TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS
DĖL VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS TEIKIMO, LĖŠŲ SKYRIMO IR PERVEDIMO TELŠIŲ RAJONE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. rugsėjo d.
Telšiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 18 straipsnio 5 dalimi ir 19 straipsnio 1 dalimi,

t v i r t i n u Vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo, lėšų skyrimo ir pervedimo Telšių rajone tvarkos aprašą (pridedama).

Savivaldybės meras Tomas Katkus

Ingrida Jurkienė

PATVIRTINTA
Telšių rajono savivaldybės mero
2026 m rugsėjo d. potvarkiu
Nr. M1-

VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS TEIKIMO, LĖŠŲ SKYRIMO IR PERVEDIMO TELŠIŲ RAJONE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų dienos socialinės priežiūros (toliau – Paslauga) teikimo, lėšų skyrimo ir pervedimo Telšių rajone tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Paslaugų poreikio nustatymo, paslaugų skyrimo, neskyrimo, teikimo ir nutraukimo, taip pat lėšų skyrimo ir pervedimo tvarką.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos ir socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodika (toliau – Poreikio nustatymo metodika), Atvejo vadybos tvarkos aprašu, Savivaldybių administracijoms skirtų Valstybės biudžeto lėšų akredituotai vaikų dienos socialinei priežiūrai organizuoti, teikti ir administruoti paskirstymo, pervedimo, tikslinimo, naudojimo, atsiskaitymo ir kontrolės tvarkos aprašu bei Socialinių paslaugų įstaigų ir socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamų prevencinių, bendrųjų ir akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės tvarkos aprašu.

3. Paslaugos teikiamos asmenims, deklaravusiems gyvenamąją vietą Telšių rajone ir (ar) faktiškai jame gyvenantiems.

4. Paslaugos Telšių rajono gyventojams teikiamos nemokamai.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II. PASLAUGŲ SKYRIMAS, TEIKIMAS IR NUTRAUKIMAS

6. Paslaugos Telšių rajone gali būti teikiamos akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą teikiančiose įstaigose.

7. Paslaugos organizuojamos ir teikiamos:

7.1. socialinę riziką patiriantiems vaikams nuo 6 iki 18 m. ir jų šeimoms;

7.2. vaikams nuo 6 iki 18 m. iš socialinę riziką patiriančių šeimų ir jų šeimoms;

7.3. vaikams su negalia nuo 6 iki 18 m. ir jų šeimoms;

7.4. kitiems vaikams nuo 6 iki 18 m. ir jų šeimoms.

8. Dėl Paslaugų skyrimo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas (rūpintojas) gali pateikti prašymą tiesiogiai Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyriuje, Džiugo g. 6, Telšiai, (toliau – Socialinės paramos ir rūpybos skyrius) ir (ar) kaimiškoje seniūnijoje pagal savo gyvenamąją vietą, elektroniniu paštu soc.parama@telsiai.lt, SPIS ir/ ar skaitmeninėje platformoje „Soc. taškas“. Prašymas teikiamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“ patvirtintoje formoje SP-8 (toliau − Prašymas). Asmuo, besikreipiantis dėl Paslaugų skyrimo, kartu su Prašymu pateikia Poreikio nustatymo metodikos 6 punkte nurodytus dokumentus.

9. Veikdami asmens (šeimos) ar visuomenės socialinio saugumo interesais, prašymą dėl Paslaugų skyrimo asmeniui gali pateikti:

9.1. bendruomenės nariai ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo negali to padaryti pats;

9.2. švietimo ir ugdymo, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų įstaigų, policijos ir kitų institucijų darbuotojai nurodydami asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) vardą, pavardę ir gyvenamąją vietą.

10. Socialinės paramos ir rūpybos skyrius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos užpildo Poreikio nustatymo metodikos 1 priedą (toliau – Poreikio vertinimas).

11. Sprendimą SP-9 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“, dėl Paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo, neskyrimo, teikimo ir nutraukimo per 7 darbo dienas nuo Poreikio vertinimo pateikimo dienos priima Socialinės paramos ir rūpybos skyrius.

