



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MAITINIMO ORGANIZAVIMO VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2017 m. gruodžio d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011-11-11 įsakymu Nr. V-964 patvirtinto Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo 7 punktu, Vilniaus miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Maitinimo organizavimo Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Vilnius miesto savivaldybės valdybos 2001 m. birželio 7 d. sprendimą Nr. 1186V „Dėl leidimo mokykloms sudaryti moksleivių maitinimo organizavimo mokyklų patalpose sutartis“.

3. Pavesti Švietimo, kultūros ir sporto departamento direktoriui kontroliuoti, kaip vykdomas šis sprendimas.

4. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja nuo 2018 m. sausio 1 d.

Meras

Remigijus Šimašius

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2017 m.
sprendimu Nr.

MAITINIMO ORGANIZAVIMO VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Maitinimo organizavimo Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų (toliau – mokykla) mokinių maitinimo organizavimo tvarką ir kontrolę, maitinimą organizuojančių ir maitinimo paslaugą teikiančių asmenų pagrindines teises ir pareigas, Savivaldybei priklausančio turto suteikimo maitinimo paslaugą teikiantiems asmenims tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos kitose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II. MAITINIMO ORGANIZAVIMAS MOKYKLOJE

3. Už tinkamą ir laiku vykdomą maitinimo organizavimą yra atsakingas mokyklos vadovas.

4. Mokykloje maitinimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 patvirtintu Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašu, pagal patvirtintus ir teisės aktų numatyta tvarka suderintus valgiaraščius, taikant ne didesnę nei 40 proc. patiekalo kainos prekinį atkainį.

5. Nemokamas mokinių maitinimas, kuris yra skiriamas mokiniams Lietuvos Respublikos socialinės paramos įstatymo nustatyta tvarka ir finansuojamas iš valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybių biudžetams bei Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto, organizuojamas vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2011 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. 1-114 „Dėl Kreipimosi dėl socialinės paramos mokiniams tvarkos, Mokinių nemokamo maitinimo tvarkos ir Paramos mokinio reikmenims įsigyti tvarkos aprašų tvirtinimo“ patvirtintu Mokinių nemokamo maitinimo tvarkos aprašu.

6. Mokyklos vadovas turi užtikrinti, kad mokykloje būtų sudarytos sąlygos maitinimui organizuoti. Maitinimas turi būti organizuojamas valgyklose ir kitose maitinti pritaikytose patalpose, laikantis nustatytų maisto saugos ir maisto tvarkymo reikalavimų ir sudarant sąlygas kiekvienam mokiniui gauti šilto maisto.

7. Maisto produktų tiekimas, maisto tvarkymo vietos įrengimas, mokinių maitinimas mokyklose organizuojamas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių maitinimo organizavimą, maisto gaminimą, patalpų ir įrangos priežiūrą, higienos normas, sveikatos bei saugos reikalavimus, ir atsižvelgiant į maitinimo paslaugų sutartis, sudarytas tarp mokyklos vadovo ir maitinimo paslaugos teikėjo, sąlygas.

8. Maitinimo paslaugos pirkimas mokyklose organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Maitinimo paslaugą mokykloje teikia maitinimo paslaugos teikėjas, parinktas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Maitinimo paslaugų viešąjį pirkimą vykdo kiekviena mokykla atskirai. Už maitinimo paslaugos pirkimo organizavimą, viešojo pirkimo sutarties sudarymą teisės aktų nustatyta tvarka bei jos vykdymą atsako mokyklos vadovas.

11. Konkursą laimėjusiam maitinimo paslaugos teikėjui yra išnuomojamas Savivaldybei nuosavybės teise priklausantis turtas, būtinas paslaugai teikti (virtuvės, valgyklos ir pagalbinės patalpos), kuri patikėjimo teise valdo Savivaldybės švietimo įstaigos. Siekiant užtikrinti maitinimo paslaugų teikimą už kuo mažesnę kainą, minėtas turtas maitinimo paslaugos teikimo laikotarpiui yra išnuomojamas už 1 Eur per mėnesį. Mokyklos vadovas su paslaugos teikėju pasirašo patalpų nuomos sutartį ir patalpų perdavimo–priėmimo aktą.

