



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS GYVENTOJŲ TELKIMO VISUOMENEI
NAUDINGAI VEIKLAI ATLIKTI TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. rugpjūčio d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 1 dalimi ir 6 dalies 11 punktu, Lietuvos Respublikos piniginių socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 23 straipsnio 2 dalies 1 punktu ir Telkimo visuomenei naudingai veiklai atlikti tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. A1-255 „Dėl Telkimo visuomenei naudingai veiklai atlikti tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2026 m. gegužės 28 d įsakymo. Nr. A1-339 redakcija), 10 punktu,

t v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės gyventojų telkimo visuomenei naudingai veiklai atlikti tvarkos aprašą (pridedama).

Administracijos direktorius

Vytautas Ižganaitis

Parengė
Socialinės paramos skyriaus
vyriausioji specialistė

Jolita Žemaitienė
2026-08-

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2026 m. rugpjūčio d. sprendimu Nr. AT-

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS GYVENTOJŲ TELKIMO VISUOMENEI NAUDINGAI VEIKLAI ATLIKTI TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šakių rajono savivaldybės gyventojų telkimo visuomenei naudingai veiklai atlikti tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Šakių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) ir jos teritorijos gyventojų, kuriems teikiama piniginė socialinė parama, tarpusavio susitarimu telkimo organizuojamai visuomenei naudingai veiklai atlikti tvarką ir sąlygas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymu (toliau – Įstatymas), Telkimo visuomenei naudingai veiklai atlikti tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. A1-255 „Dėl Telkimo visuomenei naudingai veiklai atlikti tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2026 m. gegužės 28 d įsakymo. Nr. A1-339 redakcija), (toliau – Tvarkos aprašas).

3. Visuomenei naudinga veikla – neatlyginamos nedidelės apimties visuomenei naudingos paslaugos, kurias savivaldybės teritorijos gyventojai atlieka savivaldybės bendruomenės labui.

4. Visuomenei naudingos veiklos tikslas – skatinti gyventojus aktyviai prisidėti prie bendruomenės gerovės kūrimo, jų iniciatyvą ir darbinę motyvaciją.

5. Santykiai, atsirandantys tarp visuomenei naudingos veiklos organizatoriaus ir asmens, pasitelkiamo visuomenei naudingai veiklai atlikti, yra civiliniai teisiniai santykiai.

6. Visuomenei naudinga veikla Šakių rajono savivaldybėje yra:

6.1. viešųjų erdvių, želdynų, želdinių, medelynų ir miškų tvarkymas ir priežiūra;

6.2. veikla socialinėse, švietimo, sveikatos, kultūros ir kitose įstaigose ir institucijose;

6.3. veikla nevyriausybinėse organizacijose, veikiančiose socialinės, švietimo, sveikatos, kultūros, aplinkosaugos srityse;

6.4. pagalba teikiant socialines paslaugas vienišiams pagyvenusiems ir neįgaliems asmenims;

6.5. pagalba organizuojant kultūros, sporto ir kitus renginius;

6.6. maisto produktų iš intervencinių maisto atsargų tiekimo organizavimo pagalbiniai darbai;

6.7. apleistų kapų tvarkymas bei pagalba laidojant vienišus asmenis;

6.8. kita gyvybei ir sveikatai pavojaus nekelianti ir specialaus pasirengimo bei kvalifikacijos nereikalaujanti veikla bendruomenės labui.

7. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Įstatyme ir Tvarkos apraše.

II SKYRIUS SĄLYGOS VISUOMENEI NAUDINGAI VEIKLAI ATLIKTI

8. Visuomenei naudingos veiklos organizatoriai Savivaldybėje yra Savivaldybės administracijos seniūnijos (toliau – Organizatorius), kurios organizuoja visuomenei naudingą veiklą ir jai atlikti pasitelkia Savivaldybės gyventojus, nurodytus Įstatymo 23 straipsnio 2 dalies 1 punkte.

9. Organizuojant visuomenei naudingą veiklą, atsižvelgiama į asmens, pasitelkiamo visuomenei naudingai veiklai atlikti, profesinį pasirengimą, asmeninius gebėjimus, pomėgius, įvertinamas jo pajėgumas ir darbų pasiūla seniūnijoje.

