

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės mero
2024 m. sausio 8 d.
potvarkiu Nr. 955-35/24

AKREDITUOTOS VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS FINANSAVIMO SUTARTIS

20__ m. _____ Nr. _____
Vilnius

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros finansavimo sutartis (toliau – Sutartis) sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 34 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gruodžio 8 d. įsakymu Nr. A1-1232 „Dėl Savivaldybių administracijoms skirtų valstybės biudžeto lėšų akredituotai vaikų dienos socialinei priežiūrai organizuoti, teikti ir administruoti paskirstymo, pervedimo, tikslinimo, naudojimo, atsiskaitymo ir kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“, Vilniaus miesto savivaldybės mero 2023 m. birželio 7 d. potvarkiu Nr. 955-293/23 „Dėl Vaikų dienos socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ patvirtinto Vaikų dienos socialinės priežiūros akreditavimo tvarkos aprašo 23 punktu ir kitais akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą teikiančių įstaigų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka Socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ patvirtintame Socialinių paslaugų kataloge ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialines paslaugas, vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS SUTARTIES ŠALYS

3. Sutarties šalys (toliau – Šalys):

3.1. **Vilniaus miesto savivaldybės** (toliau – Savivaldybė) **administracija** (toliau – Administracija), **atstovaujama Administracijos Socialinės gerovės skyriaus vedėjos Linos Juškevičienės**, veikiančios pagal Savivaldybės mero 2024 m. sausio 8 d. potvarkiu Nr. 955-35/24 „Dėl akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros finansavimo sutarties formos tvirtinimo ir Linos Juškevičienės įgaliojimo pasirašyti sutartis“ suteiktą įgaliojimą;

3.2. **Viešoji įstaiga Galileo centras** (toliau – Įstaiga), **atstovaujamas direktorės Ingos Tarakavičiūtės**, veikiančios pagal Įstaigos įstatus.

III SKYRIUS SUTARTIES TIKSLAS

4. Vadovaudamasi Savivaldybės mero 2024 m. sausio 12 d. potvarkiu Nr. 955-60/24 „Dėl lėšų skyrimo akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros finansavimui 2024 metais“ (2024 m. vasario 27 d. potvarkis Nr. 955-281/24 „Dėl mero 2024-01-12 potvarkio Nr. 955-60/24 „Dėl lėšų skyrimo akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros finansavimui 2024 metais“ pakeitimo“) bei šia Sutartimi, Administracija įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka pervesti Įstaigai Sutarties 9 punkte nurodytą valstybės biudžeto lėšų sumą ir 10 punkte nurodytas Savivaldybės biudžeto lėšų sumas pagal akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo vaikui ir jo šeimai kryptis, skirtas kiekvieno vaiko, lankančio Įstaigai priklausančią akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą teikiančią centrą, adresu **Mildos g. 6, Vilniuje**, (toliau – VDC) akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugoms (toliau – Paslaugos) finansuoti, o Įstaiga įsipareigoja šias lėšas naudoti ir už jas atsakyti Sutartyje nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

5. Administracija įsipareigoja:

5.1. perduoti Įstaigai sprendimą dėl Paslaugų vaikui skyrimo, nutraukimo ar sustabdymo;

5.2. pervesti pagal šios Sutarties patvirtintoje programos sąmatoje (programos sąmatos forma tvirtinama Administracijos direktoriaus įsakymu ir yra neatsiejama šios Sutarties dalis (toliau – Programos sąmata) nurodytas I–IV ketvirčių valstybės biudžeto lėšų sumas į Sutarties XI skyriuje nurodytą Įstaigos sąskaitą vieną kartą per ketvirtį;

5.3. gavusi ir išnagrinėjusi Įstaigos raštu pateiktą pagrįstą prašymą dėl detalios išlaidų sąmatos (1 priedas) (toliau – Išlaidų sąmata) tikslinimo (2 priedas), per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos priimti sprendimą dėl Išlaidų sąmatos tikslinimo ir apie tai raštu informuoti Įstaigą;

5.4. pervesti Sutarties 10 punkte nurodytas Savivaldybės biudžeto lėšų sumas Sutarties 10 punkte nustatyta tvarka į Sutarties XI skyriuje nurodytą Įstaigos sąskaitą.

6. Administracija turi teisę:

6.1. reikalauti, kad Įstaiga Administracijai per Administracijos nustatytą terminą pateiktų Įstaigos duomenis, susijusius su Sutarties vykdymu;

6.2. prireikus reikalauti iš Įstaigos papildomos informacijos ar dokumentų, susijusių su lėšų panaudojimu (išlaidas pateisinančių dokumentų ir apmokėjimą įrodančių dokumentų kopijų) ir paslaugų vykdymu;

6.3. kontroliuoti šia Sutartimi skiriamo finansavimo naudojimą;

6.4. reikalauti patikslinti Sutartyje nurodytas Įstaigos pateiktas ataskaitas;

6.5. nustačius, kad Įstaigai skirtas finansavimas panaudotas ne pagal paskirtį ar nesilaikant šios Sutarties sąlygų – reikalauti, kad Įstaiga nedelsdama jį grąžintų į Administracijos atsiskaitomąją sąskaitą banke;

6.6. tikslinti prie šios Sutarties pridėtą išlaidų sąmatą;

6.7. atlikti planinius ir neplaninius Paslaugų kokybės kontrolės vertinimus;

6.8. prireikus teikti Įstaigai rekomendacijas, pastabas ir įspėjimus dėl Sutarties netinkamo vykdymo;

6.9. laikinai sustabdyti valstybės ir (ar) Savivaldybės biudžetų lėšų pervedimą, jeigu Įstaiga laiku nepateikia Administracijai Sutarties 7.17.1, 7.17.2, 7.18.1 ir 7.18.2 papunkčiuose nurodytų ataskaitų;

6.10. atlikti kitus veiksmus, užtikrinančius Sutarties vykdymą.

