PATVIRTINTA
Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos
Direktoriaus 2026 m. rugsėjo 17 d.
įsakymu Nr. V1-209

KLAIPĖDOS „GILIJOS“ PRADINĖS MOKYKLOS MAITINIMO ORGANIZAVIMO IR KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokykla (toliau – mokykla) maitinimo organizavimo ir kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Maitinimo aprašas) reglamentuoja mokinių maitinimo tvarką, išorinio maitinimo paslaugų teikėjo (toliau – Tiekėjas) kontrolę bei atsakingų asmenų funkcijas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis LR sveikatos apsaugos ministro reikalavimais ir Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų maitinimo paslaugų sutarčių vykdymo kontrolės tvarkos aprašu.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. dienos meniu – einamosios dienos Mokyklos valgykloje siūlomų patiekalų, gėrimų ir užkandžių, atitinkančių patvirtintą valgiaraštį, sąrašas, kuriame nurodomos porcijų (produktų) išeigos ir kainos, kai jos taikomos;

3.2. kainoraštis – dokumentas, kuriame nurodomos patiekalų, produktų ir (ar) prekių kainos, nustatytos pagal sutartyje su maitinimo paslaugų teikėju (toliau – Tiekėjas) fiksuotus įkainius ir teisėtai sudarytus sutarties pakeitimus;

3.3. pritaikytas maitinimas – maitinimas, organizuojamas pagal gydytojo raštiškus nurodymus (Forma Nr. E027-1) ir teisės aktų reikalavimus;

3.4. savitarnos (švediško stalo) principas – mokinių maitinimo organizavimo būdas, kai mokiniams sudaroma galimybė patiems pasirinkti valgiaraštyje numatytus patiekalus ar jų sudedamąsias dalis ir įsidėti pasirinktą kiekį, laikantis patvirtinto valgiaraščio, maisto saugos, higienos bei sutartyje nustatytų sąlygų;

3.5. technologinė kortelė – dokumentas, kuriame nustatyta patiekalo sudėtis, žaliavų kiekiai, gamybos technologija, išeiga, maistinė ir energinė vertė, alergenai bei kiti teisės aktuose ir sutartyje nustatyti duomenys;

3.6. valgiaraštis – teisės aktų ir sutarties reikalavimus atitinkantis numatomų patiekti maisto produktų ir patiekalų sąrašas;

3.7. Tiekėjas – juridinis ar fizinis asmuo, teikiantis maitinimo paslaugas Mokykloje pagal sudarytą sutartį.

II SKYRIUS
MAITINIMO ORGANIZAVIMAS

4. Mokykloje mokinių maitinimą organizuoja konkursą laimėjęs išorinis Tiekėjas pagal suderintą 15 dienų valgiaraštį.

5. Valgiaraštis skelbiamas mokyklos interneto svetainėje ir valgyklos skelbimų lentoje.

6. Alergiškiems ar specialiųjų poreikių turintiems mokiniams Tiekėjas užtikrina pritaikytą maitinimą pagal pateiktas gydytojų pažymas ir parengia 15 dienų pritaikytą valgiaraštį.

7. Maitinimas organizuojamas nuo 8.00 iki 15.00 valandos.

8. Nemokamas maitinimas socialiai remtiniems mokiniams organizuojamas užtikrinant vaikų konfidencialumą.

9. Už nemokamą maitinimą atsakingas mokyklos socialinis pedagogas, kuris laiku pildo duomenis Socialinės paramos ir socialinių paslaugų savitarnos administravimo sistemoje (toliau – SPIS).

III SKYRIUS
SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖ

10. Už maitinimo organizavimą, sutarties vykdymą, jos kontrolę ir pratęsimą atsako mokyklos direktorius.

11. Mokyklos direktorius maitinimo paslaugų sutarčių vykdymą kontroliuoja vadovaudamasis Klaipėdos misto savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų maitinimo paslaugų sutarčių vykdymo kontrolės tvarkos aprašu.