10. Visuomenei naudingai veiklai atlikti pasitelkiami darbingo amžiaus, nedirbantys (taip pat savarankiškai nedirbantys), nesimokantys asmenys, kurie atsisakė dalyvauti Savivaldybės institucijos parengtoje užimtumo didinimo programoje, nevyriausybinių organizacijų ir kitų juridinių asmenų vykdomose užimtumą skatinančiose programose ir (ar) projektuose ir nedalyvauja aktyvios darbo rinkos politikos priemonėse ir socialinę pašalpą gauna ne trumpiau kaip 3 mėnesius iš eilės.

III. SKYRIUS

TELKIMAS VISUOMENEI NAUDINGAI VEIKLAI

11. Tvarkos aprašo 10 punkte nurodytus asmenis, pateikusius prašymus-paraiškas piniginei socialinei paramai gauti ir visus reikiamus dokumentus, seniūnijos socialinio darbo organizatorius / specialistas, nustačius, kad asmeniui tikslinga dalyvauti Užimtumo didinimo programoje (toliau – UDP) ar nevyriausybinių organizacijų ir kitų juridinių asmenų vykdomose užimtumą skatinančiose programose ir (ar) projektuose, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo visų reikiamų dokumentų gavimo dienos siunčia į Užimtumo tarnybą prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos dėl dalyvavimo savivaldybės institucijos parengtoje UDP arba pasiūlo dalyvauti nevyriausybinių organizacijų ir kitų juridinių asmenų vykdomose užimtumą skatinančiose programose ir (ar) projektuose (toliau kartu – užimtumą skatinančios priemonės) užpildydamas prašyme-paraiškoje esantį siūlymą bei pateikdamas asmeniui susipažinti pasirašytinai.

12. Užimtumo tarnybos teritorinis klientų aptarnavimo skyrius įvertina siunčiamo asmens galimybes dalyvauti UDP, atrenka dalyvius, suformuoja pasiūlymą dalyvauti UDP ir Užimtumo tarnybos informacinėje sistemoje pateikia pasiūlymą savivaldybės administracijai.

13. Savivaldybės administracija, gavusi Užimtumo tarnybos suformuotą pasiūlymą, per 10 darbo dienų nuo šio pasiūlymo gavimo informuoja informacinėje sistemoje Užimtumo tarnybą apie asmens sutikimą dalyvauti UDP, atsisakymą dalyvauti arba neatvykimą dalyvauti be svarbių priežasčių. Šią informaciją teikia savivaldybės administracijos paskirtas atsakingas asmuo. Jei asmuo, dalyvaujdamas UDP veiklose, priima sprendimą atsisakyti jose dalyvauti, informacija apie šio asmens atsisakymą siunčiama el. paštu pasiūlymą pateikusiam Užimtumo tarnybos specialistui.

14. Ndirbančių asmenų atvejo vadybininkas / priemonių koordinatorius seniūnijų socialinio darbo organizatoriui / specialistui nuolat teikia UDP dalyvių sąrašus bei informaciją apie asmenų atsisakymą dalyvauti UDP.

15. Savivaldybės administracija teikia seniūnijoms jai žinomą informaciją apie nevyriausybinių organizacijų ir kitų juridinių asmenų vykdomas užimtumą skatinančias programas ir (ar) projektus. Nevyriausybinių organizacijų ar kiti juridiniai asmenys apie savo vykdomas užimtumą skatinančias programas ir (ar) projektus seniūnijoms gali pateikti informaciją ir patys.

16. Nevyriausybinių organizacijų ir kiti juridiniai asmenys įvertina nukreipto asmens galimybes dalyvauti užimtumą skatinančiose priemonėse ir apie atrinktus dalyvius pateikia informaciją pasiūlymą teikusiai seniūnijai.

17. Asmenys per 5 darbo dienas nuo seniūnijos siuntimo į Užimtumo tarnybą dienos ar pasiūlymo gavimo dienos privalo informuoti savivaldybės administraciją raštu, elektroninių ryšių priemonėmis arba atvykę į savivaldybės administraciją apie sutikimą ar atsisakymą dalyvauti užimtumą skatinančiose priemonėse.

18. Asmenys, atsisakę dalyvauti užimtumą skatinančiose priemonėse, per 5 darbo dienas nuo atsisakymo gavimo dienos, o asmenys, per nustatytą terminą neinformavę apie savo sprendimą, – per 5 darbo dienas nuo šio termino pabaigos dienos supažindinami su visuomenei naudingos veiklos atlikimo tvarka bei sąlygomis asmens prašyme-paraiškoje nurodytu informavimo būdu ir jiems išduodamas siuntimas atlikti visuomenei naudingą veiklą (1 priedas) (toliau – Siuntimas).

