



VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL ŠEIMYNOS FAKTIŠKAI PATIRTŲ IR PAGRĮSTŲ STEIGIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO IR FINANSINĖS PARAMOS ŠEIMYNOS NAUDOJAMAM AR NUOSAVYBĖS TEISE VALDOMAM NEKILNOJAMAM TURTUI, SKIRTAM ŠEIMYNOS VEIKLAI VYKDYTI, REKONSTRUOTI AR REMONTUOTI, VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos šeimynų įstatymo 15 straipsnio 4, 7 ir 8 dalimis, Šeimynų nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2010 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. A1-294 „Dėl Šeimynų nuostatų patvirtinimo“, 12, 13 ir 14 punktais, Šeimynų steigimo, veiklos nutraukimo ir šeimynos finansavimo Vilniaus rajono savivaldybėje tvarkos aprašo, patvirtinto Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2023 m. rugsėjo 25 d. sprendimo Nr. T3-248 „Dėl Šeimynų steigimo, veiklos nutraukimo ir šeimynos finansavimo Vilniaus rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“, 27, 28 ir 29 punktais, atsižvelgdamas į Pavyzdinę finansinės paramos šeimynos naudojamam ar nuosavybės teise valdomam nekilnojamajam turtui, skirtam šeimynos veiklai vykdyti, rekonstruoti ar remontuoti sutarties formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. A1-164 „Dėl Sutarties dėl vaiko socialinės globos finansavimo ir sutarties dėl finansinės paramos šeimynos naudojamam ar nuosavybės teise valdomam nekilnojamam turtui, skirtam šeimynos veiklai vykdyti, rekonstruoti ar remontuoti, pavyzdinių formų patvirtinimo“ bei vykdydamas Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2023 m. rugsėjo 25 d. sprendimo Nr. T3-248 „Dėl Šeimynų steigimo, veiklos nutraukimo ir šeimynos finansavimo Vilniaus rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2.1 ir 2.2 papunkčius,

t v i r t i n u Šeimynos faktiškai patirtų ir pagrįstų steigimo išlaidų kompensavimo ir finansinės paramos šeimynos naudojamam ar nuosavybės teise valdomam nekilnojamam turtui, skirtam šeimynos veiklai vykdyti, rekonstruoti ar remontuoti, Vilniaus rajono savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

Savivaldybės meras

Robert Duchnevič

PATVIRTINTA
Vilniaus rajono savivaldybės mero
2023 m. d.
potvarkiu Nr.

**ŠEIMYNOS FAKTIŠKAI PATIRTŲ IR PAGRISTŲ STEIGIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO
IR FINANSINĖS PARAMOS ŠEIMYNOS NAUDOJAMAM AR NUOSAVYBĖS TEISE
VALDOMAM NEKILNOJAMAM TURTOI, SKIRTAM ŠEIMYNOS VEIKLAI VYKDYTI,
REKONSTRUOTI AR REMONTUOTI, VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šeimynos faktiškai patirtų ir pagrįstų steigimo išlaidų kompensavimo ir finansinės paramos šeimynos naudojamam ar nuosavybės teise valdomam nekilnojamam turtui, skirtam šeimynos veiklai vykdyti, rekonstruoti ar remontuoti, Vilniaus rajono savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato prašymų dėl faktiškai patirtų ir pagrįstų steigimo išlaidų kompensavimo ir finansinės paramos šeimynos naudojamam ar nuosavybės teise valdomam nekilnojamam turtui, skirtam šeimynos veiklai vykdyti, rekonstruoti ar remontuoti, pateikimo ir nagrinėjimo tvarką, lėšų skyrimo šeimynai tvarką ir lėšų apskaitą bei kontrolę. Tvarkos aprašas taikomas Vilniaus rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje steigiamoms ir veiklą vykdančioms šeimynoms (toliau – Šeimyna), globojančioms vaikus, netekusius tėvų globos, ir šeimynoms, globojančioms Vilniaus rajono vaikus, netekusius tėvų globos, už kurių socialinės globos organizavimą ir finansavimą teisės aktų nustatyta tvarka yra atsakinga Savivaldybė.

2. Finansavimas Šeimynai skiriamas iš Savivaldybės biudžeto. Finansavimas Šeimynai skiriamas atsižvelgiant į Savivaldybės einamųjų metų finansines galimybes.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme (toliau – Socialinių paslaugų įstatymas), Lietuvos Respublikos šeimynų įstatyme (toliau – Šeimynų įstatymas), Šeimynų nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2010 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. A1-294 „Dėl Šeimynų nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Šeimynų nuostatai) ir kituose šeimynų ir globėjų veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. Šeimyna savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Socialinių paslaugų įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Šeimynų įstatymu, Šeimynų nuostatais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko laikiną apgyvendinimą, jo globą (rūpybą) ir (ar) šeimynos veiklą, ir šeimynos įstatais.

