

9 PRIEDAS

VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IR VILNIAUS LOPŠELIO- DARŽELIO „GERVELĖ“ MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ TEIKIMO SUTARTIS

**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IR VILNIAUS
LOPŠELIO-DARŽELIO „GERVELĖ“ MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ TEIKIMO SUTARTIS**

2024 m. d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo 14 straipsnio 2 dalimi ir 29 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos (toliau – Administracija) direktorius Adomas Bužinskas ir Vilniaus lopšelio-darželio „Gervelė“ (toliau – Įstaiga) direktorė Sandra Neldner, toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekvienai atskirai – Šalimi, sudaro šią Vilniaus miesto savivaldybės administracijos ir Įstaigos materialinių išteklių teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Sutartis nustato galimų pateikti materialinių išteklių, apimančių Įstaigos turimas prekes ir (ar) paslaugas, (toliau – materialiniai ištekliai) sąrašą, šių išteklių pateikimo atvejus, sąlygas ir kitą išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą tvarką bei Šalims numatomus įsipareigojimus, atsižvelgiant į Vilniaus miesto savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane, patvirtintame Vilniaus miesto savivaldybės mero 2024 m. liepos 5 d. potvarkiu Nr. 955-951/24 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plano patvirtinimo“, (toliau – Planas) Šalims numatytas užduotis ir (ar) įgyvendinant kitus tinkamam įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų valdymui reikiamus atlikti veiksmus.

2. Sutarties tikslas – užtikrinti bendrų veiksmų koordinavimą ir efektyvų turimų pajėgų ir priemonių panaudojimą siekiant tinkamai įgyvendinti Šalims teisės aktais pavestus vykdyti uždavinius, vykdant veiklas įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos ir parengties srityse, jų padarinių likvidavimo, taip pat mobilizacijos, nepaprastosios ir karo padėties metu.

3. Šalys, vykdydamos joms teisės aktais pavestus uždavinius ir siekdamos tinkamai įgyvendinti Sutartyje keliamus tikslus, bendradarbiauja šiose srityse:

- 3.1. keičiantis informacija;
- 3.2. organizuojant ir koordinuojant įvykių, gresiančių ar susidariusių ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų, taip pat mobilizacijos, nepaprastosios ir karo padėties metu prevenciją, parengtį ir valdymą, valdymo priemones ir likviduojant jų padarinius Savivaldybės teritorijoje;
- 3.3. telkiant materialinius ir žmogiškuosius išteklius, reikalingus Sutarties 3.2 papunktyje nurodytoms veikloms atlikti;
- 3.4. pagal kompetenciją vykdant Savivaldybės gyventojų švietimą civilinės saugos srityje;
- 3.5. pagal kompetenciją dalyvaujant bendrose civilinės saugos pratybose ir (ar) konsultuojant Šalių atstovus civilinės saugos srityje.

4. Plane vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme, Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos įstatyme, Lietuvos Respublikos nepaprastosios padėties įstatyme, Lietuvos Respublikos karo padėties įstatyme ir kituose krizių valdymą ir civilinę saugą reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS GALIMI PATEIKTI MATERIALINIAI IŠTEKLIAI

5. Įstaigos įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų atvejais, taip pat mobilizacijos, nepaprastosios ir karo padėties metu galimų pateikti materialinių išteklių sąrašas pateikiamas Sutarties 1 priede (toliau – Sąrašas).

6. Jeigu Įstaiga atitinka Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų, kurie privalo kaupti jų nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinas priemones ir asmenines apsaugos priemones, sąrašė (toliau – Subjektų sąrašas), patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Nutarimas), nurodytus kriterijus ir turi kaupti veiklos vykdymui užtikrinti būtinas priemones ir asmenines apsaugos priemones (toliau kartu – būtinos priemonės), vadovaudamasi Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų kaupiamų jų nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašo, kiekio ir laikotarpio nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Nutarimu, Įstaigos turimos būtinos priemonės taip pat įtraukiamos į Sąrašą.

7. Jeigu Sutarties sudarymo metu Įstaiga neturėjo prievolės kaupti Sutarties 6 punkte numatytų būtinų priemonių, o po Sutarties sudarymo Įstaiga buvo įtraukta į Subjektų sąrašą dėl ko jai atsirado prievolė sudaryti būtinų priemonių sąrašą ir jo pagrindu kaupti būtinų priemonių atsargas, Įstaiga ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo būtinų priemonių įsigijimo apie tai informuoja Administraciją Sutarties VIII skyriuje nurodytais kontaktais. Administracija ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo šios informacijos gavimo inicijuoja Sutarties pakeitimą (papildant Sutarties 1 priedą) Sutarties 24 punkte nurodyta tvarka.