7. Įstaiga įsipareigoja:

7.1. teikti vaikams ir (ar) jų šeimos nariams saugias ir kokybiškas Paslaugas, išvardytas Socialinių paslaugų kataloge ir atitinkančias Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. A1-658 „Dėl Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimų ir rekomendacijų patvirtinimo“ nustatytus Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimus ir rekomendacijas bei Paslaugų teikimo vaikui ir jo šeimai užimtumo ir socialinio darbo krypties kriterijus ir turinį (3 priedas);

7.2. Paslaugas teikti nepertraukiamai 12 mėnesių per metus;

7.3. vaikui nelankant VDC (kai vaikas nepertraukiamai negauna paslaugų, išskyrus atvejus, kai Paslaugų nesuteikimas yra pateisinamas dėl vaiko ligos ar kitų objektyvių aplinkybių) raštu informuoti Administraciją ir teikti rekomendaciją dėl galimo paslaugų teikimo VDC vaikui nutraukimo;

7.4. nedidinti Paslaugų gavėjų vietų skaičiaus einamaisiais metais. Paslaugų gavėjų vietų skaičius gali būti didinamas nuo kitų kalendorinių metų sausio 1 d., Įstaigai pranešus Administracijai apie Paslaugų gavėjų vietų skaičiaus didinimą einamųjų metų spalio mėnesį;

7.5. turėti pagrindinių Įstaigos veiklos organizavimo dokumentų paketą, nurodytą Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo reikalavimuose ir rekomendacijose;

7.6. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo duomenų pasikeitimo dienos pranešti Administracijai apie Įstaigos adresu, telefono, elektroninio pašto adresu, banko sąskaitos rekvizitų ar kitus su tuo susijusius pasikeitimus;

7.7. bendradarbiauti su Administracijos atsakingais darbuotojais, laiku teikti jiems visą prašomą informaciją, sudaryti sąlygas jiems apžiūrėti Sutarties vykdymo vietą, susipažinti su dokumentais, susijusiais su šios Sutarties vykdymu;

7.8. saugoti su Sutarties įgyvendinimu susijusius dokumentus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu;

7.9. gautas valstybės biudžeto lėšas naudoti pagal suderintas ir patvirtintas Programų ir Išlaidų sąmatas;

7.10. Įstaigai nutraukus veiklą anksčiau negu nustatytas Sutarties terminas arba atsiradus Sutarties 20 ir 21 punktuose nurodytoms aplinkybėms, per 5 darbo dienas nuo papildomo susitarimo dėl Sutarties sustabdymo ar nutraukimo įsigaliojimo dienos arba Savivaldybės mero ar jo įgalioto Administracijos direktoriaus sprendimo dėl teisės teikti akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą sustabdymo ar nutraukimo įsigaliojimo dienos pateikti Savivaldybės Socialinės gerovės skyriui (toliau – Skyrius) Sutarties 7.17.1, 7.17.2, 7.18.1 bei 7.18.2 papunkčiuose nurodytas ataskaitas ir, Sutarties nutraukimo atveju, Administracijai grąžinti į Įstaigos sąskaitą pervestas nepanaudotas valstybės ir Savivaldybės biudžetų lėšas, jas pervedant į Sutarties XI skyriuje nurodytą Administracijos banko sąskaitą, mokėjimo paskirtyje nurodant, kurių metų lėšos grąžinamos, finansavimo šaltinį, sąmatos numerį, klasifikacijos straipsnį, grąžinamą sumą;

7.11. Administracijai pareikalavus per 5 darbo dienas pateikti išlaidas pateisinančių dokumentų ir apmokėjimą įrodančių dokumentų kopijas;

7.12. Sutarties 9 ir 10 punktuose nurodytas gautas lėšas naudoti tik einamaisiais metais Sutarties tikslui pasiekti. Išlaidos pateisinamos nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

7.13. apskaitą ir atskaitomybę tvarkyti Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka;

7.14. Administracijai nustačius, kad lėšos panaudotos ne pagal paskirtį, per 5 darbo dienas nuo rašto iš Skyriaus gavimo dienos gautas lėšas grąžinti, jas pervedant į Sutarties XI skyriuje nurodytą Administracijos banko sąskaitą, mokėjimo paskirtyje nurodant, kurių metų lėšos grąžinamos, finansavimo šaltinį, sąmatos numerį, klasifikacijos straipsnį, grąžinamą sumą;

7.15. naudojant finansavimą, laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos;

7.16. einamąjį ketvirtį nepanaudotas valstybės biudžeto lėšas naudoti kito ketvirčio tų pačių straipsnių išlaidoms, apie tai raštu informavus Administraciją;

7.17. už gautas valstybės biudžetų lėšas, skirtas akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros veiklos vykdymui, atsiskaityti:

7.17.1. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 3 d. pateikti Skyriui atitinkamų ketvirčių finansines ataskaitas pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ patvirtintą ataskaitos formą Nr. 2 (galiojančią aktualią redakciją). Kartu su ketvirčių finansinėmis ataskaitomis pateikti ketvirčio buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinę (4 priedas);

7.17.2. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 3 d. pateikti Skyriui informaciją apie nepanaudotų lėšų likučius, nurodydama jų išsamias atsiradimo priežastis;

7.18. už gautas Savivaldybės biudžeto lėšas, skirtas akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros veiklos vykdymui, atsiskaityti:

7.18.1. du kartus per metus: pasibaigus pusmečiui iki liepos 10 d. ir pasibaigus Sutarties terminui ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas pateikti Skyriui atitinkamai pusmečio ir metų finansines ataskaitas pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“ patvirtintą ataskaitos formą Nr. 2 (galiojančią aktualią redakciją). Kartu su pusmečio ir metų finansinėmis ataskaitomis pateikti ataskaitinio laikotarpio (pusmečio ir metų) buhalterinės apskaitos dokumentų, patvirtinančių biudžeto lėšų panaudojimą, suvestinę (4 priedas);

7.18.2. pasibaigus Sutarties terminui, ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas, pateikti Skyriui ataskaitinio laikotarpio Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo vaikui ir jo šeimai pagal Paslaugų teikimo kryptis ataskaitą (5 priedas);

7.19. raštu informuoti Administraciją apie aplinkybes, dėl kurių nebegalima vykdyti Sutarties arba kurios trukdo ar gali trukdyti tinkamai įgyvendinti Sutartį;

