PATVIRTINTA
Jonavos Raimundo Samulevičiaus
progimnazijos direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. V-80

JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS MAITINIMO PASLAUGŲ SUTARČIŲ VYKDYMO KONTROLĖS TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos (toliau – Progimnazija) maitinimo paslaugų sutarčių vykdymo kontrolės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja maitinimo paslaugų sutarčių (toliau – Sutartis) vykdymo kontrolę, valgiaraščių suderinimo ir jų viešinimo tvarką, patiekalų grupių kainų (toliau – Kainoraštis) viešinimo tvarką ir atsakomybės taikymą.

2. Apraše vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai:

2.1. Valgiaraštis – numatomų tą dieną tiekti maisto produktų ir patiekalų sąrašas, parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 patvirtinto Vaikų maitinimo organizavimo tvarkos aprašo 8 priedu.

2.2. Kainoraštis – dokumentas, parengtas remiantis Sutarties priedo Nr. 1 „Tiekėjo pasiūlymas“ nuostatomis, įskaitant papildomu susitarimu pakeistus įkainius, kuriame nurodytos patiekalų grupių kainos.

2.3. Dienos meniu – tai einamosios dienos valgiaraštis su nurodytomis kainomis, kuriame pateikiamas visų patiekalų, gėrimų ir užkandžių sąrašas, siūlomas mokyklos valgykloje, ir kuris privalo būti viešai skelbiamas mokiniams matomoje vietoje.

II. SKYRIUS
KONTROLIUJANČIŲ ASMENŲ FUNKCIJOS

3. Už maitinimo organizavimą ir Sutarties vykdymo kontrolę atsako Progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti atsakingi asmenys.

4. Kontroliuojant Sutarties vykdymą atsakingi asmenys privalo užtikrinti, kad:

4.1. Sutartis įsigaliotų ir laiku būtų pateiktas Sutarties įvykdymo užtikrinimas (jei taikoma), t. y. Lietuvoje ar užsienyje registruoto banko garantija arba draudimo bendrovės laidavimo raštas, atitinkantys Sutarties sąlygas;

4.2. maitinimo valgiaraščiai, sudaryti maitinimo Paslaugų teikėjo, būtų suderinti su Progimnazijos direktoriumi ir atitiktų LR teisės aktus bei mokinių maitinimo rekomendacijas;

4.3. valgiaraštyje būtų paskaičiuota kiekvieno patiekalo porcijos ar produkto kaina pagal Kainoraštį;

4.4. būtų užtikrintas pasiūlyme pirkimui nurodytų ekonominio naudingumo vertinimo kriterijų įgyvendinimas;

4.5. valgiaraščiai būtų skelbiami viešai valgykloje bei Progimnazijos internetinėje svetainėje;

4.6. dienos meniu būtų skelbiamas valgykloje aiškiai matomoje vietoje kiekvieną dieną prieš pietų laiką;

4.7. patiekalo porcijos kaina neviršytų ją sudarančių produktų įkainių sumos pagal Kainoraštį;

4.8. būtų laikomasi kitų Sutartyje numatytų įsipareigojimų.

III. SKYRIUS
KONTROLĖS YKDYMAS

5. Progimnazijos direktorius arba jo paskirti asmenys ne rečiau kaip kartą per savaitę atlieką kontrolę ir pildo Maitinimo paslaugų sutarties vykdymo kontrolės žurnalą (priedas Nr. 1):

5.1. tikrina, ar paslaugos teikiamos laikantis Sutarties sąlygų, įskaitant kokybę, terminus, produktų kilmę ir kitas Sutartyje nustatytas nuostatas;

5.2. tikrina ar tiekiami dienos patiekalai ir jų išeiga atitinka nurodytus valgiaraščiuose, suderintuose su Progimnazija;

5.3. kontroliuoja ar valgykloje skelbiamame dienos meniu nurodytos kainos atitinka „Tiekėjo pasiūlymo“ paslaugų pavadinimus ir kainas;

5.4. tikrina ar įgyvendinamas maisto tiekimas „švediško stalo“ principu (jei tai numatyta Sutartyje),

5.5. tikrina ar įgyvendinamas Elektroninės užsakymų ir atsiskaitymų sistemos (EMUAS) diegimas (jei tai numatyta Sutartyje);

5.7. tikrina ar įgyvendinama galimybė nemokamai atsigerti vandens;

5.8. tikrina ar vykdoma išmetamų maisto atliekų apskaita;

5.9. tikrina ar gamyboje naudojamas tinkamas ekologiškų produktų kiekis;

5.10. tikrina kitų Sutartyje nurodytų įsipareigojimų vykdymą.

6. Vykdo nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams faktiškai suteiktų paslaugų apskaitą.

7. Tikrina laisvai pasirenkamų komercinių patiekalų skaičių ir apskaitą.

8. Kartą per mėnesį atlieka ne mažiau kaip trijų atsitiktinai pasirinktų patiekalų porcijų kainų analizę.

IV. SKYRIUS
PAŽEIDIMŲ FIKSAVIMAS

9. Nustačius Sutarties pažeidimo atvejus, atsakingi asmenys fiksuoja pažeidimą raštu (2 priedas), taiko Sutartyje numatytas baudas ir teikia informaciją Progimnazijos steigėjui bei CPO LT dėl Paslaugų teikėjo patikimumo vertinimo.

10. Progimnazijos direktorius užtikrina bendradarbiavimą ir raštišką kreipimąsi į Paslaugų teikėją dėl nustatytų pažeidimų šalinimo ir kitų reikalingų veiksmų tinkamą įforminimą.

V. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Kainoraštis atnaujinamas nedelsiant, kai keičiasi įkainiai (sudarius papildomą susitarimą, pasikeitus Paslaugų tiekėjui ir pan.).

12. Progimnazijos direktorius apie kiekvieną kainų pokytį informuoja mokinių tėvus (globėjus), pateikiant atnaujintą Kainoraštį Progimnazijos interneto svetainėje.

13. Progimnazijos Direktorius esant poreikiui sudaro papildomus susitarimus teisės aktų nustatyta tvarka. Žodiniai susitarimai dėl Sutarties pakeitimų negali būti sudaromi.

14. Aprašas įsigalioja nuo Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos direktoriaus įsakymo pasirašymo dienos.

_____