8. Jeigu dėl nusidėvėjimo, amortizacijos ar kitų priežasčių Sutarties 1 priede nurodyti Įstaigos turimi materialiniai ištekliai (dalis ar visi) tapo netinkami naudoti, informavimas apie tai ir Sutarties pakeitimas atliekamas Sutarties 7 punkte nustatyta tvarka.

Tačiau, jeigu Įstaiga šiuos netinkamus naudoti materialinius išteklius pakeičia naujais tuo pačiu kiekiu ir tais pačiais techniniais duomenimis, nurodytais Sutarties 1 priede, tokiu atveju Administracija nėra informuojama ir Sutarties pakeitimas nėra atliekamas.

III SKYRIUS

MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ TEIKIMO TVARKA

9. Materialinių išteklių teikimas organizuojamas Materialinių išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“, nustatyta tvarka.

10. Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo (Savivaldybės mero potvarkiu skiriamas Administracijos budintis darbuotojas ar Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centras (jeigu yra aktyvuotas)) (toliau – įgaliotas asmuo), gavęs informaciją iš gelbėjimo darbų vadovo (įvykių, ekstremaliųjų įvykių atvejais) arba ekstremaliųjų situacijų operacijų vadovo (toliau – operacijų vadovas)(ekstremaliųjų situacijų atveju) dėl reikiamų materialinių išteklių pateikimo, kreipiasi į Įstaigos vadovą, kuriam Sutarties VIII skyriuje nurodytais kontaktais teikia rašytinį reikalavimą, kuriame nurodo:

10.1. materialinių išteklių poreikį (atsižvelgiant į Sąraše nurodytus Įstaigos turimus materialinius išteklius);

10.2. vietą, į kurią materialiniai ištekliai turi būti pateikti;

10.3. terminą, per kurį materialiniai ištekliai turi būti pateikti;

10.4. atsakingą (-us) asmenį (-is), su kuriuo (-iais) bus derinami tolimesni materialinių išteklių teikimo organizavimo ir koordinavimo veiksmai);

10.5. kitą aktualią informaciją pagal poreikį.

11. Kai Įstaiga dėl nenumatytų ar kitų priežasčių negali pati pristatyti materialinių išteklių į Sutarties 10.2 papunktyje nurodytą vietą, nedelsdama (kai materialinius išteklius reikia pristatyti tą pačią ar sekančią dieną – ne vėliau kaip per 1 valandą nuo Sutarties 10 punkte nurodyto rašytinio reikalavimo gavimo, kai materialinius išteklius reikia pristatyti vėliau nei sekančią dieną – ne vėliau kaip sekančią darbo dieną per 1 val. nuo darbo laiko pradžios) apie tai informuoja merą ir (ar) Sutarties 10.4 papunktyje nurodytą asmenį.

12. Įstaigai pristčius materialinius išteklius į Sutarties 10.2 papunktyje nurodytą vietą, Įstaiga apie tai informuoja Sutarties 10.4 papunktyje nurodytą atsakingą asmenį.

13. Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo be Sutarties 10 punkte nurodytų atvejų, taip pat gali kreiptis į Įstaigą dėl materialinių išteklių teikimo poreikio, kai gauna kitos savivaldybės mero kreipimąsi pagal su šia savivaldybe sudarytą tarpusavio pagalbos planą (toliau – pagalbos prašanti savivaldybė).

Įstaigai pateikiama iš pagalbos prašančios savivaldybės gauta informacija apie jai reikalingų materialinių išteklių poreikį, suderinant Įstaigos galimybes atliepti šį poreikį (dalį ar visą). Jeigu Įstaiga gali teikti materialinius išteklius pagalbos prašančiai savivaldybei, su Įstaiga aptariamos šių materialinių išteklių teikimo sąlygos (pristatymas, apmokėjimas, kt.), apie kurias Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo informuoja pagalbos prašančią savivaldybę, arba pagalbos prašančiai savivaldybei pateikiami Įstaigos atsakingo asmens kontaktai, su kuriuo pagalbos prašanti savivaldybė suderina materialinių išteklių teikimo sąlygas (pristatymas, apmokėjimas, kt.).

Kai Įstaiga teikia materialinius išteklius pagalbos prašančiai savivaldybei, išlaidos už teiktus materialinius išteklius (įskaitant kitas išlaidas (pristatymas, kita su pagalbos prašančia savivaldybe suderintos prekės ir (ar) paslaugos)) kompensuojamos pagalbos prašančios savivaldybės lėšomis Įstaigos ir pagalbos prašančios savivaldybės tarpusavyje nustatyta tvarka – šiuo atveju Sutarties IV skyriuje nurodyta išlaidų dėl pateiktų materialinių išteklių kompensavimo tvarka nėra taikoma.