19. Siuntime nurodytą valandų skaičių asmuo turi atlikti ne vėliau kaip iki kreipimosi dėl socialinės pašalpos mėnesio pirmos dienos.

20. Su asmeniu, atliekančiu visuomenei naudingą veiklą, per 5 darbo dienas nuo Siuntimo išdavimo datos (įskaitant ir siuntimo išdavimo datą) sudaroma rašytinė visuomenei naudingos veiklos atlikimo sutartis (toliau – Sutartis) (2 priedas), kurioje nustatomos visuomenei naudingos veiklos

atlikimo sąlygos. Sutartis gali būti sudaroma 3 mėnesių laikotarpiui, nurodant veiklos turinį (pobūdį), arba konkrečiai visuomenei naudingai veiklai, kuri bus atlikta per konkretų laiką.

21. Pasirašius Sutartį, asmeniui, atliekančiam visuomenei naudingą veiklą, išduodama duomenų, apie atliktą visuomenei naudingą veiklą, ataskaita (3 priedas), kurioje nurodomas asmens, atliekančio visuomenei naudingą veiklą, vardas, pavardė, atliekamos veiklos turinys (pobūdis) ir dienos, kurias jis dalyvauja visuomenei naudingoje veikloje. Už kiekvieną visuomenei naudingos veiklos atlikimo dieną, asmuo, atliekantis visuomenei naudingą veiklą, iš Organizatoriaus ar jo paskirtų seniūnijos teritorijos bendruomenės narių, bendruomenių pirmininkų, seniūnaičių, įstaigų, organizacijų vadovų, kurie prižiūri visuomenei naudingos veiklos atlikimą, susirenka parašus. Ataskaitos praradimas ar sugadinimas savaime negali būti pagrindas laikyti, kad asmuo visuomenei naudingos veiklos neatliko. Veiklos atlikimo faktas ir trukmė nustatomi pagal visuomenei naudingos veiklos atlikimo sutartyje esančius įrašus, apskaitos žurnalo duomenis arba kitus Organizatoriaus turimus dokumentus. Organizatorius pagal šiuos duomenis atkuria prarastą ar sugadintą ataskaitą.

22. Visuomenei naudingos veiklos atlikimo laikas nustatomas, atsižvelgiant į paskirtos piniginių socialinės paramos dydį, tenkantį vienam suaugusiam šeimos nariui per mėnesį:

- 22.1. gavus nuo 20 Eur iki 60 Eur (įskaitant) kviečiama talkininkauti 3 dienas (12 valandų);
- 22.2. gavus nuo 60 Eur iki 90 Eur (įskaitant) kviečiama talkininkauti 4 dienas (16 valandų);
- 22.3. gavus nuo 90 Eur iki 120 Eur (įskaitant) kviečiama talkininkauti 5 dienas (20 valandų);
- 22.4. gavus nuo 120 Eur iki 150 Eur (įskaitant) kviečiama talkininkauti 6 dienas (24 valandas);
- 22.5. gavus nuo 150 Eur iki 180 Eur (įskaitant) kviečiama talkininkauti 7 dienas (28 valandas);
- 22.6. gavus nuo 180 Eur iki 210 Eur (įskaitant) kviečiama talkininkauti 8 dienas (32 valandas);
- 22.7. gavus nuo 210 Eur iki 240 Eur (įskaitant) kviečiama talkininkauti 9 dienas (36 valandas);
- 22.8. gavus nuo 240 Eur ir daugiau kviečiama talkininkauti 10 dienų (40 valandų).

23. Konkretų visuomenei naudingos veiklos atlikimo laiką nustato Organizatorius, laikydamasis Aprašo 22 punkte nustatytos visuomenei naudingos veiklos trukmės.

24. Visuomenei naudingos veiklos valandų skaičius gali būti sumažintas dėl asmens ligos, stacionarinio gydymo, šeimos nario slaugos ar priežiūros, artimojo mirties, jeigu šias aplinkybes patvirtina dokumentai. Valandų skaičius mažinamas proporcingai dokumentuose nurodytam laikotarpiui, kuriuo asmuo negalėjo atlikti veiklos. Sprendimą priima Organizatorius ir jo pagrindą nurodo visuomenei naudingos veiklos atlikimo sutartyje. Asmeniui pranešus apie įsidarbinimą, jis visuomenei naudingą veiklą atlikti nepasitelkiamas.

25. Organizatorius atsako už asmens supažindinimą su veiklos turiniu, eiga, saugos reikalavimais ir tinkamą instruktavimo užfiksavimą.