12. Mokykloje maitinimo organizavimą ir kontrolę vykdo direktoriaus įsakymu sudaryta komisija (toliau – komisija).

13. Komisija:

13.1. po mėnesio nuo sutarties vykdymo su Tiekėju pradžios atlieka pirmąjį sutarties vykdymo patikrinimą, kuris turi būti fiksuojamas raštu pildant Maitinimo organizavimo sutarties vykdymo kontrolės patikrinimo formą-klausimyną (1 priedas);

13.2. sutarties vykdymo patikrinimus atlieka du kartus per metus. Pirmasis patikrinimas atliekamas iki vasario 1 d., o antrasis – iki liepos 1 d. Patikrinimo eiga ir rezultatai įforminami raštu, pildant Maitinimo organizavimo sutarties vykdymo kontrolės patikrinimo formą-klausimyną.

14. Komisijos pirmininkas užpildytą Maitinimo organizavimo sutarties vykdymo kontrolės patikrinimo formą-klausimyną ir informaciją apie patikrinimo rezultatus, nurodydamas nustatytus trūkumus, pažeidimus (jei jų buvo) bei taikytas priemones jiems pašalinti, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo patikrinimo atlikimo dienos pateikia mokyklos direktoriui.

15. Mokyklos direktorius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo patikrinimo atlikimo dienos per dokumentų valdymo sistemą „Avilys“ pateikia Savivaldybės administracijos Švietimo ir sveikatos departamento Švietimo skyriui ir Savivaldybės administracijos Švietimo ir sveikatos departamento sveikatos reikalų koordinatoriui užpildytą Maitinimo organizavimo sutarties vykdymo kontrolės patikrinimo formą-klausimyną.

16. Mokyklos direktorius, kartu su komisijos pirmininku nustatę pažeidimus:

16.1. fiksuoja pažeidimą raštu bei nedelsiant kreipiasi į Teikėją dėl nustatytų pažeidimų per nustatytą terminą šalinimo:

16.2. taiko sutartyje su Tiekėju numatytas baudas ir (ar) kitas sutarties įvykdymo užtikrinimo priemones, ir teikia informaciją Švietimo skyriui bei, esant poreikiui, CPO LT dėl paslaugų teikėjo patikimumo vertinimo;

16.3. esant poreikiui, raštu sudaro papildomus susitarimus teisės aktų nustatyta tvarka. Žodiniai susitarimai dėl sutarties pakeitimų negali būti sudaromi;

16.4. visi veiksmai ir dokumentai registruojami dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“.

IV SKYRIUS
PERIODIŠKUMAS IR VIEŠINIMAS

17. Mokyklos interneto svetainėje viešinama ir, esant pakeitimams, kuo skubiau, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas (nuo pasikeitimo įsigaliojimo) atnaujinama:

17.1. Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų maitinimo paslaugų sutarčių vykdymo kontrolės tvarkos aprašas;

17.2. maitinimo aprašas;

17.3. informacija apie Tiekėją;

17.4. valgiaraščiai su kainomis. Valgiaraščio viešinimo forma pateikta Maitinimo aprašo 2 priede.

18. Komisijos pirmininkas apie kiekvieną kainų pokytį turi informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) kuo skubiau, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pasikeitimo įsigaliojimo, pateikdamas atnaujintą ir patvirtintą kainoraštį bei valgiaraščius per elektroninį dienyną.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Mokyklos darbuotojai su Maitinimo aprašu supažindinami atsakingam darbuotojui išsiuntus informaciją el. paštu.

20. Aprašas gali būti keičiamas pasikeitus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimams ar Lietuvos Respublikos teisės aktams.

_____

Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos
mokinių maitinimo organizavimo ir kontrolės
tvarkos aprašo 1 priedas

MAITINIMO ORGANIZAVIMO SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖS PATIKRINIMO FORMA-KLAUSIMYNAS

Patikrinimams naudojama aktuali Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų maitinimo paslaugų sutarčių vykdymo kontrolės tvarkos aprašo 1 priede patvirtinta forma-klausimynas.
Pastaba. Savivaldybei pakeitus formą-klausimyną, taikoma naujausia jos redakcija, nekeičiant šio Aprašo vien dėl techninio priedo formos atnaujinimo.