**II SKYRIUS
ŠEIMYNOS FINANSAVIMO TVARKA**

5. Šeimynos dalyvis prireikus gali pateikti Savivaldybės administracijai rašytinį prašymą dėl:

5.1. faktiškai patirtų ir pagrįstų Šeimynos steigimo išlaidų;

5.2. finansinės paramos skyrimo Šeimynos naudojamam ar nuosavybės teise valdomo nekilnojamojo turto, skirto Šeimynos veiklai vykdyti, rekonstruoti ar remontuoti;

5.3. kitos finansinės ir materialinės paramos skyrimo (baldų, kompiuterinės bei buitinės technikos, namų apyvokos daiktams, namų ūkio reikmenims, virtuvinės įrangos ir kt.).

6. Šeimynos dalyvis Tvarkos aprašo 5.1–5.3 papunkčiuose nurodytus prašymus pateikia Šeimynų nuostatų 16 punkte nustatyta tvarka, atvykęs į Savivaldybę, paštu: *Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius*, elektroninių ryšių priemonėmis *vrsa@vrsa.lt* arba per įgaliotą atstovą, kurio teisė atstovauti turi būti patvirtinta įgaliojimu.

7. Šeimyna, norėdama gauti finansinę paramą Šeimynos naudojamam ar nuosavybės teise valdomam nekilnojamajam turtui, skirtam Šeimynos veiklai vykdyti, rekonstruoti ar remontuoti, turi atitikti šias sąlygas:

7.1. turi visus teisės aktuose nurodytus valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų, įstaigų ir kitų subjektų leidimus ir sutikimus turto rekonstravimui ar remontui atlikti;

7.2. turtas priklauso Šeimynai, Šeimynos dalyviams arba vienam iš jos dalyvių nuosavybės teise, o jei turtas valdomas ir naudojamas kitais pagrindais, yra gautas turto savininko rašytinis sutikimas (išskyrus atvejus, kai turto savininkė – Savivaldybės administracija), kad būtų atlikti turto rekonstravimo ar remonto darbai.

8. Savivaldybės Socialinių paslaugų šeimai ir vaikui skyriaus (toliau – Skyrius) specialistas, kuruojantis Šeimynų veiklos klausimus (toliau – Specialistas), gavęs Tvarkos aprašo 5.1 – 5.3 papunkčiuose nurodytus prašymus bei juos patvirtinančius dokumentus, per 5 darbo dienas juos patikrina. Nustatęs netikslumus, Specialistas Šeimynos dalyviui raštu nustato terminą patikslintam prašymui, papildomai informacijai ar trūkstamiems dokumentams pateikti.

9. Prireikus Specialisto ar Šeimynos dalyvio iniciatyva gali būti suorganizuotas susitikimas dėl Tvarkos aprašo 5.1–5.3 papunkčiuose nurodytų prašymų aptarimo.

10. Užregistruotus Tvarkos aprašo 5.1–5.3 papunkčiuose nurodytus prašymus Specialistas teikia svarstyti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai komisijai (toliau – Komisija), kuri per 10 kalendorinių dienų išnagrinėja minėtus prašymus bei pateikia Skyriui pasirašytą protokolą su rekomendacija skirti arba neskirti finansinę paramą Šeimynai ir (ar) kompensuoti arba nekompensuoti faktiškai patirtas ir pagrįstas Šeimynos steigimo išlaidas.

11. Sprendimą dėl faktiškai patirtų ir pagrįstų Šeimynos steigimo išlaidų kompensavimo (nekompensavimo) ir (ar) dėl finansinės paramos Šeimynos naudojamam ar nuosavybės teise valdomam nekilnojamajam turtui, skirtam Šeimynos veiklai vykdyti, rekonstruoti ar remontuoti, priima Savivaldybės administracijos direktorius per 5 darbo dienas nuo Komisijos protokolo su Tvarkos aprašo 10 punkte nurodyta rekomendacija gavimo dienos.

12. Specialistas, vadovaudamasis Šeimynų nuostatų 17–19 punktais, per 20 darbo dienų nuo Tvarkos aprašo 5.1–5.3 papunkčiuose nurodytų prašymų gavimo dienos pateikia Šeimynai rašytinį atsakymą dėl Šeimynos steigimo išlaidų kompensavimo (nekompensavimo) ir (ar) finansinės ar materialinės paramos skyrimo (neskyrimo). Atsakymą Šeimynai jis turi pateikti tokiu būdu, koks buvo nurodytas Šeimynos dalyvio prašyme. Jeigu atsakymo gavimo būdas nebuvo nurodytas, atsakymas pateikiamas tokiu būdu, koku buvo gautas prašymas.

