



ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKINIŲ DALYVAUJAMOJO BIUDŽETO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. liepos 30 d. Nr. T-141
Zarasai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, 15 straipsnio 2 dalies 32 punktu, įgyvendindama Zarasų rajono savivaldybės strateginio 2026–2028 metų veiklos plano, patvirtinto Zarasų rajono savivaldybės tarybos 2026 m. vasario 19 d. sprendimu Nr. T-18 „Dėl Zarasų rajono savivaldybės 2026–2028 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, Švietimo (formalaus ir neformalaus) programos 01 uždaviniu „Formuoti ir įgyvendinti aktyvią jaunimo politiką, įgalinančią jaunimo saviraiškos ir savirealizacijos galimybes (4.2.2)“ Zarasų rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a** :

1. Patvirtinti Zarasų rajono savivaldybės mokinių dalyvaujamojo biudžeto tvarkos aprašą (pridedama).
2. Paskelbti sprendimą Teisės aktų registre ir rajono Savivaldybės interneto svetainėje www.zarasai.lt.

Savivaldybės merė

Nijolė Guobienė

ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKINIŲ DALYVAUJAMOJO BIUDŽETO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų rajono savivaldybės mokinių dalyvaujamojo biudžeto tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Zarasų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis finansuojamų besimokančių mokinių inicijuotų dalyvaujamojo biudžeto modeliu grįstų iniciatyvų teikimo, vertinimo, atrankos, mokinių balsavimo ir lėšų naudojimo ir atsiskaitymo tvarką.

2. Šis Tvarkos aprašas skirtas Zarasų rajono teritorijoje esančioms ir bendrąją ugdymą vykdančioms mokykloms. Mokyklos vykdančios ugdymo procesą per kelis pastatus, kiekvienas pastatas laikomas mokykla (toliau – mokyklos).

3. Savivaldybės mokinių dalyvaujamojo biudžeto (toliau – Mokinių dalyvaujamasis biudžetas) finansavimo tikslas – suteikti mokiniams galimybę aktyviai dalyvauti mokyklos biudžeto valdymo procesuose, skatinti jų pilietinį aktyvumą ir atsakomybę už sprendimus, susijusius su mokyklos išteklių paskirstymu.

4. Mokinių dalyvaujamojo biudžeto uždaviniai:

4.1. ugdyti pilietinį ir finansinį raštingumą – supažindinti mokinius su finansų valdymu, mokant juos, kaip efektyviai valdyti biudžetą ir priimti pagrįstus sprendimus;

4.2. palaikyti mokyklos bendruomenę – stiprinti mokyklos bendruomeniškumą ir bendradarbiavimą tarp skirtingų mokinių grupių, siekiant užtikrinti, kad parengti projektai kuo labiau atitiktų mokinių poreikius ir interesus;

4.3. skatinti atsakomybę – mokiniai turi ne tik priimti sprendimus, bet ir prisiimti atsakomybę už savo pasirinkimus kartu su kitais mokiniais ir mokytojais.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Mentorius** – mokyklos mokytojas ar administracijos darbuotojas, atsakingas už Mokinių dalyvaujamojo biudžeto konkurso įgyvendinimą mokykloje, mokinių kuravimą mokykloje Mokinių dalyvaujamojo biudžeto įgyvendinimo laikotarpiu.

5.2. **Projekto idėjos pasiūlymas** – pagal specialią formą (1 priedas) parengtas dokumentas su priedais, kurį pateikia mokinys ar mokinių grupė, išdėstydamį projekto idėją.

5.3. **Projekto pareiškėjas (-ai)** – projekto idėjos pasiūlymą teikiantis mokinys (-iai).

5.4. **Mokinių balsavimas** – mokinių balsavimas už pateiktą iniciatyvą mokykloje, vadovaujantis Tvarkos aprašu ir mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka.

II SKYRIUS PROJEKTŲ IDĖJŲ PASIŪLYMŲ TEIKIMO TVARKA

6. Mokyklų mentoriai pristato Mokinių dalyvaujamąjį biudžetą ir informuoja mokinius apie galimybę teikti savo projekto idėjos pasiūlymus.

7. Mokyklos einamaisiais biudžetiniais metais ne vėliau nei per 7 kalendorines dienas nuo Mokinių dalyvaujamojo biudžeto pristatymo mokiniams skelbia Mokinių dalyvaujamojo biudžeto projektų idėjų pasiūlymų konkursą (toliau – Konkursas) mokiniams.

8. Konkurso laiką nustato kiekviena mokykla atskirai.

9. Projektų idėjų pasiūlymai teikiami vadovaujantis Tvarkos aprašu ir mokyklos kvietime nustatyta tvarka ir terminais.

10. Kvietimas teikti projektų idėjų pasiūlymus (toliau – Kvietimas) skelbiamas mokyklų skelbimų lentose, interneto svetainėse ir socialiniuose tinkluose, jeigu mokyklos juos turi.