MAITINIMO ORGANIZAVIMO SUTARTIES VYKDYMO KONTROLĖS PATIKRINIMO FORMA-KLAUSIMYNAS

_____
(švietimo įstaigos pavadinimas)

20___ m._____ d. Nr. _____

Sutarties pavadinimas ir numeris _____
Pirkimo Nr. EcoCost _____
Sutarties vertė _____
Sutarties likutis nuo jos pradžios patikrinimo dieną: _____

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
1.	**SUTARTIES SUDARYMAS IR VIEŠINIMAS**	**Taip**	**Ne**	**Netaikoma**	**PASTABOS**
1.1.	Ar pateiktas tiekėjo Maisto tvarkymo subjekto patvirtinimo pažymėjimas? ** Vertina ugdymo įstaiga po sutarties sudarymo vieną kartą*	☐	☐	☐	*(Nurodyti datą, leidžiamos ekonominės veiklos rūšį, patikrinti, ar atitinka sutarties reikalavimus)*
1.2.	Ar tiekėjas, su kuriuo sudaryta sutartis, pateikė reikalaujamą sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumentą arba įvykdė kitas pirkimo sutartyje nustatytas jos įsigaliojimo sąlygas? ** Vertina ugdymo įstaiga po sutarties sudarymo vieną kartą*	☐	☐	☐	*(Patikrinti pateiktus dokumentus, įrašyti, ar turinys patikrintas bei ar atitinka pirkimo dokumentuose ir sutartyje nustatytus reikalavimus (pvz., suma, galiojimo data, užtikrinimo apimtis ir kt.)*
1.3.	Ar CVP IS paviešinta sudaryta sutartis su priedais[1]?	☐	☐	☐	*(Nurodyti datą, ar sutartis paviešinta nustatytais terminais ir visa apimtimi (su sutartimi viešinama pasiūlymo forma, kurioje pateikiama kaina, EBVPD, kvalifikaciją įrodantys dokumentai, pasiūlymo galiojimo užtikrinimas ir t. t.)*
1.4.	Ar tiekėjas per 10 d. d. nuo sutarties įsigaliojimo dienos pateikė maitinimo valgiaraščius su apskaičiuotomis kainomis ir technologines korteles? ** Vertina ugdymo įstaiga po sutarties sudarymo vieną kartą*	☐	☐	☐	*(Nurodyti, ar pateikti valgiaraščiai, ar atitinka techninės specifikacijos reikalavimus, ar suderinta su ugdymo įstaigos vadovu)*
1.5.	Ar iki mokslo metų pradžios (arba paslaugų teikimo pradžios) buvo suorganizuotas susitikimas su tiekėju sutarties sąlygoms aptarti? ** Vertina ugdymo įstaiga*	☐	☐	☐	*(Nurodyti datą, vietą, aplinkybes, jei taikoma, kokia praktika (pvz., ar kasmet organizuojami susitikimai su tiekėjais prieš mokslo metus, ar periodiniai aplinkybėms aptarti ir kt.)*
2.	**SUTARTIES ADMINISTRAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ**	**Taip**	**Ne**	**Netaikoma**	**PASTABOS**
2.1.	Ar paskirtas atsakingas asmuo[2] už sutarties vykdymo kontrolę? ** Vertina ugdymo įstaiga po sutarties sudarymo vieną kartą (bei pasikeitus atsakingam asmeniui) ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti, kokiu pagrindu paskirtas ir kur apibrėžtos funkcijos (įsakyme, vidaus tvarkose, pareigybės aprašyme ar kt., jei keitėsi atsakingas asmuo – vertinama naujai paskirto asmens duomenys, ar informuotas tiekėjas apie pakeitimus)*
2.2.	Ar vykdoma sutarties vykdymo kontrolė ir ar kontrolės žurnale ar kituose dokumentuose fiksuojami ne tik nustatyti pažeidimai, bet ir kasdieniai ar periodiniai sutarties vykdymo patikrinimai, terminų laikymosi stebėsena, atlikti kontrolės veiksmai bei atsakingų asmenų veiksmai? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti, ar vedamas sutarties vykdymo kontrolės žurnalas ir (ar) naudojami kiti kontrolės būdai bei dokumentai. Paaiškinti, kaip fiksuojami ne tik nustatyti pažeidimai, bet ir kasdieniai ir periodiniai sutarties vykdymo patikrinimai, priežiūros veiksmai, terminų laikymosi stebėsena)*