7.20. ne vėliau kaip iki kitų po ataskaitinių kalendorinių metų sausio 3 d. grąžinti Sutarčiai vykdyti skirtas ir pervestas, tačiau nepanaudotas ar netikslingai panaudotas valstybės ir Savivaldybės biudžetų lėšas ir už šias banke, kitoje kredito ar mokėjimo įstaigoje laikomas valstybės ir Savivaldybės biudžetų lėšas gautas palūkanas, jas pervedant į Sutarties XI skyriuje nurodytą Administracijos banko sąskaitą, mokėjimo paskirtyje nurodant, kurių metų lėšos grąžinamos, finansavimo šaltinį, klasifikacijos straipsnį, grąžinamą sumą;

7.21. Administracijai ar Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nustačius, kad akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros veiklai vykdyti skirtos valstybės ar Savivaldybės biudžetų lėšos panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį, jas per nustatytą laikotarpį grąžinti Administracijai į Sutarties XI skyriuje nurodytą

Administracijos banko sąskaitą, mokėjimo paskirtyje nurodant, kurių metų lėšos gražinamos, finansavimo šaltinį, sąmatos numerį, ekonominės klasifikacijos straipsnį ir gražinamą sumą. Nurodytų lėšų negražinus, jos išieškamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

7.22. atsakyti už informacijos ir pateiktų dokumentų teisingumą, tikslumą, pateikimą laiku, gautų valstybės ir Savivaldybės biudžetų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

7.23. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius Sutarties sąlygas;

7.24. raštu ne vėliau nei prieš 30 kalendorinių dienų informuoti Administraciją apie planuojamą akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros veiklos vykdymo nutraukimą ar sustabdymą;

7.25. norėdama patikslinti Išlaidų sąmatą, Administracijai raštu pateikti pagrįstą prašymą tikslinti išlaidų sąmatą (2 priedas). Prašymus tikslinti išlaidų sąmatą Administracijai galima teikti vieną kartą per ketvirtį ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 d., taip pat ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami. Patikslinta išlaidų sąmata yra neatskiriama Sutarties dalis;

7.26. viešai skelbti visuomenei informaciją apie Įstaigos misiją, viziją, darbo formą, tikslus, uždavinius, jų įgyvendinimo priemones ir teikiamas paslaugas.

8. Įstaiga turi teisę:

8.1. raštu teikti Administracijai paklausimus, susijusius su Sutartimi.

8.2. dėl iš anksto nenumatytų priežasčių ar dėl atsiradusių aplinkybių, kurioms esant Sutarties tikslo įgyvendinimas būtų neįmanomas, atsisakyti vykdyti Sutartį. Tokiu atveju ne vėliau nei prieš 30 kalendorinių dienų turi būti pateiktas oficialus raštas Administracijai, o į Įstaigos sąskaitą pervestos nepanaudotos valstybės ir Savivaldybės biudžetų lėšos turi būti gražintos Administracijai ne vėliau nei per 5 darbo dienas po Sutarties nutraukimo;

8.3. gautą finansavimą naudoti tik pagal paskirtį.

9. Iš valstybės biudžeto lėšų 2024 metams Įstaigai, kurioje patvirtintas paslaugų gavėjų vietų skaičius 18, skiriama 15 920,00 (penkiolika tūkstančių devyni šimtai dvidešimt) Eur.

Skirta suma paskirstoma ketvirčiais pagal Programos sąmatą. Valstybės biudžeto lėšos naudojamos pagal patvirtintą išlaidų sąmatą.

10. Iš Savivaldybės biudžeto lėšų 2024 metams Įstaigai skiriama po 50,00 (penkiasdešimt) Eur už kiekvienam vaikui per mėnesį suteiktas užimtumo krypties Paslaugas ir po 110,00 (vienas šimtas dešimt) Eur už kiekvienam vaikui per mėnesį suteiktas socialinio darbo krypties Paslaugas.

Įstaiga, norėdama gauti finansavimą už vaikui suteiktas socialinio darbo krypties Paslaugas, Skyriui privalo pateikti dokumentus, įrodančius Paslaugų gavėjo atitiktį socialinio darbo krypties paslaugų gavėjų tikslinei grupei: vaikai, kurių šeimoms taikoma atvejo vadyba, kuriems nustatytas neįgalumo lygis, specialieji ugdymosi poreikiai, elgesio ir emocijų sutrikimai, kuriems Savivaldybės mero potvarkiu paskirtos minimalios priežiūros priemonės. Įstaigai nepateikus atitiktį įrodančių dokumentų, Paslaugų teikimas vaikui yra finansuojamas pagal Paslaugų teikimo užimtumo kryptį. Socialinio darbo krypties Paslaugas vaikas ir šeima gauna tol, kol Paslaugų gavėjas atitinka socialinio darbo krypties Paslaugų gavėjų tikslinę grupę. Įstaigai nustojus Paslaugų gavėjui teikti socialinio darbo krypties Paslaugas, Įstaiga apie tai informuoja Skyrių.

Jei nepasibaigus mėnesiui pasikeičia Paslaugų teikimo kryptis, už tą mėnesį vaikui suteiktas Paslaugas yra skiriamas socialinio darbo krypties apmokėjimas.

Įstaiga Skyriui teikia paraiškas (6 priedas) Savivaldybės biudžeto lėšoms gauti šia tvarka: už sausio mėnesį suteiktas Paslaugas – iki vasario 10 d., už vasario mėnesį suteiktas Paslaugas – iki

kovo 10 d., už kovo ir balandžio mėnesiais suteiktas Paslaugas – iki gegužės 10 d., už gegužės ir birželio mėnesiais suteiktas Paslaugas – iki liepos 10 d., už liepos ir rugpjūčio mėnesiais suteiktas Paslaugas – iki rugsėjo 10 d., už rugsėjo ir spalio mėnesiais suteiktas Paslaugas – iki lapkričio 10 d., už lapkričio ir gruodžio mėnesiais suteiktas Paslaugas – iki einamųjų metų gruodžio 10 d. Kartu su paraiška Įstaiga teikia vaikų, gavusių paslaugas, lankomumo žurnalą. Lankomumo žurnale turi būti nurodyta, kurios krypties Paslaugos vaikui yra teikiamos. Administracija apmoka Įstaigai už vaikams suteiktas Paslaugas už praėjusius mėnesius pagal Įstaigos pateiktą paraišką lėšoms gauti per 15 kalendorinių dienų nuo jos Administracijoje gavimo datos.