11. Mokinys ar mokinių grupė Kvietime nustatyta tvarka ir terminais pateikia užpildytą projekto idėjos pasiūlymą, kurio įgyvendinimo vertė negali viršyti Savivaldybės mokinių dalyvaujamajam biudžetui skirtų lėšų.

12. Projektų idėjų pasiūlymai teikiami pagal mokyklos administracijos nustatytą tvarką.

13. Mokiniai turi teisę projekto idėjos pasiūlymą atsiimti bet kuriuo metu iki viešosios Projekto atrankos paskelbimo pradžios.

14. Konsultaciją ir metodinę pagalbą mokiniams, norintiems teikti projektų idėjų pasiūlymus, teikia mentorius, kurio kontaktai nurodyti Kvietime.

15. Konsultaciją ir metodinę pagalbą mokykloms, įgyvendinančioms Mokinių dalyvaujamąjį biudžetą, teikia Savivaldybės jaunimo reikalų koordinatorius.

III SKYRIUS

MOKINIŲ DALYVAUJAMOJO BIUDŽETO VERTINIMAS IR ATRANKA

16. Mokinių dalyvaujamojo biudžeto projektų idėjų pasiūlymai (toliau – Projektai) mokyklose vertinami pasibaigus dokumentų priėmimo terminui.

17. Projektų vertinimas vyksta dviem etapais:

17.1. administracinės atitikties ir projektų idėjų tinkamumo finansuoti vertinimas;

17.2. mokinių balsavimas atrenkant iniciatyvą.

18. Projektų administracinės atitikties ir projektų idėjų tinkamumo finansuoti vertinimą atlieka mentorius. Vertinimas atliekamas per 3 darbo dienas nuo Kvietime nurodytos paskutinės Projektų pateikimo dienos.

19. Administracinės atitikties vertinimo metu įvertinama, ar:

19.1. Projektas atitinka Tvarkos aprašo 1 priede nustatytą Mokinių dalyvaujamojo biudžeto Projekto pasiūlymo formą;

19.2. Projekto 1 priedas užpildytas tinkamai, t. y. kompiuteriu, valstybine kalba, nėra neužpildytų grafų;

19.3. Projekte pateiktas išlaidų pagrįstumas yra realus, skirtas Projekto rezultatams pasiekti, neviršija nustatytos sumos, jei suma didesnė – yra pridėti įrodymai apie kitus finansavimo šaltinius;

19.4. Projektas pateiktas ir pasirašytas mokinio ar mokinių grupės, besimokančios toje mokykloje;

19.5. Projektas skirtas mokyklos, kurioje teikiamas Projekto idėjos pasiūlymas, mokiniams.

20. Projektų idėjų pasiūlymų tinkamumo finansuoti vertinimo metu įvertinama, ar:

20.1. siūlomos įsigyti prekės / paslaugos yra mokyklai leistinų įsigyti prekių sąraše;

20.2. techniškai įmanoma įgyvendinti siūlomą idėją;

20.3. Projekto idėjos nėra jau mokyklos suplanuotų darbų sąraše;

20.4. Projektas nereikalauja aptarnavimo išlaidų.

21. Mokyklos direktoriaus patvirtintas ir nuasmenintas sąrašas su atrinktais Projektais skelbiamas mokyklos skelbimų lentoje, interneto svetainėje arba socialiniuose tinkluose, jeigu mokykla juos turi.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ BALSAVIMAS UŽ SIŪLOMUS ĮGYVENDINTI PROJEKTUS

22. Po Projektų sąrašo patvirtinimo mentorius organizuoja viešą Projektų atranką, kurios metu vyksta mokinių balsavimas už Projektus.

23. Rekomenduojama vykdyti slaptą mokinių balsavimą viešos atrankos metu. Balsavimą už Projektus galima organizuoti ir elektroninėmis priemonėmis.

24. Visuotinio susirinkimo metu Projektų pareiškėjai pristato savo Projektus su papildoma medžiaga (nuotraukomis, brėžiniais, piešiniais ir pan.). Rekomenduotina kiekvieno pristatymo trukmė – iki 10 min.

25. Po Projektų pristatymų ir aptarimų mokiniai kviečiami balsuoti ir išrinkti aktualiausią, mokyklos bendruomenei reikšmingiausią Projektą. Jei vyksta slaptas balsavimas, balsavimo lapelis įmetamas į balsavimo dėžę, o balsuojant elektroniniu būdu – užpildoma mokyklos nustatyta forma.