[1] *Sutartis, jos priedai bei laimėjusio tiekėjo pasiūlymas ir kiti kartu su pasiūlymu pateikti dokumentai (jeigu taikoma) turi būti paviešinti CVP IS ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo sutarties sudarymo dienos, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pradžios* https://klausk.vpt.lt/hc/lt/articles/360001446625-Ar-reikia-vie%C5%A1inti-visus-laim%C4%97jusio-tiek%C4%97jo-su-pasi%C5%ABlymu-pateiktus-dokumentus .

[2] *Atsakingas asmuo už sutarties vykdymo kontrolę priima sąskaitas faktūras ir perdavimo aktus. Tikrina faktinį vaikų skaičių ir patiekalų kiekį. Raštu fiksuoja neatitikimus (užrašai, nuotraukos, el. laiškai).*

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
2.3.	Ar vykdomas periodiškas maitinimo organizavimo atitikčių priežiūra[3] ir vertinimas? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas, ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti periodiškumą, iškilusias problemas, nurodyti, ar fiksuoti raštu pažeidimai (raštu, protokolu, Atitikties vertinimo pažymoje ar kt.)*
2.4.	Ar fiksuojami skundai (mokinių, tėvų, darbuotojų)? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti, kur ir kaip fiksuojami skundai, kaip sprendžiami skundų klausimai)*
2.5.	Ar valgiaraštį ir (ar) pritaikyto maitinimo valgiaraščius sudarė tinkamą kvalifikaciją ir patirtį turintis asmuo[4]? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas, ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti valgiaraštį sudariusio asmens vardą, pavardę, kvalifikaciją patvirtinančio dokumento pavadinimą, numerį, datą, patirtį (vertinama ir specialistų patirtis (pvz., dietistų, virėjų), ar atitinka pirkimo metu deklaruotą kvalifikaciją)*
2.6.	Ar į sutarties vykdymo kontrolės stebėsenos procesą yra įtraukti mokinių tėvų atstovai? ** Vertina ugdymo įstaiga*	☐	☐	☐	*(Nurodyti informaciją, jei taikoma tokia praktika)*
3.	**FINANSŲ IR ĮKAINIŲ KONTROLĖ**	**Taip**	**Ne**	**Netaikoma**	**PASTABOS**
3.1.	Ar valgiaraščiuose nurodytos patiekalų kainos apskaičiuotos pagal sutartyje nustatytus įkainius? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti ar yra skaičiuoklės, ar kt. priemonės kaip patikrinama ar taikomi sutartyje nustatyti įkainiai, nurodyti patikrinimo rezultatus)*
3.2.	Ar buvo keisti įkainiai[5]? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti keitimo datą, sutarties punktą, pagrindą, jei buvo keisti, sutarties priedo Nr., kur užfiksuoti keitimai (jei buvo)*
3.3.	Ar įdiegta nemokamo maitinimo sistema, leidžianti suskaičiuoti faktinį valgiusių vaikų skaičių? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Patikrinama ir įrašoma, kokios taikomos identifikavimo priemonės (mokinių apyrankėmis, pažymėjimais, skaitytuvu valgykloje, popieriniais talonais ar kt.)*
3.4.	Ar sekamas sutarties vertės likutis (procentais ar likutis Eur)[6]? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti sutarties vertės sekimo principus, jos likutį procentais ar verte Eur)*
4.	**PASLAUGŲ ATITIKTIS SUTARČIAI**	**Taip**	**Ne**	**Netaikoma**	**PASTABOS**
4.1.	Ar tiekiami patiekalai atitinka valgiaraštį? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti patikrinimo rezultatus, ar nėra savavališkų valgiaraščio pakeitimų ir kt. informaciją)*
4.2.	Ar fiksuojami vienkartiniai[7] valgiaraščių keitimai? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti vienkartinių keitimų fiksavimų formą, jei tokia taikoma)*
4.3.	Ar tiekėjas gamina ne mažiau kaip 70[8] proc. valgiaraštyje nurodytų patiekalų? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti reikalaujamo patiekalų skaičių proc.)*
4.4.	Ar laikomasi valgiaraštyje nurodytų porcijų dydžių[9]? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti patikrinimo rezultatus)*
4.5.	Ar valgiaraščiai yra pakabinti matomoje vietoje? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti, ar aktualūs valgiaraščiai, ar atnaujinti, ar atitinka sutarties ir jos prieduose nustatytus reikalavimus)*
4.6.	Ar yra paskelbti įstaigos interneto svetainėje valgiaraščiai su	☐	☐	☐	*(Nurodyti, ar aktualūs valgiaraščiai, ar atnaujinti,*