11. Valstybės biudžeto lėšos turi būti naudojamos išlaidoms, susijusioms su Paslaugų organizavimu ir teikimu, finansuoti (išskyrus išlaidas ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti), vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacija, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 1K-184 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijos patvirtinimo“.

12. Savivaldybės biudžeto lėšos gali būti naudojamos Paslaugų organizavimui, teikimui ir administravimui finansuoti (darbuotojų, organizuojančių, teikiančių ir administruojančių Paslaugas vaikams, darbo užmokesčiui ir socialiniam draudimui mokėti, specialistų paslaugų pirkimui, maitinimo organizavimui, komunalinių paslaugų apmokėjimui, patalpų nuomai, ryšio paslaugoms, transporto organizavimui, kitų prekių ir paslaugų, susijusių su Paslaugų organizavimu, teikimu ir administravimu, apmokėjimui) teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Savivaldybės biudžeto lėšas draudžiama naudoti:

- 13.1. įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;
- 13.2. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;
- 13.3. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam ir einamajam remontui;
- 13.4. išperkamajai nuomai;
- 13.5. ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti;
- 13.6. tarptautinių komandiruočių (kelionės, nakvynės, dienpinigių ir kt.) išlaidoms dengti;
- 13.7. kitoms su akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugos teikimu nesusijusioms išlaidoms.

V SKYRIUS

SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

14. Sutartis įsigalioja 2024 m. kovo 1 d. ir galioja iki 2024 m. gruodžio 31 d., išskyrus atvejus, kai Įstaigai sustabdoma arba panaikinama teisė teikti akredituotą vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugą. Sutartis Šalių susitarimu gali būti pratęsiama 2 kartus po 12 mėnesių.

15. Sutartis keičiama rašytiniu Šalių susitarimu. Sutarties pakeitimo projektą rengia Administracija. Sutarties pakeitimai yra neatskiriamos šios Sutarties dalys.

16. Sutartis gali būti nutraukiama:

- 16.1. Šalių susitarimu;
- 16.2. pasibaigus teisės teikti akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą galiojimo terminui ir Įstaigai negavus teisės toliau teikti akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą;
- 16.3. panaikinus teisę teikti akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą;
- 16.4. kai Šalys nevykdo savo įsipareigojimų;
- 16.5. kituose teisės aktuose numatytais pagrindais.

17. Administracija turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį pranešusi apie tai Įstaigai prieš 10 kalendorinių dienų, jei Įstaiga nevykdo savo įsipareigojimų ir pažeidžia šios Sutarties sąlygas, jei:

17.1. panaikinama teisė Įstaigai teikti akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą;

17.2. pasibaigus teisės teikti akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą galiojimo terminui, Įstaiga negavo teisės toliau teikti akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą;

17.3. Įstaiga laiku nepateikė Sutarties įgyvendinimo ataskaitų šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

17.4. Sutarties finansavimui gauti ar, vykdydama šią Sutartį, Įstaiga pateikė klaidinančią informaciją arba nuslėpė informaciją, turinčią reikšmės tinkamai šios Sutarties vykdymo kontrolei;

17.5. įgyvendindama Sutartį, Įstaiga pažeidė Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus;

17.6. Įstaiga nesudaro sąlygų ar neleidžia Administracijos įgaliotiems asmenims apžiūrėti vietoje ir (arba) patikrinti, kaip vykdoma Įstaigos veikla;

17.7. nevykdo šios Sutarties sąlygų, nustatančių pareigą tvarkyti apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi ir palyginama, pateikiama laiku bei išsamiai;

17.8. įgyja likviduojamo ar bankrutuojančio ūkio subjekto statusą;

17.9. pažeidžia kitas šios Sutarties sąlygas.

18. Nustačius arba gavus informacijos, kad esama šios Sutarties reikalavimų pažeidimų, Administracijos atstovas atlieka papildomą gautų dokumentų patikrinimą ir (arba) patikrą Įstaigoje.

19. Atlikus papildomą gautų dokumentų patikrinimą ir (arba) patikrą vietoje ir aptikus pažeidimų, Administracija nustato terminą, per kurį padaryti pažeidimai turi būti pašalinti. Įstaiga privalo per nustatytą terminą pašalinti nustatytus pažeidimus ir apie jų įvykdymą raštu informuoti Administraciją.

20. Savivaldybės merui ar jo įgaliotam Administracijos direktoriui priėmus sprendimą sustabdyti Įstaigos teisę teikti akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą, Sutarties vykdymas laikinai sustabdomas Šalių papildomu Sutarties susitarimu Savivaldybės mero potvarkyje arba jo įgalioto Administracijos direktoriaus įsakyme dėl teisės teikti akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą sustabdymo nustatytam laikotarpiui.

21. Savivaldybės merui ar jo įgaliotam Administracijos direktoriui priėmus sprendimą panaikinti Įstaigai teisę teikti akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą, Sutartis nutraukiama nuo sprendime nurodytos dienos dėl teisės teikti akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą panaikinimo.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

22. Administracija, vykdydama šioje Sutartyje nurodytą lėšų panaudojimo kontrolę, ir Įstaiga, vykdydama Sutartyje nurodytas veiklas bei funkcijas, turi užtikrinti 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) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų laikymąsi. Įstaiga fizinių asmenų duomenis tvarko tik Paslaugų teikimo ir atsiskaitymo už gautą finansavimą tikslais, Administracija – Sutartyje nurodytų valstybės ir Savivaldybės biudžetų lėšomis finansuojamų veiklų kokybės kontrolės tikslu.

VII SKYRIUS PRANEŠIMAI

23. Pranešimai Šalims turi būti siunčiami elektroniniais adresais, kurie yra nurodyti Sutarties XI skyriuje.

24. Sutartyje numatytas ataskaitas siųsti elektroniniu paštu Administracijos struktūriniam padaliniui, atsakingam už Administracijos gaunamųjų ir siunčiamųjų dokumentų registravimą.