26. Organizatorius atsako už apskaitos žurnalo duomenų teisingumą, išsamumą ir savalaikį įrašymą.

27. Organizatorius atsako už faktiškai atlikto laiko ir veiklos įrašymą sutartyje bei šių duomenų atitiktį apskaitos žurnalui.

28. Organizatorius atsako už tikslių duomenų apie atliktą ar neatliktą veiklą pateikimą Socialinės paramos skyriui iki nustatyto termino. Organizatorius ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio paskutinės darbo dienos DVS „Kontora“ pateikia Socialinės paramos skyriui informaciją apie visuomenei naudingos veiklos atlikimą ar neatlikimą (4 priedas).

29. Jeigu visuomenei naudingai veiklai pasitelkiamas asmuo per šio Aprašo 20 punkte nustatytą terminą neatvyksta pas Organizatorių sudaryti Sutarties, neatvyksta atlikti visuomenei naudingos veiklos paskirtu laiku arba neįvykdo Sutartyje nustatytų įsipareigojimų, Organizatorius suteikia asmeniui 5 darbo dienų terminą neatvykimo ar veiklos neatlikimo priežastims paaiškinti ir jas patvirtinantiems dokumentams pateikti. Asmens neatvykimas, atsisakymas dalyvauti ar visuomenei naudingos veiklos neatlikimas ir šias aplinkybes pagrindžiantys duomenys pažymimi Aprašo 5 priede, nurodant neatvykimo ar neatlikimo datą, aplinkybes, asmens pateiktą paaiškinimą ir dokumentus arba faktą, kad asmuo per nustatytą terminą jų nepateikė.

Tik įvertinus asmens pateiktą paaiškinimą ir dokumentus arba jų nepateikus per nustatytą terminą, laikoma, kad asmuo be pateisinamos priežasties atsisakė dalyvauti visuomenei naudingoje

veikloje arba jos neatliko. Informacija perduodama Socialinės paramos skyriui sprendimui teisės aktų nustatyta tvarka priimti.

30. Jeigu bent vienas iš bendrai gyvenančių asmenų atsisako dalyvauti visuomenei naudingoje veikloje arba neįvykdo visuomenei naudingos veiklos atlikimo sutartyje numatytų įsipareigojimų, socialinė pašalpa skiriama tik vaikui (įvaikiui) ar vaikams (įvaikiams), įskaitant pilnamečius vaikus (įvaikius), kai jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programą ir laikotarpiu nuo bendrojo ugdymo programos baigimo dienos iki tų pačių metų rugsėjo 1 dienos, iki asmuo sutiks dalyvauti visuomenei naudingoje veikloje ir įvykdys sutartyje numatytus įsipareigojimus.

31. Jeigu vienas gyvenantis asmuo atsisako dalyvauti visuomenei naudingoje veikloje arba laiku neįvykdo visuomenei naudingos veiklos atlikimo sutartyje numatytų įsipareigojimų, socialinė pašalpa neskiriama ar nutraukiamas jos teikimas, iki asmuo sutiks dalyvauti visuomenei naudingoje veikloje ir įvykdys sutartyje numatytus įsipareigojimus.

32. Socialinės pašalpos gavėjas, atsisakęs dalyvauti visuomenei naudingoje veikloje arba laiku neįvykdęs visuomenei naudingos veiklos atlikimo sutartyje numatytų įsipareigojimų, apie priimtą sprendimą dėl socialinės pašalpos skyrimo / neskyrimo informuojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

33. Jei kreipdamasis dėl tolesnio piniginių socialinės paramos skyrimo asmuo nepateikia visuomenei naudingos veiklos atlikimo sutarties, piniginių socialinė parama skiriama vadovaujantis Įstatymo 23 straipsnio 2 dalies 4 ir 5 punktais – socialinė pašalpa neskiriama arba socialinė pašalpa skiriama tik vaikams ar vaikams (įvaikiams), įskaitant pilnamečius vaikus (įvaikius), jeigu jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį arba studijuoja aukštojoje mokykloje (išskyrus klausytojus), bet ne ilgiau kaip iki 24 metų amžiaus, įskaitant asmenis akademinių atostogų, suteiktų dėl ligos ar nėštumo ir gimdymo arba atlikti privalomąją pradinę karo tarnybą, laikotarpiu ir laikotarpiu nuo bendrojo ugdymo programos baigimo dienos iki tų pačių metų rugsėjo 1 dienos, tol, kol pareigos bus įvykdytos.

