



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL LĖŠŲ, SKIRTŲ AKREDITUOTAI VAIKŲ DIENOS SOCIALINEI PRIEŽIŪRAI ORGANIZUOTI IR TEIKTI, SKYRIMO IR PERVEDIMO SUTARTIES PAVYZDINĖS FORMOS PATVIRTINIMO

2025 m. lapkričio d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis Savivaldybių administracijoms skirtų valstybės biudžeto lėšų akredituotai vaikų dienos socialinei priežiūrai organizuoti, teikti ir administruoti paskirstymo, pervedimo, tikslinimo, naudojimo, atsiskaitymo ir kontrolės tvarkos aprašu, patvirtintu 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“, Šakių rajono savivaldybės socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugos akreditavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Šakių rajono savivaldybės mero 2024 m. rugpjūčio 10 d. potvarkiu Nr. MT-470 „Dėl Šakių rajono savivaldybės socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugos akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 22 punktu bei atsižvelgdamas į Šakių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyriaus 2025 m. kovo 13 d. vidaus audito ataskaitos Nr. AS3-(24.1)-3 „Gelgaudiškio bendruomenės centro „Atgaiva“ vaikų dienos centro lėšų naudojimo vidaus kontrolės vertinimas“ 1.2 papunktyje pateiktą rekomendaciją,

t v i r t i n u Lėšų, skirtų akredituotai vaikų dienos socialinei priežiūrai organizuoti ir teikti, skyrimo ir pervedimo sutarties pavyzdinę formą (pridedama).

Administracijos direktorius

Vytautas Ižganaitis

Parengė
Socialinės paramos skyriaus
vyriausioji specialistė

Milda Savukaitienė
2025-11-26

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025 m. lapkričio d. įsakymu Nr. AT-

LĖŠŲ, SKIRTŲ AKREDITUOTAI VAIKŲ DIENOS SOCIALINEI PRIEŽIŪRAI ORGANIZUOTI IR TEIKTI, SKYRIMO IR PERVEDIMO SUTARTIS

_____ m. _____ d. Nr. VL-_____
Šakiai

Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gruodžio 8 d. įsakymo 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“ _____ punktu ir vykdydami Šakių rajono savivaldybės socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugos akreditavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Šakių rajono savivaldybės mero 2024 m. rugpjūčio 10 d. potvarkiu Nr. MT-470 „Dėl Šakių rajono savivaldybės socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugos akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, _____ punktą, Šakių rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), atstovaujama savivaldybės administracijos direktoriaus _____, veikiančio pagal rajono savivaldybės tarybos _____ patvirtintus Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatus, ir _____, veikiančio (-ios) pagal _____, toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, sudarė šią Lėšų, skirtų akredituotai vaikų dienos socialinei priežiūrai organizuoti ir teikti, skyrimo ir pervedimo sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Šia Sutartimi Savivaldybės administracija įsipareigoja pervesti Vykdytojui Sutarties 2 punkte nurodytą valstybės biudžeto lėšų sumą ir savivaldybės biudžeto lėšų sumą, skirtą kiekvieno vaiko, lankančio Vykdytojo, kuriam suteikta teisė teikti akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą, vaikų dienos centrą, vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugoms finansuoti.

II. SUTARTIES SUMA

2. Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugų finansavimas:

2.1. valstybės biudžeto lėšų suma iki biudžetinių metų pradžios paskirstoma Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu. _____ metams kiekvienai socialinių paslaugų įstaigai, kuriai suteikta teisė teikti akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą, kurios duomenys įvesti į Socialinės paramos šeimai informacinę sistemą ir kurioje yra nuo _____ vietų, iš valstybės biudžeto skirta _____ Eur.