25. Kiekviena Sutarties Šalis privalo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo duomenų pasikeitimo dienos informuoti kitą Sutarties Šalį apie savo buveinės, telefono numerio, elektroninio pašto adresu, duomenų apie sąskaitas banke ar kitus svarbius pasikeitimus. Neįvykdžius šio reikalavimo visi neinformuotos Šalies pranešimai, informacija ar bet kokia kita medžiaga, išsiųsta paskutiniu neinformuotai Šaliai žinomą adresu, elektroninio pašto adresu, laikoma tinkamai įvykdytu pranešimu, o išlaidas dėl neteisingų mokėjimų pagal šią Sutartį neinformavus apie sąskaitos banke duomenų pasikeitimą privalo atlyginti laiku neinformavusi Sutarties Šalis.

26. Ataskaitos gavimo diena laikoma ataskaitos registravimo Savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje diena.

VIII SKYRIUS NENUGALIMA JĖGA

27. Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama nuo atsakomybės dėl ypatingų ir neišvengiamų aplinkybių – nenugalimos jėgos (*force majeure*), nustatytos ir jas patyrusios Šalies įrodytos pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, jeigu Šalis nedelsiant pranešė kitai Šaliai apie kliūtį bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui.

28. Nenugalima jėga (*force majeure*) nelaikomos Šalies veiklai turėjusios įtakos aplinkybės, į kurių galimybę Šalys, sudarydamos Sutartį, atsižvelgė, t. y. Lietuvoje, jos ūkyje pasitaikančios aplinkybės, sąlygos, valstybės ar savivaldos institucijų sprendimai, sukėlę bet kurios iš šalių reorganizavimą, privatizavimą, likvidavimą, veiklos pobūdžio pakeitimą, stabdymą (trukdymą), kitos aplinkybės, kurios turėtų būti laikomos ypatingomis, bei Lietuvoje sutarties sudarymo metu yra tikėtinos. Nenugalima jėga (*force majeure*) taip pat nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolei vykdyti prekių, šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba šalis pažeidžia savo prievoles.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Šalys neturi teisės savo įsipareigojimų perduoti tretiesiems asmenims.

30. Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės dėl šios Sutarties vykdymo pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimą Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

31. Sutartis vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

32. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami rašytiniu Šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios Sutarties dalis.

33. Nesutarimai, kurie gali atsirasti dėl Sutarties ir yra susiję su jos galiojimu, vykdymu ir nutraukimu, sprendžiami abiejų Šalių susitarimu, o nesutarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka bus sprendžiami teisme pagal Administracijos buveinės vietą.

34. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai. Abu egzemplioriai turi vienodą teisinę galią.

35. Sutarties priedai laikomi neatskiriama šios Sutarties dalimi.

36. Sutartyje neapertos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis.

X SKYRIUS SUTARTIES PRIEDAI

37. Sutarties priedai:

37.1. 1 priedas. Detalios išlaidų sąmatos forma, 1 lapas.

37.2. 2 priedas. Prašymo tikslinti detalią išlaidų sąmatą forma, 1 lapas.

37.3. 3 priedas. Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo vaikui ir jo šeimai kryptių sąrašas, 3 lapai.

37.4. 4 priedas. Buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinės forma, 1 lapas.

37.5. 5 priedas. Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo vaikui ir jo šeimai pagal Paslaugų teikimo kryptis ataskaitų formos, 5 lapai.

37.6. 6 priedas. Paraiškos Savivaldybės biudžeto lėšoms gauti forma, 1 lapas.

XI SKYRIUS ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Administracija

Vilniaus miesto savivaldybės administracija
Kodas 188710061
Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius
Luminor Bank AB, banko kodas 40100
a. s. LT12 4010 0424 0392 2454
Tel. +370 5 211 2653
El. p. gerove@vilnius.lt

Socialinės gerovės skyriaus vedėja
Lina Juškevičienė

Įstaiga

VšĮ Galileo centras
Kodas 306238659
Krivųjų g. 5, LT-01204 Vilnius
Swedbank AS
a. s. LT85 7300 0101 7617 7783
Tel. +370 611 22960
El. p. info@galileocentras.lt

VšĮ Galileo centro direktorė
Inga Tarakavičiūtė

TVIRTINU

Socialinės gerovės skyriaus vedėja

(asignavimų valdytojo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

Lina Juškevičienė

(vardas ir pavardė)

(data)

A.V.

VšĮ Galileo centras

(dokumento sudarytojo (įstaigos) pavadinimas)

2024-02-29

(data ir numeris)

Vilnius

(sudarymo vieta)

2024 m. PROGRAMOS ŠAMATA

(Asignavimų valdytojo) įstaigos pavadinimas

188710061	21040	
------------------	--------------	--

Savivaldybė Skyrius Biudžetinė
įstaiga

(Kodas)

Administracija Socialinės gerovės skyrius, Administracija

Programa/Priemonė:

202030105

(Kodas)

Nevyriausybinių organizacijų socialinių projektų finansavimas

Šamata:

6000655

(Kodas)

Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros organizavimas

Finansavimo šaltinis:

21

(Kodas)

Tarpusavio atsiskaitymai (lėšos iš kitų valdymo lygių, kita tikslinė dotacija)

Išlaidų klasifikacija pagal valstybės funkcijas:

10	09	01	01
----	----	----	----

(Kodas)

Kiti jokiai grupei nepriskirti su socialine apsauga susiję reikalai

(tūkst. Eur.)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio*		Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
kodas	pavadinimas					
2	IŠLAIDOS	15.92	3.98	3.98	3.98	3.98
2 8 1 1 2	Kitos išlaidos kitiems einamiesiems tikslams	15.92	3.98	3.98	3.98	3.98
	Iš viso asignavimų	15.92	3.98	3.98	3.98	3.98

* Skilties „Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio“ stulpeliuose „kodas“, „pavadinimas“ įrašomas išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio kodas ir pavadinimas, kurie patvirtinti finansų ministro 2003 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 1K-184 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijos patvirtinimo“.

