ir centais)

Eil. Nr.	Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Sąmatos straipsnių pavadinimas	Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
1	2.	IŠLAIDOS (2+5+20)	250,00		250,00		
2	2.1	Darbo užmokestis ir socialinis draudimas (3+4)					
3	2.1.1.1.1.1	Darbo užmokestis					
4	2.1.2.1.1.1	Socialinio draudimo įmokos					
5	2.1	Prekių ir paslaugų naudojimas (6)	250,00		250,00		
6	2.2.1.	<i>Prekių ir paslaugų naudojimas (7+...+18)</i>					
7	2.2.1.1.1.01	Mityba					
8	2.2.1.1.1.02	Medikamentai (ir darbuotojų sveikatos tikrinimas)					
9	2.2.1.1.1.05	Ryšių paslaugos					
10	2.2.1.1.1.06	Transporto išlaikymas	48,00		48,00		
11	2.2.1.1.1.07	Apranga ir patalynė					
12	2.2.1.1.1.08	Spaudiniai					
13	2.2.1.1.1.10	Kitos prekės	32,40		32,40		
14	2.2.1.1.1.11	Komandiruotės (transporto, apgyvendinimo, ryšio ir kitos komandiruotės išlaidos)					
15	2.2.1.1.1.14	Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto nuoma					
16	2.2.1.1.1.15	Ilgalaikio materialiojo turto einamasis remontas					
17	2.2.1.1.1.16	Kvalifikacijos kėlimas					
18	2.2.1.1.1.20	Komunalinės paslaugos					
19	2.2.1.1.1.30	Kitos paslaugos	169,60		169,60		
20	2.7	Socialinės išmokos (pašalpos) (21)					
21	2.7.3	Darbdavių socialinė parama (22+23)					
22	2.7.3.1.1.1	Darbdavių socialinė parama pinigais					
23	2.7.3.1.1.2	Darbdavių socialinė parama natūra					
24		Iš viso (1):	250,00		250,00		

Administracijos direktorius



Direktorė
Violeta
Saurėkaitė