Jeigu Savivaldybės ir pagalbos prašančios savivaldybės merai susitartų, kad išlaidos Įstaigai būtų kompensuotos Savivaldybės lėšomis – tokiu atveju Savivaldybė derina materialinių išteklių teikimo pagalbos prašančiai savivaldybei sąlygas (pristatymas, apmokėjimas, kt.) su Įstaiga.

IV SKYRIUS

IŠLAIDŲ DĖL PATEIKTŲ MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ KOMPENSAVIMO TVARKA

14. Įstaigai išlaidos dėl materialinių išteklių teikimo kompensuojamos, vadovaujantis Materialinių išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“, nustatyta tvarka.

15. Sutarties 14 punkte nurodyto išlaidų kompensavimo algoritmas nurodytas Sutarties 2 priede (toliau – Algoritmas), kuriame išlaidų kompensavimo proceso specifika išskirstoma savivaldybės ir valstybės lygų ekstremaliųjų situacijų atvejais. Algoritmas yra pavyzdinio

(orientacinio) pobūdžio, todėl Šalys turi vadovautis Sutarties 14 punkte nurodyto tvarkos aprašo aktualia redakcija.

16. Sutarties 14 punkte nurodytas pateiktų materialinių išteklių kompensavimas Įstaigai taikomas tik savivaldybės ar valstybės lygio ekstremaliosios situacijos atvejais.

17. Kai Įstaiga teikia materialinius išteklius įvykių, ekstremaliųjų įvykių (kai ekstremalioji situacija nėra paskelbta) atvejais, išlaidos Įstaigai už pateiktus materialinius išteklius kompensuojamos Administracijos lėšomis teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Sutarties 14 ir 16 punktuose nurodyta išlaidų kompensavimo tvarka netaikoma Sutarties 13 punkte nurodytu atveju, išskyrus Sutarties 13 punkto paskutinėje pastraipoje nurodytą atvejį, kai Savivaldybės ir pagalbos prašančios savivaldybės merai susitaria, kad Įstaigos patirtos išlaidos dėl pateiktų materialinių išteklių pagalbos prašančiai savivaldybei kompensuojamos Savivaldybės lėšomis – šiuo atveju taikomas Sutarties 17 punkte nurodytas išlaidų kompensavimas.

19. Mobilizacijos, neparastosios padėties ar karo atveju gali būti taikomi abu Sutarties 16 ir 17 punktuose numatyti išlaidų kompensavimo būdai.

V SKYRIUS

ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

20. Šalių įsipareigojimai įvykus įvykiui, gresiant ar susidarius ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai, taip pat mobilizacijos, neparastosios padėties ar karo metu ir kasdieninės veiklos metu:

20.1. Administracijos įsipareigojimai:

20.1.1. įvykus įvykiui, gresiant ar susidarius ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai, taip pat mobilizacijos, neparastosios padėties ar karo metu:

20.1.1.1. vykdyti Administracijai numatytas funkcijas (veiksnius) Plane;

20.1.1.2. perspėti ir informuoti valstybės ir Savivaldybės institucijas ir įstaigas, kitas įstaigas, ūkio subjektus, veiklos vykdytojus ir gyventojus apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją Savivaldybėje, galimus ekstremaliosios situacijos padarinius ir priemones jiems pašalinti ir apsaugojimo nuo ekstremaliosios situacijos būdus;

20.1.1.3. informuoti valstybės ir Savivaldybės institucijas ir įstaigas, kitas įstaigas, ūkio subjektus, veiklos vykdytojus ir gyventojus apie paskelbtą ir atšauktą Savivaldybės lygio ekstremaliąją situaciją;

20.1.1.4. gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai, telkti Savivaldybės teritorijoje esančias civilinės saugos sistemos pajėgas, atsižvelgiant į gresiančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos pobūdį ir mastą, gresiančiai ar susidariusiai ekstremaliajai situacijai likviduoti ir jos padariniams šalinti;

20.1.1.5. pagal poreikį vykdyti Savivaldybės gyventojų evakavimą, gyventojų laikiną apgyvendinimą kolektyvinės apsaugos statiniuose arba kituose laikinam apgyvendinimui tinkamose vietose;

20.1.1.6. pagal poreikį organizuoti Savivaldybės gyventojų sanitarinį švarinimą, kitas radiacinio, cheminio ir biologinio kenksmingumo pašalinimo priemones;

20.1.1.7. teikti turimą informaciją apie padėties nelaimės vietoje pasikeitimus ir kitą informaciją, galinčią padėti Šalims efektyviau suteikti pagalbą, įvertinti ir prognozuoti tolimesnę situacijos eigą, reikalingus materialinius išteklius, jų poreikį ir racionalų jų panaudojimą;