12. Mokyklos vadovas turi užtikrinti, kad maitinimo paslaugai teikti būtų parinktas paslaugos teikėjas, kuris yra pajėgus apsirūpinti virtuvės įranga, stalo įrankiais, indais ir inventoriumi technologiniam procesui užtikrinti.

13. Maitinimo paslaugos teikėjui, pagerinusiam jam šio aprašo 11 punkte nustatyta tvarka perduotą Savivaldybei priklausantį turtą, už pagerinimą neatlyginama. Paslaugos teikėjas privalo užtikrinti, kad maitinimo paslaugoms teikti perduotas turtas (virtuvės, valgyklos ir pagalbinės patalpos), pasibaigus sutarties galiojimo laikotarpiui, bus grąžintas ne prastesnės būklės, nei buvo perduotas, atsižvelgiant į įprastą nusidėvėjimą. Jei maitinimo paslaugos teikėjas, pasibaigus maitinimo paslaugų teikimo sutarčiai, vengia atlyginti nuostolius dėl jam perduoto turto prastos būklės, jis atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Maitinimo paslaugos teikėjas užtikrina ir atsako už patalpų, kurios jam yra perduotos aprašo 11 punkte nustatyta tvarka, higieninę būklę, apsaugą, einamąjį remontą, gaisrinės saugos reikalavimus ir įrenginių, skirtų maisto gamybai, saugų darbą, priežiūrą ir remontą savo lėšomis.

15. Maitinimo paslaugos teikėjas patalpas, kurios jam yra perduotos aprašo 11 punkte nustatyta tvarka, taip pat patalpose esančią įrangą, inventorių bei minėtose patalpose esančių vandentiekio, elektros, vėdinimo sistemų gedimus remontuoja ir tvarko savo lėšomis, laikydamasis visų higienos, darbų saugos, gaisrinės saugos ir kitų reikalavimų.

16. Maitinimo paslaugos teikėjas gali naudoti suteiktą turtą tik mokinių maitinimui organizuoti.

17. Maitinimo paslaugos teikėjas savo lėšomis apmoka maitinimo proceso organizavimo metu susidariusių maisto ir buitinių atliekų tvarkymo ir kitas išlaidas.

18. Maitinimo paslaugos teikėjas už sunaudotą elektrą, šaltą ir karštą vandenį sumoka savo lėšomis pagal apskaitos prietaisų rodmenis.

19. Bendrojo ugdymo mokyklose darbo dienomis turi būti organizuojami pietūs, kurių metu turi būti sudarytos sąlygos vaikams pavalgyti šilto maisto.

20. Organizuojant maitinimo paslaugą pietų metu turi būti užtikrinta, kad bent vienas pietų komplektas (sriuba + karštas patiekalas) neviršytų 1,5 proc. valstybės remiamų pajamų dydžio.

21. Maitinimo paslaugos teikėjas turi sudaryti galimybę už jo paslaugas ar produktus atsiskaityti tiek grynaisiais pinigais, tiek elektroninėmis priemonėmis.

22. Organizuojant maitinimo paslaugą gali būti numatyta galimybė laisvai pasirinkti užkandžius, kurie turi būti tiekiami pagal mokinių maitinimui rekomenduojamų produktų sąrašą.

23. Pietų metu vienas iš karštų patiekalų turi būti tausojantis virškinimo sistemą – pagamintas verdant vandenyje ar garuose arba troškintas. Valgiaraštyje toks patiekalas turi būti pažymimas žodžiu „Tausojantis“.

24. Maitinimo paslaugos teikėjas turi užtikrinti, kad mokiniams mokykloje būtų sudarytos higieniškos sąlygos nemokamai atsigerti geriamojo vandens (rekomenduojama kambario temperatūros), vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Maitinimo paslaugos teikėjas, atsižvelgdamas į mokyklų poreikius, turi užtikrinti reikiamą kasdienį nebrangių karštų patiekalų porcijų kiekį.

26. Mokyklos vadovas, vadovaudamasis teisės aktais bei šiuo tvarkos aprašu, gali paskirti asmenis (-į), atsakingus už maitinimo organizavimą.