13. Nesutikime skirti Šeimynai prašomą finansinę ar materialinę paramą ir (ar) kompensuoti šeimynos įsteigimo išlaidas turi būti pateikta Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje nurodyta informacija ir nurodyti šeimynai suteikti galimos finansinės ar materialinės paramos dydžiai.

14. Specialistas Savivaldybės administracijos direktoriaus pasirašytą įsakymą dėl faktiškai patirtų ir pagrįstų Šeimynos steigimo išlaidų kompensavimo ir (ar) kitos finansinės ir materialinės paramos skyrimo pateikia Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui.

15. Savivaldybės Buhalterinės apskaitos skyriaus atsakingi specialistai, gavę Tvarkos aprašo 14 punkte nurodytą Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą, per 30 darbo dienų nuo įsakymo įregistravimo dienos perveda jame nurodyto dydžio sumą į Šeimynos nurodytą banko sąskaitą.

16. Savivaldybės administracijos direktoriui priėmus sprendimą dėl finansinės paramos, nurodytos Aprašo 5.2 papunktyje, skyrimo, per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo sudaroma ir pasirašoma Sutartis dėl finansinės paramos šeimynos naudojamam ar nuosavybės teise valdomam nekilnojamajam turtui, skirtam šeimynos veiklai vykdyti, rekonstruoti ar remontuoti (1 priedas) (toliau – Sutartis) laikantis Vilniaus rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių rengimo

ir pasirašymo tvarkos, patvirtintos Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. T3-81 „Dėl Vilniaus rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių rengimo ir pasirašymo tvarkos patvirtinimo“. Sutartyje nustatomos finansinės paramos, Šeimynos nekilnojamojo turto rekonstravimo ar remonto, kitos finansinės pagalbos, užtikrinančios kokybišką šeimynos veiklą, skyrimo sąlygos ir priemonės.

17. Specialistas Sutartį pateikia Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui.

18. Savivaldybės Buhalterinės apskaitos skyriaus atsakingi specialistai lėšas, skirtas Šeimynos naudojamam ar nuosavybės teise valdomam nekilnojamajam turtui, skirtam Šeimynos veiklai vykdyti, rekonstruoti ar remontuoti, perveda į Šeimynos nurodytą sąskaitą banke per 30 darbo dienų nuo Administracijos direktorius sprendimo dėl finansinės paramos skyrimo priėmimo dienos.

19. Atvejai, kuriems esant Šeimyna privalo grąžinti gautas lėšas, nurodyti Sutarties 16 punkte.

20. Šeimyna, norėdama perleisti, išnuomoti ir kitu būdu perduoti teises valdyti ir (ar) naudotis, vykdydama Sutartį, gautomis lėšomis rekonstruoti ir (ar) suremontuoti turtu tretiesiems asmenims įkeisti ir kitaip suvaržyti teises į šį turtą, o jei Šeimyna neturi nuosavybės teisės į turtą – Šeimynos iniciatyva nutraukti nuomos (panaudos) ar kitos sutarties, kurios pagrindu Šeimyna naudoja turtą ne trumpiau kaip 5 (penkerius) metus nuo finansinės paramos gavimo, privalo gauti Savivaldybės rašytinį sutikimą ir tęsti veiklą kitoje vietoje.

21. Rekomenduojama Šeimynai apdrausti ilgalaikį materialųjį turtą, kuriam įsigyti ar sukurti vykdant Šeimynos veiklą buvo naudota Savivaldybės finansinė parama, maksimaliu turto atkuriamosios vertės draudimu nuo visų galimų rizikos atvejų Šeimynos finansavimo laikotarpiu (nuo to momento, kai atsiranda draustinas turtas). Turto draudimas nėra tinkamos finansuoti išlaidos.

22. Šeimynai skirtų lėšų apskaita ir kontrolė vykdoma laikantis Šeimynų steigimo, veiklos nutraukimo ir šeimynos finansavimo Vilniaus rajono savivaldybėje tvarkos aprašo, patvirtinto Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2023 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. T3-248 „Dėl Šeimynų steigimo, veiklos nutraukimo ir šeimynos finansavimo Vilniaus rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“ IV skyriuje nustatytos tvarkos.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Asmenys, įgyvendinantys šio Tvarkos aprašo nuostatas, už jų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Tvarkos aprašas keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės mero potvarkiu.