26. Balsavimo teisę turi visi mokyklos mokiniai.
27. Mokinys turi teisę balsuoti už vieną Projektą.
28. Balsavimą turi teisę stebėti Savivaldybės administracijos atstovas. Apie visuotinį susirinkimą ir mokinių balsavimo datą, laiką, vietą jam turi būti pranešta likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki balsavimo dienos.
29. Įvertinęs mokinių balsavimo rezultatus, mentorius sudaro Projektų sąrašą. Projektai reitinguojami pagal balsavusių asmenų balsus, t. y. nuo daugiausiai balsų surinkusio Projekto iki mažiausiai balsų surinkusio Projekto.
30. Finansavimas skiriamas daugiausiai mokinių balsų surinkusiam Projektui.
31. Po mokinių balsavimo informacija apie atrinktą Projektą skelbiama mokyklos skelbimų lentoje, interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, jeigu mokykla juos turi, ir kitose informacinėse priemonėse, laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

V SKYRIUS

LĖŠŲ NAUDOJIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

32. Mokyklų dalyvaujamojo biudžeto lėšos gali būti naudojamos:
- 32.1. prekėms ir paslaugoms įsigyti;
 - 32.2. trumpalaikiam ir ilgalaikiam turtui įsigyti;
 - 32.3. ilgalaikio materialiojo turto einamajam remontui;
 - 32.4. mokyklos patalpų remontui.
33. Po Konkurso įvykdymo, iki einamųjų metų spalio 15 dienos, mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo Savivaldybės administracijos direktoriui pateikia laisvos formos prašymą Savivaldybės biudžeto lėšoms gauti. Jame informuoja apie įvykdytą Konkursą ir išrinktą Projektą.
34. Savivaldybės administracija, gavusi Tvarkos aprašo 33 punkte nurodytą prašymą, parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl projektų finansavimo, kuriuo pagrindu, Savivaldybės administracija parengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą skirti lėšas mokykloms.
35. Įgyvendinus finansuojamus projektus mokyklos atsiskaito už lėšų panaudojimą Savivaldybės administracijai pateikiant užpildytą tvarkos aprašo 2 priedą.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Už Konkurso įgyvendinimą, dokumentų tvarkymą, viešųjų pirkimų organizavimą, įsigyjant reikalingas paslaugas, prekes, ataskaitų rengimą, lėšų tikslingą panaudojimą atsakingas mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.
37. Įgyvendinusi Projektą, mokykla užtikrina jo viešinimą savo tinklalapyje ir (ar) socialiniuose tinkluose.
38. Įgyvendinant Tvarkos aprašą, 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.
39. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.
40. Tvarkos aprašo vykdymą koordinuoja Savivaldybės jaunimo reikalų koordinatorius.
-

(Projekto idėjos pasiūlymo forma)

PROJEKTO IDĖJOS PASIŪLYMAS

1. Idėjos pavadinimas: _____

2. Idėjos nauda bendruomenei: _____

3. Idėjos aprašymas: _____

4. Bendra veiklos suma (Eur): _____

5. Detalus išlaidų paskirstymas (Eur):

SUMA (pvz., 300 Eur)	PAVADINIMAS (pvz., lauko suoliukas)	SUMĄ PAGRINDŽIANTI INFORMACIJA (pvz., www.laukosuoliukai.lt)
Iš viso:		

6. Idėjos autorius (-iai): _____

7. Priedai (pvz.: nuotraukos, brėžiniai):

Eil. Nr.	Priedo pavadinimas
1.	
2.	
3.	
4.	

Mokinių dalyvaujamojo biudžeto įgyvendinimo ataskaitos forma

(Mokyklos pavadinimas)

(adresas, telefonas, el. paštas)

**PROJEKTO PAGAL PRIEMONĘ „MOKINIŲ DALYVAUJAMASIS BIUDŽETAS“
ĮGYVENDINIMO ATASKAITA
202_ M. D.**

Projekto pavadinimas	
Projekto tiklas	
Įgyvendinto projekto trumpas aprašymas	
Nauda mokyklos bendruomenei, geroji patirtis, kitos išvados	
Mokinių dalyvavusių projekto įgyvendinime skaičius	
Projektui skirtos Savivaldybės lėšos (suma)	
Projektui panaudotos lėšos (suma)	
Projekto pasiekti rodikliai	
Pridedami dokumentai įrodantys projekto įgyvendinimą ir lėšų panaudojimą	

Mokyklos direktorius ar jo įgaliotasis asmuo _____
(vardas, pavardė, parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Zarasų rajono savivaldybė 111102064, Sėlių a. 22, 32110 Zarasai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKINIŲ DALYVAUJAMOJO BIUDŽETO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-11 Nr. T-141
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	Nijolė Guobienė, Merė, Meras, vicemerais
Sertifikatas išduotas	NIJOLĖ GUOBIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-08-10 16:18:26 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-08-10 16:18:44 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-05 15:39:22 – 2028-05-03 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Zarasų rajono savivaldybės administracija, į.k. 188753461 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 12:16:00 iki 2027-12-18 12:16:00
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.90.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-08-11 14:54:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-08-11 14:54:45 Dokumentų valdymo sistema Avilys

Nuorašas tikras
Zarasų rajono savivaldybė
2026-08-11