2.2. savivaldybės biudžeto lėšų sumos dydis yra kintamas priklausomai nuo vaikų dienos centrą lankančių vaikų skaičiaus per mėnesį, skiriant kiekvieno vaiko su negalia ir (ar) vaiko, turinčio

specialiųjų ugdymosi poreikių, dienos socialinės priežiūros paslaugoms finansuoti po _____ Eur per mėnesį, kitų vaikų – po _____ Eur;

2.3. Vykdytojo vaikų dienos centre numatyta akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą teikti _____ vaikų.

III. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3. Šia Sutartimi Savivaldybės administracija įsipareigoja:

3.1. pervesti Sutarties 2.1 papunktyje nurodytą valstybės biudžeto lėšų sumą į Vykdytojo Sutarties rekvizituose nurodytą sąskaitą ne dažniau kaip vieną kartą per ketvirtį;

3.2. vieną kartą per mėnesį pervesti Sutarties 2.2 papunktyje nurodytą savivaldybės biudžeto lėšų sumą per 10 dienų nuo Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus pateiktos vaikų, kuriems teikiamos dienos socialinės priežiūros paslaugos, lėšų kompensavimo pažymos (Sutarties 2 priedas);

3.3. pastebėjus nukrypimų nuo Sutarties sąlygų arba kitokių trūkumų, pranešti apie juos Vykdytojui;

3.4. pagal kompetenciją teikti informaciją ir konsultuoti Vykdytojo atsakingus darbuotojus dėl Sutarties taikymo bei su kokybe ir kontrole susijusiais klausimais;

3.5. gavus ir išnagrinėjus Vykdytojo raštu pateiktą pagrįstą prašymą dėl Išlaidų sąmatos tikslinimo, per 5 (penkias) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos priimti sprendimą dėl Išlaidų sąmatos tikslinimo ir apie tai raštu informuoti Vykdytoją.

4. Savivaldybės administracija turi teisę:

4.1. kontroliuoti Vykdytojo finansinę veiklą, kiek ji susijusi su akredituotos socialinės priežiūros paslaugų organizavimu ir teikimu ir visas kitas aplinkybes, susijusias su akredituotos socialinės priežiūros paslaugų finansavimu ir Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymu;

4.2. atlikti planinius ir neplaninius akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės vertinimus vadovaujantis Šakių rajono savivaldybės mero 2024 m. rugsėjo 25 d. potvarkiu Nr. MT-488 „Dėl prevencinių, bendrųjų, socialinių paslaugų, socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio paslaugos kokybės kontrolės Šakių rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu tvarkos aprašu;

4.3. prirėikus teikti Vykdytojui pastabas ir įspėjimus dėl Sutarties netinkamo vykdymo;

4.4. prirėikus reikalauti iš Vykdytojo per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą patikslinti dokumentus ir duomenis, susijusius su Sutarties įsipareigojimų vykdymu;

4.5. laikinai sustabdyti valstybės, savivaldybės biudžetų lėšų pervedimą, jeigu Vykdytojas laiku nepateikia Savivaldybės administracijai Sutarties 5.10 papunktyje nurodytas ataskaitas;

4.6. atlikti kitus veiksmus, užtikrinančius Sutarties vykdymą.

5. Šia Sutartimi Vykdytojas įsipareigoja:

5.1. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu suteikus teisę teikti akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą, teikti kokybiškas akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugas;

5.2. turėti atskirą banko sąskaitą lėšoms pervesti ir tvarkyti skirtų lėšų apskaitą taip, kad būtų užtikrintas lėšų atsekamumas, apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi, pateikiama laiku, išsami, taip pat laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių teisės aktų reikalavimų;

5.3. pagal Sutartį valstybės biudžeto gautas lėšas, skirtas akredituotai vaikų dienos socialinei priežiūrai organizuoti ir teikti, naudoti išlaidoms, susijusioms su akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros 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.“

5.4. pagal Sutartį savivaldybės biudžeto gautas lėšas, skirtas akredituotai vaikų dienos socialinei priežiūrai organizuoti ir teikti, naudoti išlaidoms, susijusioms su akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros 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.“

5.5. valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų nenaudoti:

5.5.1. įsiskolinimams padengti ar investiciniams projektams finansuoti;

5.5.2. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

5.5.3. pastatų statybai, rekonstrukcijai, kapitaliniam remontui;

5.5.4. išperkamajai nuomai;

5.5.5. ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti;

5.5.6. tarptautinių komandiruočių (kelionės, nakvynės, dienpinigių ir kt.) išlaidoms dengti;

5.5.7. kitoms su akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros nesusijusioms išlaidoms;

5.6. viešinti informaciją apie Vykdytojo vaikų dienos centro vykdomą veiklą;