Šeimyn
os faktiškai patirtų ir pagrįstų steigimo
išlaidų kompensavimo ir finansinės paramos
šeimynos naudojamam ar nuosavybės teise
valdomam nekilnojamam turtui, skirtam
šeimynos veiklai vykdyti, rekonstruoti ar
remontuoti,
Vilniaus rajono savivaldybėje tvarkos aprašo
1 priedas

**SUTARTIS DĖL FINANSINĖS PARAMOS ŠEIMYNOS NAUDOJAMAM AR
NUOSAVYBĖS TEISE VALDOMAM NEKILNOJAMAJAM TURTOI, SKIRTAM
ŠEIMYNOS VEIKLAI VYKDYTI, REKONSTRUOTI AR REMONTUOTI SKYRIMO**

20 ____ m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Vilniaus rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracija, kodas,
188708224, Rinktinės g. 50, Vilnius, atstovaujama [*nurodyti atsakingą asmenį*], veikiančio pagal
[*nurodyti atstovavimo pagrindą*],

ir

[*Šeimynos pavadinimas*], juridinio asmens kodas [*kodas*], [*buveinės adresas*], atstovaujama
[*atstovo pareigos, vardas ir pavardė*], veikiančio (-ios) pagal [*dokumentas, kurio pagrindu veikia
asmuo*] (toliau – Šeimyna), toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi,

vadovaudamosi Lietuvos Respublikos šeimynų įstatymo 15 straipsnio 2 dalimi, Šeimynų
steigimo, veiklos nutraukimo ir šeimynos finansavimo Vilniaus rajono savivaldybėje tvarkos
aprašo, patvirtinto Savivaldybės tarybos 2023 m. rugsėjo 25 d. sprendimu Nr. T3-248, 28 punktu,
Šeimynos [*nurodoma data*] prašymu dėl finansinės paramos ir Savivaldybės administracijos
direktoriaus [*nurodoma data*] įsakymu Nr. [*nurodomas registracijos numeris*] sudaro šią Sutartį dėl
finansinės paramos šeimynos veiklai užtikrinti (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Pagal Sutartį Savivaldybės administracija įsipareigoja suteikti Šeimynai Sutarties 2
punkte nustatyto dydžio finansinę paramą Šeimynos naudojamam ar nuosavybės teise valdomam
nekilnojamam turtui, skirtam šeimynos veiklai vykdyti, rekonstruoti ar remontuoti.

II. FINANSINĖ PARAMA ŠEIMYNOS VEIKLAI UŽTIKRINTI

2. Siekiant užtikrinti kokybišką Šeimynos veiklą, Administracija pagal Sutartį įsipareigoja
suteikti Šeimynai:

2.1. Šeimynos naudojamo nuosavybės teise valdomo nekilnojamojo turto, skirto globojamo
(rūpinamo) Vilniaus rajono teritorijos vaiko poreikių tenkinimui, vieną iš šių išmokų:

2.1.1. paprastojo remonto darbams atlikti _____, vieną kartą per 5
metus nuo išmokos gavimo dienos (sienų, grindų, langų, vonios, WC remontui, durų, langų keitimui
ir pan.)

2.1.2. rekonstravimo darbams atlikti _____, vieną kartą per 5 metus nuo
išmokos gavimo dienos.

III. FINANSINĖ PARAMA ŠEIMYNOS NAUDOJAMO IR (AR) NUOSAVYBĖS TEISE VALDOMO TURTO, REKONSTRAVIMUI IR (AR) REMONTUI

3. Savivaldybės Administracija įsipareigoja Šeimynai skirti _____ [nurodyti sumą skaičiais] Eur (_____ Eur ____ ct) [nurodyti sumą žodžiais] finansinę paramą Šeimynos turto, pagal Sutarties 4 punkte nurodytus charakterizuojančius duomenis, rekonstravimo ir (ar) remonto darbams, nurodytiems Sutarties 5 punkte, atlikti.