[3] *Ugdymo įstaigos atstovas (-ai) ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas pagal kompetenciją prižiūri ir vertina Vaikų maitinimo organizavimo aprašo atitiktis ir teikia Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties žurnalą kartu su Bendrojo ugdymo įstaigų valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties vertinimo forma, neatitiktys fiksuojamos Atitikčių vertinimo pažymoje.*

[4] *Jei taikoma T11, vertina ugdymo įstaigos atstovas. Jei netaikoma – ugdymo įstaigos atstovas ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas pagal kompetenciją prižiūri ir vertina parengtų valgiaraščių atitiktį Vaikų maitinimo organizavimo aprašo 50 p. reikalavimams.*

[5] *Įkainiai gali būti keičiami tik sutartyje numatytais pagrindais (PVM pokytis, BSI pasikeitimas, savivaldybės sprendimas, bendro kainų indekso pasikeitimo atveju).*

[6] *Turi būti naujas pirkimo vykdymas, pasiekus įstaigoje sutartą sutarties likučio procentą (pvz., išnaudojus 70 proc. sutarties vertės).*

[7] *Tiekėjas gali atlikti vienkartinius nereikšmingus<...> keitimus, jei keitimai kartojami, turi būti sudaromas naujas valgiaraštis. Tokiu atveju turėtų fiksuoti, kad būtų aišku, keitimas vienkartinis ar ne (pagal vaikų maitinimo aprašą V-964).*

[8] *Pagal sutartį, ugdymo įstaiga gali reikalauti gaminti daugiau nei 70 proc. Dažna problema antros pertraukos metu, kai patiekalų pasiūla sumažėja.*

[9] *Jei mokiniai maitinimų metu turi galimybę patys įsidėti maisto, šis papunktis nevertinamas.*

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
	patiekalų kainomis? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*				*ar atitinka sutarties ir jos prieduose nustatytus reikalavimus, ar tėvai apie kainų pokyčius informuojami, kokiomis priemonėmis)*
4.7.	Ar pagal sutartį numatytas bufetas? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Jei yra numatytas pagal sutartį bufetas, nurodoma faktinė situacija)*
4.8.	Ar bufeto užkandžių sąrašas suderintas su tėvų atstovais raštu (jei taikoma pagal sutartį)? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Jei taikomas bufetas pagal sutartį, ar numatyta derinti, jei taip, nurodyti suderinimo datą)*
4.9.	Ar bufeto užkandžių sąrašo įkainiai raštu suderinti su ugdymo įstaigos vadovu? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti suderinimo datą, kitas aplinkybes (jei yra bufetas)*
4.10.	Ar taikomas švediško stalo (savitarnos) principu vaikų maitinimas?[10] ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti faktines aplinkybes)*
4.11.	Ar laikomasi nustatyto maitinimo grafiko? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti faktines aplinkybes)*
4.12.	Ar taikomi sutartyje nustatyti ekonominiai ir žalieji kriterijai?[11]	☐	☐	☐	*(Nurodyti, kokius tiekėjas prisiėmė sutarties įsipareigojimus, jų laikymąsi patikrinimo metu, ar tiekėjas pateikia pagrindžiančius dokumentus (sąskaitas, sertifikatus, sutarties priedo Nr. 2*