34. Atsižvelgdamas į visuomenei naudingos veiklos pobūdį ir teisės aktų nustatytus reikalavimus, Organizatorius iš asmens, atliekančio visuomenei naudingą veiklą, gali reikalauti pateikti tokiai veiklai atlikti reikalingą Privalomo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą arba Asmens medicininę knygelę (Forma Nr. 047/a arba Nr. 048/a).

35. Asmenims, atliekantiems visuomenei naudingą veiklą, transporto išlaidos, susijusios su atvykimu į visuomenei naudingos veiklos atlikimo vietą, neatlyginamos.

IV. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Visuomenei naudingos veiklos vykdymo metu visuomenei naudingos veiklos organizatoriui ir asmenims, atliekantiems visuomenei naudingą veiklą, padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

37. Aprašą įgyvendinančių subjektų veiksmai ir sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, vykdydami šio Aprašo nuostatas, privalo asmens duomenis tvarkyti vadovaudamiesi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu [\(ES\) 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

39. Šis Aprašas skelbiamas Teisės aktų registre ir Šakių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.sakiai.lt.

Šakių rajono savivaldybės gyventojų
telkimo visuomenei naudingai
veiklai atlikti tvarkos aprašo
1 priedas

(savivaldybės administracijos padalinio pavadinimas)

**SIUNTIMAS
ATLIKTI VISUOMENEI NAUDINGĄ VEIKLĄ**

(data) Nr. _____

Jūs, _____
(vardas ir pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas)

_____,
pasitelkiamas (-a) visuomenei naudingai veiklai atlikti, vadovaujantis Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 23 straipsnio 2 dalies 1 punktu, nes nedalyvaujate aktyvios darbo rinkos politikos priemonėse ir atsisakėte savivaldybės administracijos pasiūlymo dalyvauti savivaldybės institucijos parengtoje užimtumo didinimo programoje, nevyriausybinių organizacijų ir kitų juridinių asmenų vykdomose užimtumą skatinančiose programose ir (ar) projektuose ir socialinę pašalpą gavote ilgiau kaip 3 mėnesius iš eilės.

Nustatyta visuomenei naudingos veiklos trukmė – _____ val.
Iki 20 ____ m. _____ d. turite atvykti (pažymėkite tinkamą variantą):

☐ į visuomenei naudingos veiklos atlikimo vietą _____ ;
(nurodyti adresą)

☐ pas visuomenei naudingos veiklos organizatorių _____ .
(pavadinimas, adresas, telefono ryšio Nr., el. pašto adresas)

Esate informuojamas (-a), kad iki nustatytos datos privalote atvykti atlikti visuomenei naudingą veiklą. Jei dėl objektyvių priežasčių (pvz.: ligos, santuokos sudarymo, artimo giminaičio mirties ar įsidarbinus) iki nustatytos datos negalite atvykti pas visuomenei naudingos veiklos organizatorių, privalote pranešti savivaldybės administracijos padaliniui, išdavusiam siuntimą atlikti visuomenei naudingą veiklą, ir ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pateikti tai patvirtinantį dokumentą (pvz.: medicinos dokumentų išrašą, santuokos ar mirties liudijimą ar kt.).

Iki nustatyto termino pabaigos neatvykus atlikti visuomenei naudingos veiklos, laikytina, kad atsisakote dalyvauti visuomenei naudingoje veikloje, todėl, nevykdant šios pareigos, socialinė pašalpa bus teikiama, vadovaujantis Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo 23 straipsnio 2 dalies 4 arba 5 punktu, pagal kurį socialinė pašalpa neskiriama arba skiriama tik vaikui (įvaikiui) ar vaikams (įvaikiams), įskaitant pilnamečius vaikus (įvaikius), kai jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programą, formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį arba studijuoja aukštojoje mokykloje (išskyrus klausytojus), bet ne ilgiau kaip iki 24 metų amžiaus, įskaitant asmenis akademinių atostogų, suteiktų dėl ligos ar nėštumo ir gimdymo arba atlikti privalomąją pradinę karo tarnybą, laikotarpiu ir laikotarpiu nuo bendrojo ugdymo programos baigimo iki tų pačių metų rugsėjo 1 dienos, pasirenkant ar derinant jos teikimo formą (formas) (pinigais ir (ar) nepinigine forma), kol pareigos bus įvykdytos.