4. Šeimynos Turto charakterizuojantys duomenys:

4.1. nekilnojamojo daikto pavadinimas [gyvenamas pastatas, pagalbinis pastatas, žemės sklypas ir kt.];

4.2. paskirtis: [gyvenamas ar negyvenamas pastatas, patalpos];

4.3. Adresas: [savivaldybė, seniūnija, gyvenamoji vietovė, pašto kodas, gatvė, pastato Nr., korpuso Nr., aukštas, buto Nr.];

4.4. savininkas (bendraturčiai, jei yra): [vardas, pavardė];

4.5. unikalus statinio, buto arba patalpos Nr.: [numeris];

4.6. bendrasis plotas, išreikštas kvadratiniais metrais: [bendras plotas skaičiais, kv. m.] ([bendras plotas žodžiais]);

4.7. naudingasis plotas, išreikštas kvadratiniais metrais: [bendras plotas skaičiais, kv. m.] ([bendras plotas žodžiais]);

4.8. duomenys apie nekilnojamojo daikto priklausinius: [bendras priklausinių skaičius skaitmenimis ir kiekvieno priklausinio pavadinimas, paskirtis, unikalus numeris ir plotas];

4.9. kambarių skaičius: [skaičius skaitmenimis ir žodžiais];

4.10. statybos pabaigos metai arba naujo statinio statybos baigtumas: [statybos pabaigos metai skaičiais, statinio, buto ir (ar) patalpų baigtumas procentais];

4.11. turto atžvilgiu galiojančios daiktinės teisės: [turimos valdymo, naudojimo, disponavimo Turto teisės ir jų apribojimai].

5. Finansinė parama skiriama šiems Šeimynos Turto rekonstravimo ir (ar) remonto darbams:

Eil. Nr.	Detalus atliekamų darbų aprašymas	Darbų atlikimo terminas	Darbų kaina, Eur

6. Šeimyna patvirtina, kad:

6.1. turi visus teisės aktuose nurodytus valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų, įstaigų ir kitų subjektų leidimus ir sutikimus atlikti Turto rekonstravimą ar remontą;

6.2. Turtas priklauso Šeimynai, Šeimynos dalyviams arba vienam iš jos dalyvių nuosavybės teise, o tuo atveju, jei Turtas valdomas ir naudojamas kitais pagrindais – yra gautas Turto savininko rašytinis sutikimas (išskyrus atvejus, kai Turto savininkas yra Administracija) atlikti Turto rekonstravimą ar remontą.

7. Turto rekonstravimas ir (ar) remontas turi būti baigtas ne vėliau kaip iki _____ [įrašyti datą]. Šis terminas, atsižvelgiant į Šeimynos rašytinį prašymą, dėl pagrįstų priežasčių gali būti pratęstas Šalių rašytiniu susitarimu.

8. Jei atliekant Sutarties 5 punkte nurodytus darbus paaiškėja, kad skirtos finansinės paramos nepakanka Turto rekonstravimo ir (ar) remonto darbams užbaigti ir (ar) kokybiškai atlikti, atsižvelgiant į Šeimynos motyvuotą rašytinį prašymą ir patikslintą Sutarties 5 punkte nurodytą darbų sąrašą, Administracija turi teisę skirti papildomą finansinę paramą Šeimynos Turto rekonstravimui ir (ar) remontui. Tokiu atveju papildomos finansinės paramos teikimas įforminamas rašytiniu Šalių susitarimu.

IV. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. Administracija įsipareigoja:

9.1. pervesti Šeimynai Sutarties 2 punkte ir 3 punkte nurodytas lėšas per 30 darbo dienų nuo Administracijos direktorius sprendimo dėl finansinės paramos skyrimo priėmimo dienos;

9.2. Sutarties 3 punkte nurodyta suma, gali būti pervedama dalimis, gavus Šeimynos dalyvio prašymą ir išlaidas pagrindžiančius dokumentus;

9.3. bendradarbiauti ir suteikti Šeimynai informaciją, būtiną Sutarties vykdymui.

10. Šeimyna įsipareigoja:

10.1. naudoti vykdant Sutartį gautas lėšas pagal tikslinę paskirtį, atsižvelgiant ir neviršijant Sutartyje nustatytų skiriamų lėšų dydžių;

10.2. naudojant finansinę paramą Šeimynos veiklai užtikrinti:

10.2.1. vykdant Sutartį gautomis lėšomis Šeimynos veiklai užtikrinti naudoti išimtinai Šeimynos veiklai ne trumpiau kaip [*įrašyti laikotarpį*] metus nuo finansinės paramos gavimo dienos;

10.2.3. be rašytinio Administracijos sutikimo neperleisti, neišnuomoti ir kitu būdu neperduoti teisės valdyti ir (ar) naudotis vykdant Sutartį gautomis lėšomis rekonstruotu ir (ar) suremontuotu Turtu tretiesiems asmenims, neįkeisti ir kitaip nesuvaržyti teisių į šį Turtą, o jei Šeimyna neturi nuosavybės teisės į Turtą – Šeimynos iniciatyva nenutraukti nuomos (panaudos) ar kitos sutarties, kurios pagrindu Šeimyna naudoja Turtą, ne trumpiau kaip 5 (penkis) metus nuo finansinės paramos gavimo;