[10] *Jei ugdymo įstaiga pildydama konkretų užsakymą CPO.LT kataloge pažymėjo, kad jai reikalingas švediško stalo (savitarnos) principu taikomas vaikų maitinimas, tiekėjas privalo užtikrinti šio reikalavimo laikymąsi. Šio reikalavimo nesilaikymas laikomas esminiu sutarties pažeidimu. Švediško stalo (savitarnos) principu maitinimo paslaugos kupono kaina negali būti didesnė nei nustatytas įkainis sutartyje. Savitarna taikoma nemokamo ir mokamo maitinimo metu / savitarna taikoma pietų pertraukos metu, nepriklausomai nuo apmokėjimo būdo. Vaikams turi būti sudarytos sąlygos patiems išsirinkti patiekalus ir (ar) jų sudedamąsias dalis ir kiekius. Mažiems vaikams paprašius, patiekalą ar jo dalis gali įdėti suaugusieji (valgyklos personalas).*

[11] *Jei tiekėjas prisiėmė įsipareigojimų (pvz., ekologiški produktai, vietinės kilmės produktai, Rakto skylute pažymėtu ženklu ir pan.), ugdymo įstaiga tikrina šią informaciją reikalaudama pateikti sutarties 2 priedą bei, esant poreikiui, įrodančius dokumentus. Jei tiekėjas prisiėmė kitus ekonominio naudingumo kriterijų reikalavimus, ugdymo įstaiga tikrina tiekėjo įsipareigojimų vykdymą bei reikalauja pateikti tą įrodančius dokumentus ir (arba) ataskaitas.*

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
	** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*				*ataskaitos formą ar kt.) dėl ekologiškų ar vietinės kilmės produktų realaus panaudojimo kiekio pagal sutartį)*
4.13.	Ar laikomasi nustatytų maisto saugos ir higienos normų reikalavimų[12]? **Kontrolę ir vertinimą pagal kompetenciją vykdo ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė, esant nusiskundimams – VMVT.*	☐	☐	☐	*(Nurodyti patikrinimo metu, ar laikomasi nustatytų maisto saugos ir higienos normų reikalavimų: apžiūrima patalpų švara ir būklė, tikrinama personalo higiena ir apranga, ženklinimo atitiktis, HACCP (RVASVT) žurnalų pildymas, peržiūrimi savikontrolės įrašai, nustatomos ir pažymimos neatitiktys bei fiksuojami įrašų tikrinimo rezultatai)*
4.14.	Ar maitinimo maisto produktų kokybė atitinka reikalavimus[13]? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas, ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti, ar gaminiai atitinka techninėje specifikacijoje ar Vaikų maitinimo organizavimo apraše nurodytus sudėties reikalavimus (pvz., be GMO, be pridėtinio cukraus), neatitiktys fiksuojamos Atitikčių vertinimo pažymoje)*
4.15.	Ar tiekėjas laikosi produktų kilmės reikalavimų (pvz., trumpoji tiekimo grandinė)?	☐	☐	☐	*(Nurodyti faktines aplinkybes, jei numatyta sutartyje)*
4.16.	Ar matuojama ir fiksuojama išduodamo karšto maisto temperatūra[14]?	☐	☐	☐	*(Nurodyti, kokia turi būti, vadovaujantis Vaikų maitinimo organizavimo aprašo „Šiltas maistas“ sąvoka, ir kokia temperatūra yra faktinė, neatitiktys*

[12] *Tiekėjas ugdymo įstaigai pateikia kontroliuojančios institucijos Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos (toliau – VMVT) patikrinimo aktą. Paslaugos teikimo kontrolę pagal kompetenciją vykdo ugdymo įstaiga ir Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė. Gavus nusiskundimų ar kilus įtarimams, ugdymo įstaiga gali inicijuoti VMVT patikrinimą vadovaujantis sutarties 15.4. ir 15.5 papunkčių reikalavimais.*

[13] *Ugdymo įstaigos atstovas ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas pagal kompetenciją prižiūri ir vertina Vaikų maitinimo organizavimo aprašo atitiktis ir teikia Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties žurnalą kartu su Bendrojo ugdymo įstaigų valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties vertinimo forma (vadovaujantis Aprašo II skyriaus 5.7 ir 1 priedo 2.6 papunkčių reikalavimais), neatitiktys fiksuojamos Atitikčių vertinimo pažymoje.*