(visuomenei naudingos veiklos
organizatoriaus pareigų
pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Susipažinau

(siuntimą gavusio asmens vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)

Šakių rajono savivaldybės gyventojų
telkimo visuomenei naudingai
veiklai atlikti tvarkos aprašo
2 priedas

VISUOMENEI NAUDINGOS VEIKLOS ATLIKIMO SUTARTIS

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Visuomenei naudingos veiklos organizatorius (toliau – Organizatorius) _____,

(juridinio asmens pavadinimas, adresas)

atstovaujamas _____
(organizatoriaus įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

ir asmuo, atliekantis visuomenei naudingą veiklą (toliau – Asmuo) _____

(fizinio asmens vardas ir pavardė, asmens kodas, adresas)

sudarė šią visuomenei naudingos veiklos atlikimo Sutartį:

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši Sutartis sudaroma visam visuomenei naudingos veiklos atlikimo laikotarpiui.
2. Sutartis sudaroma šiai visuomenei naudingai veiklai atlikti (*įrašyti veiklos turinį (pobūdį), eigą*) _____.
3. Šios visuomenei naudingos veiklos trukmė (valandomis) ir jos atlikimo laikas (*nurodyti pradžią, pabaigą, savaitės dienas bei atlikimo valandas*) _____.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4. Organizatorius įsipareigoja:

4.1. užtikrinti visuomenei naudingos veiklos atlikimo sąlygas:

4.1.2. suteikti vietą visuomenei naudingai veiklai atlikti;

4.1.3. informuoti Asmenį apie atliekamos veiklos turinį (pobūdį), eigą ir saugą.

4.2. esant reikalui, Asmenį aprūpinti veiklai atlikti būtinais darbo įrankiais.

4.3. kiti Organizatoriaus įsipareigojimai: _____

5. Asmuo įsipareigoja:

5.1. kokybiškai ir laiku atlikti šią veiklą;

5.2. laikytis Organizatoriaus nustatytų visuomenei naudingos veiklos atlikimo bei saugos reikalavimų;

5.3. tausoti ir efektyviai naudoti organizatoriaus suteiktas darbo priemones;

5.4. Atsiskaityti arba priduoti Organizatoriui arba jo įgaliotam asmeniui tvarkingus darbo įrankius, asmenines saugos ir sveikatos priemones. Žala atlyginama pagal Sutarties 7 punktą

5.5. kiti Asmens įsipareigojimai: _____.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Ši Sutartis įsigalioja ją pasirašius sutarties šalims ir galioja iki šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų įvykdymo dienos.

7. Visuomenei naudingos veiklos vykdymo metu Organizatoriui ar Asmeniui padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
8. Ši Sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu arba vienai iš šalių nevykdant šios Sutarties sąlygų.
9. Sutartis sudaryta, turinčiais tokią pat juridinę galią dviem egzemplioriais, kurių vienas įteikiamas Asmeniui, o kitas lieka Organizatoriui.
10. Šios Sutarties šalių parašai:

Organizatorius

(organizatoriaus įgalioto
asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

Asmuo, atliekantis visuomenei
naudingą veiklą

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Asmuo pagal šią Sutartį dalyvavo visuomenei naudingoje veikloje iš viso _____ val.
(nurodyti faktinę dalyvavimo trukmę)

Organizatorius

(organizatoriaus įgalioto
asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Atliktos veiklos trukmė _____ dienų.

Šakių rajono savivaldybės gyventojų telkimo
visuomenei naudingai veiklai atlikti
tvarkos aprašo 4 priedas

(visuomenei naudingos veiklos organizatoriaus pavadinimas)

VISUOMENEI NAUDINGOS VEIKLOS APSKAITOS ŽURNALAS

[illegible]

Šakių rajono savivaldybės gyventojų
telkimo visuomenei naudingai
veiklai atlikti tvarkos aprašo
5 priedas

(savivaldybės administracijos padalinio pavadinimas)

**ASMENŲ,
KURIE ATLIKO IR NEATLIKO VISUOMENEI NAUDINGOS VEIKLOS,
SARAŠAS**

_____Nr. _____
(data)

[illegible]

(organizatoriaus ar įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šakių rajono savivaldybės gyventojų telkimo visuomenei naudingai veiklai atlikti tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-26 Nr. AT-629
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	2026-08-26 16:38
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-08-26 16:39
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)	VNV tvarkos aprašas 2026-08.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Siuntimas 1 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Sutartis 2 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Ataskaita 3 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Apskaitos žurnalas 4 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Sąrašas 5 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260819.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-08-27)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-08-27 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-08-27)