10.2.4. be rašytinio Administracijos sutikimo neperleisti, neišnuomoti ir kitu būdu neperduoti teisės valdyti ir (ar) naudotis vykdant Sutartį gautomis lėšomis automobilį, ne trumpiau kaip 5 (penkis) metus nuo finansinės paramos gavimo;

10.2.5. sudaryti sąlygas Administracijai patikrinti vykdant Sutartį gautų lėšų panaudojimą ir, esant Administracijos rašytiniam reikalavimui, pateikti dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą ir įrodančių apmokėjimą, originalus ir (ar) suvestines, taip pat Sutarties 6 punkte nurodytus dokumentus;

10.2.6. Sutarties vykdymo metu, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Administracijos prašymo raštu ir (ar) elektroniniu paštu pateikimo dienos, pateikti Savivaldybės prašomą informaciją apie Sutarties vykdymo eigą Administracijos nurodytu būdu;

10.2.7. užtikrinti, kad už Sutarties vykdymą atsakingas Šeimynos atstovas bendradarbiautų su Administracijos paskirtu atsakingu asmeniu, su juo iš anksto suderintų su Sutarties vykdymu susijusius klausimus;

10.2.8. vykdant Sutartį iškilus nesklandumams, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo aplinkybių paaiškinimo dienos, el. paštu, faksu, paštu ar telefonu informuoti Savivaldybę apie šiuos nesklandumus ir jų priežastis;

10.2.9. Sutartyje nustatyta tvarka pervesti Administracijai vykdant Sutartį gautas ne pagal paskirtį panaudotas lėšas ir nepanaudotas lėšas;

11. Administracija turi teisę kontroliuoti vykdant Sutartį Šeimynai skirtų lėšų panaudojimą.

12. Šeimyna turi teisę iš Administracijos gauti informaciją, metodinę pagalbą, būtiną tinkamam Sutarties vykdymui.

13. Abi Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu pranešti kitai Šaliai apie numatomą keisti adresą arba kitus savo rekvizitus.

V. LĖŠŲ PERVEDIMO, GRAŽINIMO TVARKA IR JŲ PANAUDOJIMO KONTROLĖ

14. Administracija lėšas Šeimynos veiklai užtikrinti pveda į Šeimynos šioje sutartyje nurodytą sąskaitą banke per 30 (trisdešimt) darbo dienų nuo Administracijos direktorius sprendimo dėl finansinės paramos skyrimo priėmimo dienos.

15. Administracija turi teisę kontroliuoti Šeimynai pervestų lėšų panaudojimą. Administracijai nustačius, kad Šeimyna vykdančią Sutartį gautas lėšas naudoja ne pagal tikslinę paskirtį, Administracija turi teisę reikalauti Šeimyną nedelsiant grąžinti gautas lėšas.

16. Šeimyna privalo grąžinti vykdančią Sutartį gautas lėšas:

16.1. kai prašyme nurodyti Šeimynos nuosavybės teise valdomo nekilnojamojo turto, naudojamo Šeimynos veiklai, rekonstravimo ar paprastojo remonto darbai, nesant objektyvių priežasčių, nepradedami nuo finansavimo gavimo praėjus 3 mėn.;

16.2. kai nevykdomi Sutarties 7 punkte ir 10.2. papunktyje nurodyti Šeimynos įsipareigojimai. Tokiu atveju, atsižvelgiant į įsipareigojimo pažeidimo mastą, grąžinamos lėšos, kurios nepanaudotos ar pripažintos panaudotos netinkamai;

16.3. kai nepraėjus 12 mėnesių nuo finansavimo gavimo dienos, Šeimyna nutraukia veiklą. Tokiu atveju grąžinamos visos Šeimynai nutraukus veiklą vykdančią Sutartį gautos lėšos;

16.4. kai Šeimyna įstatymų nustatyta tvarka likviduojama. Tokiu atveju grąžinamos visos likvidavus Šeimyną vykdančią Sutartį gautos lėšos.

17. Vykdančią Sutartį Šeimynos gautos ir nepanaudotos lėšos, taip pat ne pagal paskirtį panaudotos lėšos grąžinamos į Savivaldybės rašytiniame reikalavime nurodytą sąskaitą banke iki reikalavime nurodyto lėšų grąžinimo termino.

VI. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

18. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki visiško abiejų Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

19. Sutartis gali būti nutraukta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka, šalių susitarimu, ar vienašališkai, kai viena sutarties šalis raštu įspėja kitą šalį dėl sutarties nutraukimo ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) darbo dienų.