27. Mokyklų valgyklose pietų pertraukų metu (ilgujų pertraukų) turi būti budintys asmenys, kurie įstaigos vadovo nurodymu privalo palaikyti tvarką valgykloje.

28. Šio skyriaus nuostatos privalo būti aptartos sutartyje su maitinimo paslaugos teikėju.

III. ATSAKOMYBĖ

29. Mokyklų vadovai ir maitinimo paslaugos teikėjai, pažeidę šio aprašo nuostatas ir maitinimo paslaugos teikimo sutarties sąlygas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

30. Ši aprašą įgyvendinančių subjektų veiksmai ir sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS

31. Mokyklų vadovai ar jų įgalioti asmenys kontroliuoja sutartyse numatytą maitinimo paslaugos teikėjo įsipareigojimų vykdymą.

32. Už šio aprašo vykdymo kontrolę atsakinga Vilniaus miesto savivaldybės administracija.

33. Aprašo vykdymo kontrolė pavedama Švietimo, kultūros ir sporto departamentui.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MAITINIMO ORGANIZAVIMO VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2017-12-22 Nr. 1-1296
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Alina Kovalevskaja, L. e. Švietimo, kultūros ir sporto departamento direktoriaus pareigas, Švietimo, kultūros ir sporto departamentas
Sertifikatas išduotas	ALINA KOVALEVSKAJA, Vilniaus miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2017-12-04 15:47:01 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2017-12-04 15:47:20 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2016-12-19 08:46:06 – 2019-12-19 08:46:06
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Simonas Girdzijauskas, Tarybos sekretorius
Sertifikatas išduotas	SIMONAS GIRDZIJAUSKAS, Vilniaus miesto savivaldybės taryba LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2017-12-06 10:34:38 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2017-12-06 10:34:49 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	Nacionalinis sertifikavimo centras (IssuingCA-A), Gyventojų registro tarnyba prie LR VRM - i.k. 188756767 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2015-04-28 10:21:57 – 2018-04-27 10:21:57
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Tatjana Rusenko, Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo darbo grupės sekretorė, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo darbo grupė
Sertifikatas išduotas	TATJANA RUSENKO, Vilniaus miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2017-12-05 07:10:56 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2017-12-05 07:11:07 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2016-09-15 09:21:05 – 2019-09-15 09:21:05
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Darius Leišys, Finansų ir strateginio planavimo departamento direktorius, Finansų ir strateginio planavimo departamentas
Sertifikatas išduotas	DARIUS LEIŠYS, Vilniaus miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2017-12-04 15:53:13 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2017-12-04 15:53:21 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT

DETALŪS METADUOMENYS

Sertifikato galiojimo laikas	2017-04-04 09:39:21 – 2020-04-03 09:39:21
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Remigijus Šimašius, Vilniaus miesto savivaldybės Meras
Sertifikatas išduotas	REMIGIJUS ŠIMAŠIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2017-12-22 10:17:45 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2017-12-22 10:17:46 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2017-04-24 10:50:56 – 2019-04-24 10:50:56
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Alvydas Puodžiukas, Švietimo, kultūros ir sporto departamento direktoriaus pavaduotojas, Švietimo, kultūros ir sporto departamentas
Sertifikatas išduotas	ALVYDAS PUODŽIUKAS, Vilniaus miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2017-12-04 15:03:43 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2017-12-04 15:03:56 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2017-04-27 11:01:30 – 2020-04-26 11:01:30
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Diana Petkūnienė, Bendrojo ugdymo skyriaus vedėja, Švietimo, kultūros ir sporto departamento Bendrojo ugdymo skyrius
Sertifikatas išduotas	DIANA PETKŪNIENĖ, Vilniaus miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2017-12-04 14:56:40 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2017-12-04 14:57:16 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2017-05-04 08:43:23 – 2020-05-03 08:43:23
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilyš, Vilniaus miesto savivaldybės administracija LT", sertifikatas galioja nuo 2017-01-09 21:53:45 iki 2018-01-09 21:53:45
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Avilyš“, versija 3.4.21
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2017-12-22 10:55:32)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2017-12-22 10:55:33 Dokumentų valdymo sistema „Avilyš“