[14] *Ugdymo įstaigos atstovas ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas pagal kompetenciją prižiūri ir vertina Vaikų maitinimo organizavimo aprašo atitiktis ir teikia Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties žurnalą kartu su Bendrojo ugdymo įstaigų valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties vertinimo forma (vadovaujantis Aprašo 1 priedo 2.1 papunkčio reikalavimais).*

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
	** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) visuomenės sveikatos specialistas, ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*				*fiksuojamos Atitikčių vertinimo pažymoje)*
4.17.	Ar pagal sutartį yra numatyta elektroninės užsakymų ir atsiskaitymų sistemos (EMUAS)? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Jei taip, patikrinti ir užfiksuoti, ar įdiegta ir ar naudojama)*
4.18.	Ar vedama išmetamų maisto atliekų apskaita? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti patikrinimo metu, kaip ji atliekama, kur vedama apskaita, ar yra faktinis apskaitos žurnalo pildymas, koks jo turinys ir kt.)*
5.	**PAŽEIDIMŲ FIKSAVIMAS IR PRIEMONĖS**	**Taip**	**Ne**	**Netaikoma**	**PASTABOS**
5.1.	Ar fiksuoti patikrinimo metu neatitikimai sutarties vykdyme? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Jei taip, pridedami aktai, nuotraukos, el. susirašinėjimai, laboratorinių tyrimų rezultatai ir pan., terminas, iki kada tiekėjas turi pašalinti trūkumus)*
5.2.	Ar tiekėjas ištaisė nustatytus trūkumus (jei tokių buvo) per įstaigos nustatytą terminą? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti faktines aplinkybes vertinant pakartotinai, jei 5.1 p. nustatyti neatitikimai)*
5.3.	Ar buvo siųsti raštiški oficialūs reikalavimai pašalinti pažeidimus tiekėjui (jei tokių buvo)? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Jei taip, nurodoma data, pažeidimo pobūdis, kada ir kokiu būdu siųsti reikalavimai pašalinti pažeidimus, ar gauti atsakymai ir kt.)*
5.4.	Ar nustatyta atvejų, kuomet tiekėjas pakartotinai pažeidė sutarties sąlygas? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*	☐	☐	☐	*(Nurodyti aplinkybes ir kokių veiksmų įstaiga ėmėsi)*
5.5.	Ar nustačius 5.1–5.4 p. nurodytus pažeidimus, laikytinus esminiais[15] sutarties pažeidimais, buvo taikytos sutartyje	☐	☐	☐	*(Jei taip, nurodyti nustatyto pažeidimo pobūdį, pažeistą sutarties punktą, taikytas sankcijas ir jų*

Eil. Nr.	TIKRINIMO OBJEKTAS	VERTINIMAS			PASTABOS
	numatytos sankcijos, įskaitant vienašalį sutarties nutraukimą ir (ar) tiekėjo įtraukimą į Nepatikimų tiekėjų sąrašą? ** Vertina ugdymo įstaiga ir (ar) Savivaldybės administracijos įgaliota darbo grupė*				*dydį (pvz., bauda, delspinigiai), vienašalio sutarties nutraukimo pagrindą bei priežastis. Taip pat nurodyti, ar buvo pasinaudota sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonėmis (banko garantija, laidavimu, draudimo garantija ar kt.) ir ar tiekėjas buvo įtrauktas į Nepatikimų tiekėjų sąrašą)*

Pastabos (jei yra):

Patikrinimą atlikusių asmenų vardai, pavardės parašai:

_____

Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos
mokinių maitinimo organizavimo ir kontrolės
tvarkos aprašo 2 priedas

KAINORAŠČIO VIEŠINIMO FORMA
KLAIPĖDOS „GILIJOS“ PRADINĖ

Eil. Nr.	Patiekalo, patiekalų grupės / produkto pavadinimas	Mato vnt.	Kaina Eur be PVM	Kaina Eur su PVM

Mokyklos direktorius _____ _____
(vardas, pavardė) (parašas, data)

Maitinimo paslaugų teikėjo atstovas _____ _____
(vardas, pavardė) (parašas, data)