5.7. atsiskaitymus grynaisiais ir negrynaisiais pinigais vykdyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.929 straipsniu ir kitais atsiskaitymus grynaisiais ir negrynaisiais pinigais reglamentuojančiais teisės aktais;

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

5.9. ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d. (imtinai) atsiskaityti;

5.10. už gautas valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšas, skirtas akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros veiklos vykdymui:

5.10.1. kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 3 d., o pasibaigus metams – iki einamųjų metų gruodžio 31 d., pateikti Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui ketvirčių ataskaitas pagal Savivaldybės administracijos pateiktą Sutarties 3VCA ir 4VCA priedus. Kartu su ketvirčių ataskaitomis pateikti ketvirčio buhalterinės apskaitos dokumentų, patvirtinančių lėšų panaudojimą, suvestinę pagal Savivaldybės administracijos pateiktą Sutarties 5VCA priedą, nurodant lėšų gavėjo pavadinimą, apskaitos dokumento (sąskaitos faktūros, sutarties, žiniaraščio ir kt.) datą ir numerį, ūkinės operacijos turinį ir sumą (euro ir euro centų tikslumu). Ataskaitos pagal Sutarties 3VCA ir 5VCA priedus teikiamos atskirai tiek už valstybės, tiek už savivaldybės biudžetų gautas lėšas, o pagal 4VCA priedą – už valstybės biudžeto gautas lėšas;

5.10.2. kiekvienam mėnesiui pasibaigus iki kito einamojo mėnesio 5 d. pateikti Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui užpildytą Sutarties 2 priedą.

5.11. sudaryti sąlygas Savivaldybės administracijos atstovams patikrinti skirtų valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšų naudojimą, įsileisti į visas patalpas, kuriose teikiamos akredituotos vaikų

dienos socialinės priežiūros paslaugos, pareikalavus Savivaldybės administracijos nustatytais terminais pateikti visus prašomus dokumentus ir duomenis, susijusius su Sutarties vykdymu;

5.12. raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie aplinkybes, dėl kurių negalima vykdyti Sutarties arba kurios trukdo ar gali trukdyti tinkamai įgyvendinti Sutartį;

5.13. ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d. grąžinti disponuojamose sąskaitose esamas, 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 rekvizituose nurodytą Savivaldybės administracijos banko sąskaitą, mokėjimo paskirtyje nurodant, kurių metų lėšos grąžinamos, finansavimo šaltinį, klasifikacijos straipsnį, grąžinamą sumą;

5.14. Savivaldybės administracijai ar Socialinių paslaugų priežiūros departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) 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 Savivaldybės administracijai į Sutarties rekvizituose nurodytą savivaldybės administracijos banko sąskaitą, mokėjimo paskirtyje nurodant, kurių metų lėšos grąžinamos, finansavimo šaltinį, ekonominės klasifikacijos straipsnį ir grąžinamą sumą;

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

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

5.17. raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros veiklos vykdymo nutraukimą, sustabdymą ar panaikinimą. Gavusi tokį pranešimą, Savivaldybės administracija per 5 (penkias) darbo dienas nuo šių aplinkybių atsiradimo dienos sustabdo valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšų pervedimą Vykdytojui. Vykdytojui pašalinus šiame papunktyje nurodytas priežastis, atnaujinus veiklą ir apie tai raštu pranešus Savivaldybės administracijai, sustabdytų valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšų pervedimas atnaujinimas;

5.18. norėdamas patikslinti veiklos Išlaidų sąmatą, Savivaldybės administracijai raštu pateikti pagrįstą prašymą tikslinti Išlaidų sąmatą;

5.19. gavus Savivaldybės administracijos raštišką leidimą tikslinti Išlaidų sąmatą, kaip tai nustatyta Sutarties 3.5 papunktyje, per 5 (penkias) darbo dienas nuo jo gavimo dienos atitinkamai patikslinti Išlaidų sąmatą ir ją pateikti Savivaldybės administracijai;

5.20. prašymus tikslinti Išlaidų sąmatą Savivaldybės administracijai teikti vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 (dešimt) darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami.