12. Sprendimas neskirti Paslaugų gali būti priimamas, kai:

12.1. nenustatomas paslaugų poreikis atliekant paslaugų Poreikio vertinimą;

12.2. asmens (ar vieno iš suaugusių šeimos narių) pasirinktoje, teikiančioje akredituotas vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugas įstaigoje nėra galimybių teikti paslaugų dėl užimtumo ir (ar) asmuo (šeima) atsisako gauti paslaugas kitoje šias paslaugas teikiančioje įstaigoje. Tokiu atveju asmuo (šeima) įrašomas į laukiančiųjų gauti Paslaugas sąrašą. Laukiančiųjų sąrašas sudaromas Socialinės paramos ir rūpybos skyriuje, prioritetą teikiant vaikams, kurių šeimoms taikoma atvejo vadyba, vaikams su negalia, krizės atveju ir kitais nenumatytais išimtiniais atvejais.

13. Sprendimą dėl Paslaugų nutraukimo priima Socialinės paramos ir rūpybos skyrius, gavęs rašytinį asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ir (ar) įstaigos, kurioje teikiamos Paslaugos, prašymą.

14. Sprendimas dėl Paslaugų skyrimo, neskyrimo ir (ar) nutraukimo per 5 darbo dienas išsiunčiamas socialinių paslaugų gavėjui ir teikėjui. Sprendimo originalas ar jo kopija įsegama į asmens bylą Socialinės paramos ir rūpybos skyriuje.

15. Paslaugos nutraukiamos:

15.1. kai asmuo (šeima) per einamąjį mėnesį nė karto nesinaudojo Paslaugomis, apie tai neinformavo Paslaugų teikėjo bei nenurodė pateisinamų priežasčių;

15.2. kai asmuo (šeima) dėl ligos ar kitos pateisinamos priežasties, apie tai raštu informavęs Paslaugų teikėją, Paslaugomis nesinaudojo ilgiau kaip 3 mėnesius;

15.3. nuo rugpjūčio 31 d. tais metais, kai Paslaugų gavėjas sulaukia 18 metų ir baigia bendrojo ugdymo programą;

15.4. nuo mokslo metų pabaigos tais metais, kai Paslaugų gavėjui su negalia sukanka 21 metai ir jis mokosi pagal bendrojo ugdymo programą;

15.5. kai asmuo, ar vienas iš suaugusių šeimos narių, ar jo globėjas (rūpintojas) pateikia laisvos formos rašytinį prašymą Paslaugoms nutraukti;

15.6. kai asmuo (šeima) išvyko gyventi į kitą savivaldybę;

15.7. Paslaugos gavėjui mirus.

III. LĖŠŲ SKYRIMAS IR PERVEDIMAS, ATASKAITŲ TEIKIMAS IR KONTROLĖS VYKDYMAS

16. Lėšos yra planuojamos ir paskirstomos Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu (toliau – Administracijos direktoriaus įsakymas) einamųjų metų pradžioje ir gali būti tikslinamos pagal faktinę situaciją. Paslaugoms teikti skirtos lėšos pervedamos:

16.1. iš valstybės biudžeto (toliau – VB) pagal Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (toliau – SPIS) pateiktą vietų skaičių nevyriausybinėms organizacijoms (toliau – NVO) bei biudžetinėms įstaigoms;

16.2. iš savivaldybės biudžeto (toliau – SB) NVO lėšos skiriamos pagal faktiškai suteiktas Paslaugas ir apmokamos kiekvieną mėnesį už praėjusį mėnesį pagal įstaigos pateiktą 1 priedą, kaip nustatyta lėšų, skirtų akredituotai vaikų dienos socialinei priežiūrai teikti, skyrimo ir pervedimo sutartyje, patvirtintoje Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu (toliau –

Sutartis). Lėšos skiriamos vadovaujantis Telšių rajono savivaldybės tarybos sprendimu, kuriuo nustatomas maksimalus finansuojamų vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugų dydis;

16.3. VB ir SB lėšos NVO pervedamos pagal su jomis sudarytą Sutartį. Sutartys su NVO sudaromos per 10 darbo dienų nuo Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pasirašyto įsakymo, kuriuo savivaldybių administracijoms paskirstomos valstybės biudžeto lėšos akredituotai vaikų dienos socialinei priežiūrai organizuoti, teikti ir administruoti, gavimo dienos;

16.4. VB lėšos biudžetinėms įstaigoms skiriamos ir pervedamos pagal Administracijos direktoriaus įsakymą, o SB lėšos tiesiogiai į įstaigos sąskaitą.