20. Administracija, ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) darbo dienų raštu įspėjusi Šeimyną, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį šiais atvejais:

20.1. Šeimyna nevykdo įsipareigojimų, nurodytų Sutarties 10 punkte.

20.2. Šeimyna įgyja likviduojamo juridinio asmens statusą;

20.3. Šeimyna netenka teisės teikti socialinę globą (ilgalaikę, trumpalaikę) likusiems be tėvų globos vaikams šeimynoje.

21. Administracija, nustačiusi ar turinti pagrįstų įtarimų, kad Šeimyna netinkamai vykdo Sutarties reikalavimus arba Šeimynos licencija teikti institucinę socialinę globą (ilgalaikę, trumpalaikę) vaikams, buvo laikinai sustabdyta arba nutraukta, per 5 (penkias) darbo dienas apie tai raštu informuoja Šeimyną ir sustabdo Sutartį.

22. Šeimyna, ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) darbo dienas raštu įspėjusi Savivaldybę, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, kai Administracija ilgiau kaip 60 (šešiasdešimt) darbo dienų neperveda lėšų vykdančią Sutartį;

VII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

23. Šeimyna Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atsako už tikslingą gautų lėšų panaudojimą.

24. Kai Sutartis nevykdoma ar netinkamai vykdoma, viena šalis turi teisę reikalauti nuostolių atlyginimo, o kita šalis privalo atlyginti dėl sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo padarytus nuostolius.

25. Šeimyna atsako už savo teiktų rekvizitų ir duomenų tikslumą ir teisingumą.

26. Pasikeitus Šeimynos vykdomojoje veikloje kuriam nors iš licencijoje nurodytų duomenų, Šeimyna privalo apie tai raštu informuoti Savivaldybės merą.

27. Šeimyna apie ketinimą nutraukti savo veiklą turi raštu informuoti Administraciją ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki šios veiklos nutraukimo Savivaldybės mero nustatyta tvarka.

28. Sutarties Šalys susirašinėja valstybine kalba. Visi pranešimai, informacija ar bet kokia kita medžiaga (toliau – pranešimai), perduodami vienos Šalies kitai pagal šią Sutartį, turi būti parengti raštu ir pasirašyti įgaliotų asmenų, išskyrus atvejus, kai pranešimai siunčiami elektroniniu paštu.

29. Administracija neatsako už Sutarties vykdymo nesklandumus, kylančius dėl Sutartyje neteisingai nurodytų Šeimynos rekvizitų ir kitų duomenų. Pasikeitus Šalių kontaktiniams duomenims ir (ar) rekvizitams, Šalys nedelsdamos turi raštu apie tai informuoti vieną kitą.

30. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti sutarties sudarymo metu ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui.

31. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės suprantamos taip, kaip nustato Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir yra numatyta Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“. Jei dėl šiose Sutarties papunktyje nurodytų aplinkybių viena Šalis negali įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų privalo raštu informuoti apie tai kitą Šalį.

32. Šalių ginčai, kilę dėl Sutarties įsipareigojimų vykdymo, sprendžiami tarpusavio susitarimu, o nesutarus – Lietuvos Respublikos teismuose Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose, teisingumą nustatant pagal Savivaldybės administracijos buveinės adresą.

VIII. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

33. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai, laikydamosi 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 (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

34. Abi Šalys yra asmens duomenų valdytojos, kurios tvarko savo darbuotojų asmens duomenis teisėto intereso ir sudarytos darbo sutarties pagrindu. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus jos darbuotojų, įgaliotų asmenų, subrangovų darbuotojų ar kitų atstovų, taip pat kitų asmenų duomenis tvarkys Sutarties vykdymo, teisėto intereso, siekiant pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, taip pat siekiant įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas teises prievolės, tikslais ir juos atitinkančiais teisiniais pagrindais.

35. Šalys įsipareigoja įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines priemones, užtikrinančias tvarkomų asmens duomenų apsaugą. Šalys užtikrina gautų asmens duomenų apsaugą nuo neteisėtos prieigos prie jų, nuo neteisėto atskleidimo, sunaikinimo, pakeitimo nuo kitokio neteisėto asmens duomenų tvarkymo. Nurodytos priemonės turi užtikrinti iškilusią riziką atitinkantį saugumo lygį.

36. Šalys asmens duomenis saugo ne ilgiau, nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas. Asmens duomenys turi būti saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų, arba kiek tai reikalinga Šalių teisėtiems interesams įgyvendinti ir apsaugoti. Nebereikalingi asmens duomenys sunaikinami.