6. Vykdydamas Sutartį, Vykdytojas turi teisę:

6.1. inicijuoti gautų valstybės biudžeto lėšų perskirstymą Sutarties 5.19-5.20 papunkčiuose ir IV skyriuje nustatyta tvarka;

6.2. atsisakyti finansavimo ir inicijuoti Sutarties nutraukimą, laikydamasis Sutarties V skyriuje nustatytos tvarkos;

6.3. Gauti iš Savivaldybės administracijos informaciją, reikalingą sutartiniams įsipareigojimams įvykdyti.

7. Visa su Sutarties vykdymu susijusi informacija ir pranešimai siunčiami adresais, nurodytais Sutarties rekvizituose. Šalys privalo informuoti viena kitą raštu ar elektroniniu paštu apie Sutarties rekvizitų pakeitimą ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų pasikeitimo. Šalis neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, jog kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius pastarajai žinomus rekvizitus, neatitinka Sutarties sąlygų arba, kad ji negavo pranešimų ar lėšų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

IV. SUTARTIES PAKEITIMO SĄLYGOS

8. Sutartis keičiama Sutarties Šalims pasirašant papildomą susitarimą, kai keičiasi Sutarties vykdymo sąlygos ar dėl kitų Sutartyje nenumatytų aplinkybių, turinčių įtakos Sutarčiai vykdyti.

9. Atsiradus nenumatytoms aplinkybėms, Šalis privalo kitai Šaliai raštu ar elektroniniu paštu pateikti motyvuotą prašymą pakeisti Sutartį. Sutarties keitimo projektą rengia Savivaldybės administracijos specialistas, atsakingas už socialinės priežiūros akreditavimo procedūras.

10. Sutartis gali būti keičiama ir kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.223 straipsnyje numatytais atvejais.

11. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai yra neatskiriama Sutarties dalis.

V. SUTARTIES NUTRAUKIMO SĄLYGOS

12. Sutartis gali būti nutraukta Šalių susitarimu, Šalims pasirašant susitarimą, ar vienašališkai, kai viena Sutarties Šalis raštu įspėja kitą Šalį dėl Sutarties nutraukimo ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų.

13. Savivaldybės administracija, Vykdytoją informavusi Sutarties 12 punkte nustatyta tvarka, vienašališkai nutraukia Sutartį ir įpareigoja Vykdytoją grąžinti nepanaudotas ir (ar) ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas lėšas, kai Vykdytojas netinkamai vykdo Sutarties 5 punkte nustatytus įsipareigojimus, turinčius esminę reikšmę Sutarčiai vykdyti.

14. Vykdytojas turi teisę prašyti Savivaldybės administracijos nutraukti Sutartį, jeigu:

14.1. pasibaigus Vykdytojo įstaigos, kaip juridinio asmens, veiklai;

14.2. pasibaigus, panaikinus ar nepratęsus termino teisei Vykdytojui teikti akredituotą socialinę priežiūrą;

14.3. Vykdytojas nevykdo ar negalės vykdyti Sutarties įsipareigojimų dėl kitų priežasčių.

15. Norėdamas nutraukti Sutartį, Vykdytojas privalo pateikti Savivaldybės administracijai raštišką motyvuotą prašymą nutraukti Sutartį. Kartu su prašymu nutraukti Sutartį Vykdytojas privalo pateikti Sutarties 5.10 papunktyje nurodytas jau panaudotų lėšų ataskaitas (toliau – panaudotų lėšų ataskaitos). Savivaldybės administracijai pritarus Vykdytojo prašymui nutraukti Sutartį, Vykdytojas iki Sutarties nutraukimo privalo grąžinti nepanaudotas ar ne pagal tikslinę paskirtį panaudotas vykdant Sutartį gautas lėšas Savivaldybės administracijai į Sutarties rekvizituose nurodytą Savivaldybės administracijos banko, kitoje mokėjimo ar kredito įstaigoje esančią sąskaitą.