Direktorė

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų
pavadinimas)

(parašas)

Inga Tarakavičiūtė

(vardas ir pavardė)

Finansų ir partnerysčių vadovė

(įstaigos padalinio, atsakingo už planavimą, vadovo ar jo
įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

Laura Jonaitytė-Klimavičienė

(vardas ir pavardė)

VšĮ Galileo centras
306238659
Mildos g. 6, Vilnius
37061122960

DETALI IŠLAIDŲ SĄMATA

2024 m. vasario 29 d. Nr. 1
Vilnius

Eil. nr.	Išlaidų pavadinimas	Ekonominės klasifikacijos kodas	Suma (Eur)
1.	Darbo užmokestis pinigais	2.1.1.1.1.1.	12780.20
2.	Socialinio draudimo įmokos	2.1.2.1.1.1.	3139.80
Iš viso:			15920.00

Įstaigos vadovas

(parašas)

Inga Tarakavičiūtė
(vardas pavardė)

Įstaigos finansininkas

(parašas)

Laura Jonaitytė-Klimavičienė
(vardas pavardė)

(Prašymo forma)

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos
Socialinės gerovės skyriui

**PRAŠYMAS
TIKSLINTI DETALIAŲ IŠLAIDŲ ŠAMATĄ**

202_ m. _____ d.
Vilnius

(Įstaigos pavadinimas)

(telefonas, elektroninio pašto adresas)

(sutarties data, numeris)

Eil. nr.	Išlaidų pavadinimas	Ekonominės klasifikacijos kodas	Pradinė šamata (Eur)	Patikslinta šamata (Eur)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Iš viso:				

Priežastys, dėl kurių būtina tikslinti šamata:

(įstaigos vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(įstaigos finansininkas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

AKREDITUOTOS VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS TEIKIMO VAIKUI IR JO ŠEIMAI KRYPČIŲ SĄRAŠAS

I. UŽIMTUMO KRYPTIS

Eilės nr.	Kriterijus	Turinys
1.	Tikslinė grupė	Vaikai iš bendruomenės
2.	Pagalbos planas	Sudaromas pagalbos vaikui ir šeimai planas, identifikuojant psichosocialinius vaiko ir šeimos poreikius, ir peržiūrimas ne rečiau kaip 1 kartą per metus.
3.	Paslaugų turinys	<ol style="list-style-type: none">1. Informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas.2. Kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir (ar) palaikymas ir (ar) atkūrimas (savitvarka, asmens higiena, sveikos gyvensenos įgūdžiai ir kt.).3. Pagalba ruošiant pamokas.4. Maitinimo organizavimas.5. Laisvalaikio organizavimas.6. Psichologinės pagalbos organizavimas, kitos individualios socialinės paslaugos, atsižvelgiant į vaiko poreikius.7. Nuolatinių ryšių su savo veiklos teritorijoje veikiančiomis mokyklomis, policija, nevyriausybinėmis organizacijomis, kitomis socialinių paslaugų įstaigomis, savivaldybės ir gyvenamosios vietos bendruomenėmis, religinėmis bendruomenėmis, bendrijomis ir su vaiko teisių apsauga susijusiomis bei pagalbą vaikams, šeimai teikiančiomis institucijomis ir įstaigomis (socialinės paramos skyriais, seniūnijomis, kitomis įstaigomis ir organizacijomis) plėtojimas ir palaikymas.8. Kitos papildomos paslaugos pagal vaiko poreikius.
4.	Darbas su šeima ir vaiko aplinka	Minimalus būtinas kontakto palaikymas, keitimasis informacija.
5.	Profesinių kompetencijų tobulinimas	Profesinės kompetencijos tobulinamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu.

II. SOCIALINIO DARBO KRYPTIS

Eilės nr.	Kriterijus	Turinys
1.	Tikslinė grupė	Vaikai, kurių šeimoms taikoma atvejo vadyba, kuriems nustatytas neįgalumo lygis, specialieji ugdymosi poreikiai, elgesio ir emocijų sutrikimai, kuriems Vilniaus miesto savivaldybės mero potvarkiu paskirtos minimalios priežiūros priemonės.
2.	Pagalbos planas	Sudaromas pagalbos vaikui ir šeimai planas, identifikuojant psichosocialinius vaiko ir šeimos poreikius, ir peržiūrimas ne rečiau nei 2 kartus per metus.
3.	Paslaugų turinys	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas. 2. Kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir (ar) palaikymas ir (ar) atkūrimas (savitvarka, asmens higiena, sveikos gyvensenos įgūdžiai ir kt.). 3. Pagalba ruošiant pamokas. 4. Maitinimo organizavimas. 5. Laisvalaikio organizavimas. 6. Psichologinės pagalbos organizavimas, individualus psichologo / socialinio darbuotojo konsultavimas; kitos individualios socialinės paslaugos, atsižvelgiant į vaiko poreikius. 7. Nuolatinių ryšių su savo veiklos teritorijoje veikiančiomis mokyklomis, policija, nevyriausybinėmis organizacijomis, kitomis socialinių paslaugų įstaigomis, savivaldybės ir gyvenamosios vietos bendruomenėmis, religinėmis bendruomenėmis, bendrijomis ir su vaiko teisių apsauga susijusiomis bei pagalbą vaikams, šeimai teikiančiomis institucijomis ir įstaigomis (socialinės paramos skyriais, seniūnijomis, kitomis įstaigomis ir organizacijomis) plėtojimas ir palaikymas. 8. Dalyvavimas atvejo vadybos posėdžiuose. 9. Socialinių įgūdžių grupės, elgesio korekcija arba kitos teorija grįstos intervencijos (pagal poreikį). 10. Kitos papildomos paslaugos pagal vaiko poreikius.
4.	Darbas su šeima ir vaiko aplinka	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reguliarus aktyvaus kontakto palaikymas, įtraukimas į pagalbos plano įgyvendinimą. 2. Individualus psichologo / socialinio darbuotojo konsultavimas pagal poreikį. 3. Seminarai, mokymai, paskaitos*. 4. Kitos papildomos paslaugos pagal šeimos poreikius.
5.	Profesinių kompetencijų tobulinimas	Profesinės kompetencijos tobulinamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu.

* Paslaugos pagal poreikį gali būti organizuojamos akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą teikiančioje įstaigoje arba akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą teikianti įstaiga tarpininkauja dėl paslaugų teikimo kitoje organizacijoje.