37. Gali būti tvarkomi šie Šalių vadovų, kitų darbuotojų, atsakingų asmenų ar atstovų, atstovaujančių Šalims, duomenys: (I) vardas, pavardė; (II) kontaktiniai duomenys (darbo telefono numeris, darbo elektroninis paštas, darbovietės adresas; (III) einamos pareigos; (IV) įgaliojimų (atstovavimo) duomenys, įskaitant atstovų asmens kodus, adresus; (V) Šalių vardu ir interesais vykdomas susirašinėjimas ar kiti duomenys, suformuojami Sutarties vykdymo metu.

38. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) Šalių darbuotojai, atsakingi už Šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdančios buhalterinės apskaitos, informacinių

sistemų priežiūros funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykiams valdyti, teikėjai ir prižiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.

39. Jei Šalys ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, Šalys perduos kitai Šaliai informaciją apie tolesnį duomenų tvarkytoją. Tokiu atveju Šalys privalo užtikrinti, kad tolesnis duomenų tvarkytojas vykdys bent tuos pačius įsipareigojimus ir įgaliojimus, kuriuos ši Sutartis nustato. Taip pat Šalys supranta, kad jos pačios atsakys už tolesnių duomenų tvarkytojų veiksmus ir neveikimą.

40. Kiekviena Šalis įsipareigoja tinkamai informuoti savo darbuotojus ir kitus asmenis, kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie jų asmens duomenų tvarkymą, vykdomą kitos Šalies Sutarties sudarymo ir vykdymo tikslais, pateikdama visą Reglamento 13 ar 14 straipsnyje nurodytą informaciją. Informuojančioji Šalis su anksčiau nurodyta informacija privalo supažindinti pasirašytinai arba el. paštu (jei pagal elektroninio pašto adresą įmanoma identifikuoti gavėją), išsaugoti su tuo susijusią informaciją ir, kitai Šaliai pareikalavus, ją nedelsiant pateikti.

41. Šalys Sutartimi susitaria, kad po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo jos sunaikins arba grąžins visus joms patikėtus tvarkyti asmens duomenis pagal Sutartį ir jų kopijas, nebent Europos Sąjungos (ES) ar jų šalies įstatymai nustato reikalavimą saugoti asmens duomenis.

IX. KITOS SĄLYGOS

42. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik Šalims susitarus ir tai įforminus papildomu susitarimu.

43. Kitos Šalių prievolės, neaptartos Sutartyje ir iškilusios vykdant Sutartį, vykdomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

44. Visi Sutarties priedai, pakeitimai ir papildymai, sudaryti raštu ir patvirtinti Šalių parašais, yra laikomi neatsiejama šios Sutarties dalimi.

45. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

X. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI

[Savivaldybės pavadinimas]

[Adresas]

Kodas [įrašyti]

A/s Nr. [įrašyti]

[Banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos pavadinimas ir kodas]

Telefono numeris [įrašyti]

Elektroninio pašto adresas [įrašyti]

[Meras]

[Šeimynos pavadinimas]

[Adresas]

Kodas [įrašyti]

A/s Nr. [įrašyti]

[Banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos pavadinimas ir kodas]

Telefono numeris [įrašyti]

Elektroninio pašto adresas [įrašyti]

[Šeimynos atstovas]

[Vardas ir pavardė]

[Vardas ir pavardė]

A.V.

A.V.

Sutarties kuratorius, atsakingas už Sutarties įsipareigojimų vykdymą – Socialinių paslaugų šeimai ir vaikui skyriaus vyr. specialistas [nurodoma specialisto vardas ir pavardė, tel. nr., el. p.].

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus rajono savivaldybės administracija, taryba, Rinktinės g. 50, 09318 Vilnius, Lietuva (2023-10-10 10:53:04)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠEIMYNOS FAKTIŠKAI PATIRTŲ IR PAGRĮSTŲ STEIGIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO IR FINANSINĖS PARAMOS ŠEIMYNOS NAUDOJAMAM AR NUOSAVYBĖS TEISE VALDOMAM NEKILNOJAMAM TURTUI, SKIRTAM ŠEIMYNOS VEIKLAI VYKDYTI, REKONSTRUOTI AR REMONTUOTI, VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento rūšis	Potvarkis
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-10-10 Nr. M22-1351
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	Robert Duchnevič, Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-10 10:24:08 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-10-10 10:24:09 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246, RCSC, LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-20 13:07:55–2025-04-19 13:07:55
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dokumentų valdymo sistema DocLogix, DocLogix
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-10 10:49:04 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246, RCSC, LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-05-24 14:25:45–2025-05-23 14:25:45
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-10-10 10:53:04)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-10-10 10:53:04 atspausdino Jolanta Lukaševič
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-