16. Savivaldybės administracija, gavusi Sutarties 15 punkte nurodytą Vykdytojo prašymą nutraukti Sutartį, patikrina panaudotų lėšų ataskaitas:

16. 1. jeigu patikrinus panaudotų lėšų ataskaitas nustatoma, kad lėšos panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį, Savivaldybės administracija nustato protingą terminą (ne ilgesnį nei 14 darbo dienų) jiems pašalinti. Vykdytojas, pašalinęs pažeidimus, nedelsdamas raštu apie tai privalo informuoti Savivaldybės administraciją. Jeigu per nustatytą terminą pažeidimai nepašalinami, Savivaldybės administracija gali imtis Sutarties 4.1–4.6 papunkčiuose nurodytų veiksmų;

16.2. jeigu, patikrinus panaudotų lėšų ataskaitas patvirtinančius dokumentus, Sutarties vykdymo pažeidimų nenustatoma arba jie pašalinami, Savivaldybės administracija, įvertinusi Vykdytojo prašyme nurodytus motyvus, priima sprendimą dėl Sutarties nutraukimo ir apie jį per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo informuoja Vykdytoją.

VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

17. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Sutarties Šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Vykdytojas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atsako už gautų valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį, informacijos ir pateiktų dokumentų tikslumą, gautų lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą.

VII. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

19. Bet kokie Sutarties Šalių nesutarimai ar ginčai, kylantys dėl Sutarties sudarymo ir vykdymo, sprendžiami abipusiu susitarimu Sutartyje nustatyta tvarka.

20. Nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Sutartis įsigalioja nuo _____ arba iki kol bus panaikinta teisė teikti akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą.

22. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi Sutarties Šalys.

23. Sutarties sąlygos privalomos Sutarties Šalims. Šalys yra atleidžiamos nuo atsakomybės dėl 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“.

24. Sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso bei kitų teisės aktų nuostatomis.

25. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties Šaliai.

26. Visi Sutarties priedai, pakeitimai ir papildymai yra neatskiriamos Sutarties dalys.

IX. SUTARTIES PRIEDAI

- 27. Išlaidų sąmata, Sutarties 1VCA priedas.
- 28. Vaikų, kuriems teikiamos dienos socialinės priežiūros paslaugos, lėšų kompensavimo pažyma, Sutarties 2 priedas.
- 29. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ketvirtinė ataskaita, Sutarties 3VCA priedas;
- 30. Valstybės biudžeto lėšų akredituotai vaikų dienos socialinei priežiūrai organizuoti, teikti ir administruoti panaudojimo ataskaita, Sutarties 4VCA priedas;
- 31. Buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių valstybės biudžeto lėšų panaudojimą, ketvirčio suvestinė, Sutarties 5VCA priedas.

X. SUTARTIES ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Savivaldybės administracija

Vykdytojas

A.V.

A.V.

(Istaigos pavadinimas)

IŠLAIDŲ SĄMATA Nr.

(data)

Programa:

Priemonė:

Veikla

Valstybės funkcija:

Išlaidų ekonominė klasifikacija:

Finansavimo šaltinis:

Pagrindas:

(Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymo Nr., data arba motyvuoto prašymo Nr., data)

(Eur)

Eil. Nr.	Lėšos	Metinė suma	Iš jų ketvirčiais			
			I	II	III	IV
1.	Akredituotai vaikų dienos socialinei priežiūrai organizuoti ir teikti					

Administracijos direktorius

.....

A. V.

Vykdytojas

.....

A. V.

(įstaigos pavadinimas, kodas, adresas, el. paštas, tel. nr., banko sąskaita, banko kodas)

**VAIKŲ, KURIEMS TEIKIAMOS DIENOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGOS, LĖŠŲ KOMPENSAVIMO M. MĖN.
PAŽYMA**

m. - Nr.

Eil. Nr.	Dienos socialinę priežiūrą gaunančio asmens vardas ir pavardė	Sutarties dėl dienos soc. priežiūros lėšų kompensavimo Nr.	Sprendimas dėl paslaugos skyrimo (data ir sprendimo numeris)	Dienos socialinės priežiūros kaina vienam asmeniui kalendoriniam mėnesiui, Eur	Ataskaitinio laikotarpio išlaidos (iš savivaldybės biudžeto) Eur
1	2	3	4	5	6
					Viso Eur:

Įstaigos vadovas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vyriausiasis finansininkas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Ataskaitą parengė

(vardas ir pavardė)

(Įstaigos pavadinimas)

(Registracijos kodas ir buveinės adresas)

Savivaldybės administracijos pavadinimas

Programa:
Priemonė:
Veikla:
Valstybės funkcija:
Išlaidų ekonominė klasifikacija:
Finansavimo šaltinis:

BIUDŽETO IŠLAIDŲ ŠAMATOS VYKDYMO M. MĖN. D. KETVIRTINĖ ATASKAITA

m. mėn. d. Nr.
(data)

(eurais ir centais)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Asignavimų planas metams, įskaitant patikslinimus	Asignavimų planas nuo metų pradžios, įskaitant patikslinimus	Gauti asignavimai		Panaudoti asignavimai (kasinės išlaidos)		Grąžinta einamųjų metų finansavimo sumų		Grąžinta praėjusių laikotarpių finansavimo sumų	Grąžinta banko palūkanų
			Per ataskaitinį ketvirtį	Nuo metų pradžios	Per ataskaitinį ketvirtį	Nuo metų pradžios	Iki 20..-12-31	Nuo 20..-01-01 iki 20..-01-05		
IŠ VISO:										

Įstaigos vadovas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Vyriausiasis finansininkas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Rengėjas:

(Vardas, pavardė, parašas, telefono Nr., el. pašto adresas)

(Istaigos pavadinimas)

(Istaigos adresas, istaigos kodas, istaigos el. paštas, tel.)

Savivaldybės administracijos pavadinimas

**VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ AKREDITUOTAI VAIKŲ DIENOS SOCIALINEI PRIEŽIŪRAI ORGANIZUOTI, TEIKTI
IR ADMINISTRUOTI PANAUDOJIMO ATASKAITA**

(data)

Programa:

Priemonė:

Veikla:

Valstybės funkcija:

Išlaidų ekonominė klasifikacija:

Finansavimo šaltinis:

Eil. Nr.	Išlaidos	Gauti asignavimai, Eur		Kasinės išlaidos, Eur ir centais*		Socialinių paslaugų įstaigų, teikiančių akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą, skaičius, vnt.	
		ataskaitinio ketvirčio	nuo metų pradžios	ataskaitinio ketvirčio	nuo metų pradžios	ataskaitinio ketvirčio	nuo metų pradžios
1	Išlaidos iš viso (2):						
2	Akredituotai vaikų dienos socialinei priežiūrai organizuoti ir teikti:						
3							
4							
5							
6							
7							

duomenis.

Gautų asignavimų nuo metų pradžios lėšų nepanaudojimo priežastys:

(Istaigos vadovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Finansininko pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Rengėjas:

(Vardas, pavardė, parašas, telefono Nr., el. pašto adresas)

(Istaigos pavadinimas)

(priemonės veiklos pavadinimas)

BUHALTERINĖS APSKAITOS DOKUMENTŲ, PAGRINDŽIANČIŲ _____ BIUDŽETO LĖŠŲ PANAUDOJIMĄ 20__ M. _____ KETVIRČIO SUVESTINĖ

(Sudarymo data)

Eil. Nr.	Biudžeto išlaidų klasifikacijos straipsnio kodas	Išlaidų straipsnio pavadinimas	Ūkio subjektas, surašęs būhalterinės apskaitos		Būhalterinės apskaitos dokumentas			Ūkinės operacijos turinys	Apmokėta iš skirtų lėšų pagal dokumentą		
			pavadinimas	kodas	pavadinimas	data	Nr.		Nr.	data	suma, Eur
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
Iš viso:		x	x	x	x	x	x	x	x	x	0,00

(Istaigos vadovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Finansininko pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Rengėjas:

(Vardas, pavardė, parašas, telefono Nr., el. pašto adresas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl lėšų, skirtų akredituotai vaikų dienos socialinei priežiūrai organizuoti ir teikti, skyrimo ir pervedimo sutarties pavyzdinės formos patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-11-27 Nr. AT-764
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	Vytautas Ižganaitis Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-27 17:47
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-11-30 00:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-30 08:15 - 2028-07-29 08:15
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	6
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Pavyzdinė sutartis su VDC.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Kopija 1VCA priedas pavyzdinė.pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Kopija Kopija Sutarties 2 priedas- forma.xlsx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Kopija 3VCA priedas pavyzdinė.xlsx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Kopija 4VCA priedas pavyzdinė.xlsx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Kopija 5VCA priedas pavyzdinė.pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251112.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-12-02)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-12-02 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-12-02 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“