17. Biudžetinės įstaigos mėnesiui pasibaigus, iki kito mėnesio 10 dienos pateikia Socialinės paramos ir rūpybos skyriui ataskaitą (Tvarkos aprašo 1 priedas).

18. NVO mėnesiui pasibaigus, iki kito mėnesio 10 dienos, o už gruodžio mėnesį – iki einamųjų metų gruodžio 20 d. pateikia Socialinės paramos ir rūpybos skyriui ataskaitą (Sutarties 1 priedas).

19. Biudžetinės įstaigos ir NVO metams pasibaigus iki kitų metų sausio 10 d. pateikia Socialinės paramos ir rūpybos skyriui metinę akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros veiklų įvykdymo ataskaitą (Tvarkos aprašo 2 priedas).

20. Biudžetinės įstaigos ir NVO kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 10 dienos į SPIS suveda duomenis apie paslaugų gavėjus ir suteiktų paslaugų kiekį (valandų skaičių).

21. Socialinės paramos ir rūpybos skyrius:

21.1. parengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl VB ir SB lėšų paskirstymo Paslaugoms teikti ir teikia jį pasirašyti Savivaldybės administracijos direktoriui;

21.2. vykdo SPIS paslaugų suteikimo žurnalo pildymo kontrolę;

21.3. ketvirčiui pasibaigus iki kito mėnesio 10 dienos derina įstaigų pateiktas ketvirtines, buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestines (toliau – Suvestinės);

21.4. esant poreikiui, prašo įstaigų raštu pateikti paaiškinimus, informaciją ir (ar) sąskaitas faktūras, jei Suvestinėse pateikti duomenys yra neaiškūs ir (ar) kelia abejonių dėl lėšų panaudojimo pagrįstumo;

21.5. paaiškėjus, jog Telšių rajono savivaldybės administracija VB lėšų nepanaudos, suderinęs su Buhalterinės apskaitos skyriumi, Administracijos direktoriaus įsakymu tikslina vaikų dienos socialinei priežiūrai organizuoti, teikti ir administruoti lėšų paskirstymą. Apie lėšų nepanaudojimą, nurodydamas lėšų nepanaudojimo priežastis, informuoja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministeriją.

22. Buhalterinės apskaitos skyrius:

22.1. VB lėšas kartą per ketvirtį perveda akredituotą vaikų dienos socialinę priežiūrą teikiančioms biudžetinėms įstaigoms ir NVO, su kuriomis yra sudarytos sutartys;

22.2. SB lėšas, skirtas NVO Paslaugoms teikti, už praėjusį mėnesį perveda ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sutartyje nustatytos ataskaitos pateikimo dienos;

22.3. vykdo lėšų, skirtų vaikų dienos socialinės priežiūrai teikti, apskaitą;

22.4. tikrina, ar pateiktose Suvestinėse nurodytos lėšos sutampa su lėšomis, pateiktomis paraiškoje Paslaugoms teikti;

22.5. einamaisiais metais nepanaudotas VB lėšas, skirtas Paslaugoms organizuoti, teikti ir administruoti, grąžina departamentui, o SB lėšas – į savivaldybės sąskaitą.

IV. PASLAUGAS TEIKIANČIŲ ĮSTAIGŲ TEISĖS IR PAREIGOS

23. Paslaugas teikiančių įstaigų teisės:

23.1. gauti visą reikalingą informaciją iš Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus ir kitų Savivaldybės administracijos skyrių Paslaugoms teikti;

23.2. teikti pasiūlymus ir rekomendacijas dėl Paslaugų organizavimo ir teikimo, jų kokybės, prieinamumo ir efektyvumo gerinimo.

24. Paslaugas teikiančių įstaigų pareigos:

24.1. atsako už teisingą ir tikslingą lėšų panaudojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.2. kaupia informaciją apie asmeniui (šeimai) suteiktas Paslaugas asmens byloje;

24.3. atsako už teisingą duomenų suvedimą į SPIS nustatytu laiku;

24.4. NVO Paslaugas teikia vadovaudamiesi sudaryta Sutartimi;

24.5. Biudžetinės įstaigos ir NVO ne pagal paskirtį panaudotas lėšas grąžina Savivaldybės administracijai per Savivaldybės administracijos raštu nustatytą terminą;

24.6. vykdo kitus įsipareigojimus, numatytus teisės aktuose.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Sprendimai dėl Paslaugų skyrimo, neskyrimo ar nutraukimo gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Nustatoma, kad klausimai, susiję su SB ir (ar) VB lėšų naudojimu ne pagal paskirtį, nustatant jų netinkamą panaudojimą arba patikrinimo metu nustatytą lėšų grąžinimo poreikį, sprendžiami Telšių rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos teikimo komisijoje.

27. Vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugos kitų savivaldybių gyventojams gali būti teikiamos, jeigu Paslaugas teikianti įstaiga yra sudariusi dvišalę arba trišalę sutartį su kitos savivaldybės administracija ir (ar) asmeniu bei turi galimybę teikti šias Paslaugas. Paslaugas teikianti įstaiga, sudariusi ar nutraukusi tokią sutartį, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sutarties sudarymo ar nutraukimo dienos raštu informuoja Socialinės paramos ir rūpybos skyrių.

28. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą. Asmens duomenų subjekto asmens duomenys tvarkomi siekiant nustatyti, skirti ir organizuoti socialinių paslaugų poreikį.

29. Šio Tvarkos aprašo įgyvendinimo kontrolė vykdoma, vadovaujantis Socialinių paslaugų įstaigų ir socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamų prevencinių, bendrųjų ir akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės tvarkos aprašu, patvirtintu Telšių rajono savivaldybės mero 2025 m. sausio 30 d. potvarkiu Nr. M1-51 „Dėl Socialinių paslaugų įstaigų ir socialines paslaugas teikiančių fizinių asmenų teikiamų prevencinių, bendrųjų ir akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės tvarkos aprašo patvirtinimo“.

_____

Vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo,
lėšų skyrimo ir pervedimo Telšių rajone tvarkos aprašo
1 priedas

(Vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugų suteikimo mėnesio žurnalo/ ataskaitos formos pavyzdys)

VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ SUTEIKIMO _____ M.
_____ MĖNESIO ŽURNALAS / ATASKAITA

Įstaigos pavadinimas: _____

Vaikų dienos centro pavadinimas, adresas: _____

Eil. Nr.	Vaiko Vardas, Pavardė	Data																														Iš viso val./ sk.	Pastabos
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1.																																		
2.																																		
3.																																		
4.																																		
5.																																		
6.																																		
7.																																		
8.																																		
9.																																		
10.																																		
11.																																		
12.																																		
13.																																		
	Iš viso:																																	

_____ _____ _____ _____
(data) (žurnalą / atsakitą pildžiosio asmens pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo,
lėšų skyrimo ir pervedimo Telšių rajone tvarkos aprašo
2 priedas

(Akredituotos vaikų dienos socialinės priežiūros veiklų įvykdymo ataskaitos formos pavyzdys)

_____
(paslaugos teikėjo pavadinimas)

_____
(paslaugos teikėjo kodas, adresas, veiklos adresas, telefono Nr., el. pašto adresas)

20___M. AKREDITUOTOS VAIKŲ DIENOS SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS VEIKLŲ ĮVYKDYMO ATASKAITA

_____
(data)
Telšiai

Eil. Nr.	**Paslaugų gavėjo Vardas Pavardė**	**Paslaugos reikalingumas** (*kokios aplinkybės įtakojo vaikų dienos socialinių paslaugų vaikui teikimo būtinybę)*	**Veiklos įvykdymo aprašymas** *(kiek ir kokių paslaugų suteikta kiekvienam gavėjui per ataskaitinį laikotarpį)*
1.			

_____ _____ _____
(vadovas ar jo įgaliotas asmuo) (parašas) (vardas ir pavardė)

_____
(rengėjo parašas, vardas ir pavardė, telefono)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Telšių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl vaikų dienos socialinės priežiūros teikimo, lėšų skyrimo ir pervedimo Telšių rajone tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-03 Nr. M1-572
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	Tomas Katkus Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-09-03 10:42
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-09-03 10:43
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-10-15 15:18 - 2030-10-15 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Aurelija Daugėlienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-09-03 14:01
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-05-06 17:55 - 2029-05-05 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
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 (2026-09-03)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-09-03 nuorašą suformavo Ingrida Jurkienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-09-03)