_____ (įstaigos pavadinimas, kodas)

_____ Už valstybės/savivaldybės lėšas

_____ (pabraukti reikiama)

_____ (sutarties data, numeris)

BUHALTERINĖS APSKAITOS DOKUMENTŲ, PAGRINDŽIANČIŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ, SUVESTINĖ

_____ (data)
Vilnius

Eil. nr.	Išlaidų ekonominė klasifikacija		Ūkio subjektas, surašęs apskaitos dokumentą		Apskaitos dokumentas				Ūkinės operacijos turinys	Apmokėta iš programai skirtų lėšų		
	straipsnis	pavadinimas	pavadinimas	įm. kodas	pavadinimas	data	numeris	suma (Eur)		pavedimo numeris	data	suma (Eur)
1.												
2.												
3.												
Iš viso												

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus

_____ (įstaigos vadovas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (įstaigos finansininkas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (Rengėjo vardas ir pavardė, telefono Nr.)

(Ataskaitų formos)

**AKREDITUOTOS VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖS PRIŽIŪROS TEIKIMO VAIKUI IR JO ŠEIMAI PAGAL PASLAUGŲ TEIKIMO
KRYPTIS ATASKAITOS**

AKREDITUOTOS VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖS PRIŽIŪROS TEIKIMO PAGAL UŽIMTUMO KRYPTĮ ATASKAITA

(Istaigos pavadinimas, sutarties numeris)

(Paslaugų teikimo adresas)

Už 20__ m. _____ – 20__ m. _____ laikotarpį

(pildymo data)

Eilės nr.	Kriterijus	Turinys	Mato vienetas	Suteikta akredituotos vaikų dienos socialinės prižiūros paslaugų per ataskaitinį laikotarpį
1.	Tikslinė grupė	Vaikai iš bendruomenės.	Paslaugų gavėjų skaičius	
2.	Pagalbos planas	Sudaromas pagalbos vaikui ir šeimai planas, identifikuojant psichosocialinius vaiko ir šeimos poreikius, ir peržiūrimas ne rečiau kaip 1 kartą per metus.	Sudarytų naujų planų skaičius / atliktų peržiūrų skaičius	
3.	Paslaugų turinys	1. Informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas.	Suteiktų paslaugų skaičius	
		2. Kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir (ar) palaikymas ir (ar) atkūrimas (savitvarka, asmens higiena, sveikos gyvensenos įgūdžiai ir kt.).	Suteiktų paslaugų skaičius	
		3. Pagalba ruošiant pamokas.	Suteiktų paslaugų skaičius	

		4. Maitinimo organizavimas.	Maitinimo organizavimo pobūdis ir dažnis (pvz., 1 kartą per dieną šaltas / karštas maistas / užkandžiai vidutiniškai 10 vaikų)	
		5. Laisvalaikio organizavimas.	Paslaugos pavadinimas / paslaugos gavėjų skaičius (pvz., ekskursija / 10 dalyvių)	
		6. Psichologinės pagalbos organizavimas, kitos individualios socialinės paslaugos, atsižvelgiant į vaiko poreikius.	Suteiktų paslaugų skaičius / paslaugų gavėjų skaičius	
		7. Nuolatinių ryšių su savo veiklos teritorijoje veikiančiomis mokyklomis, policija, nevyriausybinėmis organizacijomis, kitomis socialinių paslaugų įstaigomis, savivaldybės ir gyvenamosios vietos bendruomenėmis, religinėmis bendruomenėmis, bendrijomis ir su vaiko teisių apsauga susijusiomis bei pagalbą vaikams, šeimai teikiančiomis institucijomis ir įstaigomis (socialinės paramos skyriais, seniūnijomis, kitomis įstaigomis ir organizacijomis) plėtojimas ir palaikymas.	Organizacijų, įstaigų, bendruomenių, su kuriomis palaikomi nuolatiniai ryšiai, skaičius	
		8. Kitos papildomos paslaugos pagal vaiko poreikius.	Suteiktų papildomų paslaugų skaičius, jas detalizuojant / paslaugų gavėjų skaičius	
4.	Darbas su vaiko šeima ir aplinka	Minimalus būtinas kontakto palaikymas, keitimasis informacija.	Suteiktų konsultacijų skaičius	
5.	Profesinių kompetencijų tobulinimas	Profesinės kompetencijos tobulinamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu.	Mokymų temos ir valandų skaičius, kuriuose dalyvavo Įstaigos vadovas.	
			Mokymų temos ir valandų skaičius, kuriuose dalyvavo Įstaigos socialiniai darbuotojai.	
			Mokymų temos ir valandų skaičius, kuriuose dalyvavo kiti Įstaigos socialinių paslaugų srities darbuotojai.	
			Įstaigos vadovo dalyvavimo	

			supervizijoje valandų skaičius	
			Įstaigos socialinių darbuotojų dalyvavimo supervizijoje valandų skaičius	

Įstaigos vadovo parašas, vardas, pavardė _____

Ataskaitą sudariusio asmens vardas, pavardė, tel. Nr. _____

AKREDITUOTOS VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS TEIKIMO PAGAL SOCIALINIO DARBO KRYPTĮ ATASKAITA

(Istaigos pavadinimas, sutarties numeris)

(Paslaugų teikimo adresas)

20 __m. _____ – 20 __m. _____ laikotarpį

(pildymo data)

Eilės Nr.	Kriterijus	Turinys	Mato vienetas	Suteikta akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugų per ataskaitinį laikotarpį
1.	Tikslinė grupė	Vaikai, kurių šeimoms taikoma atvejo vadyba, kuriems nustatytas neįgalumo lygis, specialieji ugdymosi poreikiai, elgesio ir emocijų sutrikimai, kuriems Vilniaus miesto savivaldybės mero potvarkiu paskirtos minimalios priežiūros priemonės.	Paslaugų gavėjų skaičius, juos detalizuojant	
2.	Pagalbos planas	Sudaromas pagalbos vaikui ir šeimai planas, identifikuojant psichosocialinius vaiko ir šeimos poreikius, ir peržiūrimas ne rečiau nei 2 kartus per metus.	Sudarytų naujų planų skaičius / atliktų peržiūrų skaičius	
3.	Paslaugų turinys	1. Informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas.	Suteiktų paslaugų skaičius	
2. Kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir (ar) palaikymas ir (ar) atkūrimas (savitvarka, asmens higiena, sveikos gyvensenos įgūdžiai ir kt.).		Suteiktų paslaugų skaičius		
3. Pagalba ruošiant pamokas.		Suteiktų paslaugų skaičius		
4. Maitinimo organizavimas.		Maitinimo organizavimo pobūdis ir dažnis (pvz., 1 kartą per dieną šaltas /		

			karštas maistas / užkandžiai vidutiniškai 10 vaikų)	
		5. Laisvalaikio organizavimas.	Paslaugos pavadinimas / paslaugos gavėjų skaičius (pvz., ekskursija / 10 dalyvių)	
		6. Psichologinės pagalbos organizavimas, individualus psichologo / socialinio darbuotojo konsultavimas, kitos individualios socialinės paslaugos, atsižvelgiant į vaiko poreikius.	Suteiktų paslaugų skaičius / paslaugų gavėjų skaičius	
		7. Nuolatinių ryšių su savo veiklos teritorijoje veikiančiomis mokyklomis, policija, nevyriausybinėmis organizacijomis, kitomis socialinių paslaugų įstaigomis, savivaldybės ir gyvenamosios vietos bendruomenėmis, religinėmis bendruomenėmis, bendrijomis ir su vaiko teisių apsauga susijusiomis bei pagalbą vaikams, šeimai teikiančiomis institucijomis ir įstaigomis (socialinės paramos skyriais, seniūnijomis, kitomis įstaigomis ir organizacijomis) plėtojimas ir palaikymas.	Organizacijų, įstaigų, bendruomenių, su kuriomis palaikomi nuolatiniai ryšiai, skaičius	
		8. Dalyvavimas atvejo vadybos posėdžiuose.	Atvejo vadybos posėdžių, kuriuose dalyvauta, skaičius	
		9. Socialinių įgūdžių grupės, elgesio korekcija arba kitos teorija grįstos intervencijos (pagal poreikį).	Paslaugų pavadinimas / paslaugų gavėjų skaičius (pvz., bendradarbiavimo įgūdžių grupė / 10 dalyvių)	
		10. Kitos papildomos paslaugos pagal vaiko poreikius.	Suteiktų papildomų paslaugų skaičius, jas detalizuojant / paslaugų gavėjų skaičius	
4.	Darbas su vaiko šeima ir aplinka	1. Reguliarus aktyvaus kontakto palaikymas, įtraukimas į pagalbos plano įgyvendinimą.	Suteiktų paslaugų pobūdis / skaičius	
		2. Individualus psichologo / socialinio darbuotojo konsultavimas pagal poreikį.	Suteiktų paslaugų skaičius / paslaugų gavėjų skaičius	
		3. Seminarai, mokymai, paskaitos*.	Suteiktų paslaugų skaičius / paslaugų gavėjų skaičius	
		4. Kitos papildomos paslaugos pagal šeimos poreikius.	Paslaugų pavadinimas / paslaugų gavėjų skaičius	
5.	Profesinių	Profesinės kompetencijos tobulinamos, vadovaujantis Lietuvos	Mokymų temos ir valandų skaičius, kuriuose dalyvavo	

kompetencijų tobulinimas	Respublikos socialinių paslaugų įstatymu.	Įstaigos vadovas.	
		Mokymų temos ir valandų skaičius, kuriuose dalyvavo Įstaigos socialiniai darbuotojai.	
		Mokymų temos ir valandų skaičius, kuriuose dalyvavo kiti Įstaigos socialinių paslaugų srities darbuotojai.	
		Įstaigos vadovo dalyvavimo supervizijoje valandų skaičius	
		Įstaigos socialinių darbuotojų dalyvavimo supervizijoje valandų skaičius	

* Paslaugos pagal poreikį gali būti organizuojamos akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą teikiančioje įstaigoje arba akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą teikianti įstaiga tarpininkauja dėl paslaugų teikimo kitoje organizacijoje.

Įstaigos vadovo parašas, vardas, pavardė _____
 Ataskaitą sudariusio asmens vardas, pavardė, tel. Nr. _____

(Paraiškos forma)

PARAIŠKA SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMS GAUTI

(Įstaigos pavadinimas, kodas, sutarties numeris)

(Paslaugų teikimo adresas)

Už 20 __ m. _____ – 20__ m. _____ laikotarpį

(Pateikimo data)

Prašome skirtas lėšas pervesti į nurodytą banko sąskaitą: _____

Reikiama lėšų suma eurais (žodžiais): _____

Eilės nr.	Paslaugų teikimo vaikui ir jo šeimai kryptys	Per užpraėjusį mėnesį paslaugas gavusių vaikų skaičius	Per praėjusį mėnesį paslaugas gavusių vaikų skaičius	Per užpraėjusį ir praėjusį mėnesius paslaugas gavusių vaikų skaičius (3+4)	Suteiktos Paslaugos įkainis vienam vaikui per mėnesį	Prašoma lėšų suma už per užpraėjusį ir praėjusį mėnesius suteiktas paslaugas
1	2	3	4	5	6	7
1.	Užimtumo kryptis					
2.	Socialinio darbo kryptis					
3.	Iš viso:					

(Įstaigos vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Įstaigos finansininkas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	AKREDITUOTOS VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS FINANSAVIMO SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-01 Nr. A291-997/24
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lina Pupelienė, Socialinės gerovės skyriaus patarėja, Socialinės gerovės skyrius
Sertifikatas išduotas	LINA PUPELIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-01 08:04:10 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-06-03 19:52:42 – 2025-06-02 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	INGA TARAKAVIČIŪTĖ, atstovas, VšĮ Galileo centras
Sertifikatas išduotas	INGA TARAKAVIČIŪTĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-01 08:44:03 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-01 08:44:13 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-05-03 10:43:50 – 2024-05-03 10:43:50
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lina Juškevičienė, Socialinės gerovės skyriaus vedėja, Socialinės gerovės skyrius
Sertifikatas išduotas	LINA JUŠKEVIČIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-01 13:42:23 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-01 13:42:36 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-03-07 15:40:35 – 2027-03-06 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, i.k. 188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 09:38:49 iki 2024-12-19 09:38:49
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	7
Pagrindinio dokumento pridedamų 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 3.5.74.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-03-01 14:00:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-03-01 14:00:46 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“