20.1.1.8. keisti informacija, galinčia padėti Šalims efektyviau suteikti pagalbą, įvertinti ir prognozuoti tolimesnę situacijos eigą, reikalingus materialinius išteklius, jų poreikį ir racionalų jų panaudojimą;

20.1.1.9. organizuoti ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu nutrauktų komunalinių paslaugų teikimo atnaujinimą, žuvusiųjų laidojimą;

20.1.1.10. pagal poreikį sudaryti galimybę Įstaigos deleguotam atstovui dalyvauti Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro veikloje;

20.1.1.11. tvarkyti ekstremaliųjų situacijų atvejais iš Įstaigos gautų, sunaudotų ar sužalotų materialinių išteklių apskaitą, nustatyti kompensuotiną išlaidų sumą ir atlikti kitus su tuo susijusius veiksmus Sutarties 14 punkte nurodyto tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

20.1.2. Kitais (kasdieninės veiklos) atvejais:

20.1.2.1. suderinti su Įstaiga jai Plane planuojamas pakeisti funkcijas (veiksmus), esant poreikiui tikslinti ar kitaip keisti patvirtintame Plane Įstaigai jau numatytas funkcijas (veiksmus);

20.1.2.2. vykdyti įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos ir parengties priemones Savivaldybėje ir skatinti šių priemonių vykdyme pagal kompetenciją dalyvauti Įstaigą;

20.1.2.3. vykdyti Savivaldybės gyventojų švietimui civilinės saugos srityje skirtas priemones ir skatinti šių priemonių vykdyme pagal kompetenciją dalyvauti Įstaigą;

20.1.2.4. pagal kompetenciją organizuoti Savivaldybėje veikiančių civilinės saugos sistemos pajėgų kvalifikacijos kėlimo veiklas tam, kad jų kvalifikacija būtų tinkama vykdant gyventojų gyvybės ir sveikatos apsaugos priemones įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų, taip pat mobilizacijos, nepaprastosios ir karo padėties metu;

20.1.2.5. organizuoti Savivaldybės gyventojų įtraukimą į Administracijos organizuojamų civilinės saugos priemonių vykdymą ir į veiklas, skirtas jų kompetencijos civilinės saugos srityje įgijimui;

20.1.2.6. organizuoti savivaldybės lygio civilinės saugos pratybas ir kitas Savivaldybės darbuotojų kvalifikacijos kėlimui civilinės saugos srityje skirtas veiklas, stiprinant pasirengimą reaguoti įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų atvejais ir į jas, esant Įstaigos sutikimui, įtraukti Įstaigos deleguotus atstovus;

20.1.2.7. vykdyti Plane ir Sutartyje numatytus bei iš Plano ir Sutarties kylančius įsipareigojimus.

20.2. Įstaigos įsipareigojimai:

20.2.1. Įvykus įvykiui, gresiant ar susidarius ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai, mobilizacijos, nepaprastosios padėties ar karo metu:

20.2.1.1. vykdyti Įstaigai numatytas funkcijas (veiksmus) Plane. Kai Plane nėra numatyti tiesioginiai veiksmai Įstaigai, tačiau Įstaigos veiklos sritis ir (ar) įsitraukimas įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų, mobilizacijos, nepaprastosios padėties ar karo atvejais per Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymą yra būtinas Plane numatytoms – iš Lietuvos Respublikos teisės aktų kylančioms – užduotims tinkamai įgyvendinti, vykdyti Sutartyje numatytus įsipareigojimus, laikant, kad šių įsipareigojimų vykdymas yra Plane numatytų užduočių įgyvendinimas.

20.2.1.2. įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų atvejais, taip pat mobilizacijos, nepaprastosios padėties ar karo metu, esant Savivaldybės mero arba jo įgalioto asmens rašytiniam reikalavimui, teikti įvykiui, ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai, mobilizacijai, nepaprastajai padėčiai ar karo metui ir jų padariniams likviduoti reikalingus Įstaigos materialinius išteklius (Sutarties 1 priedas).

20.2.1.3. pateikus materialinius išteklius, pateikti Administracijai dokumentus, patvirtinančius pateiktų materialinių išteklių vertę ir kitas Įstaigos patirtas su materialinių išteklių teikimu susijusias išlaidas bei jų dydį, reikalingus Įstaigos kompensuotinoms išlaidų sumoms apskaičiuoti ir atlikti kitus su tuo susijusius veiksmus Sutarties IV skyriuje nustatyta tvarka;

20.2.1.4. keisti informaciją, galinčia padėti Šalims efektyviau suteikti pagalbą, įvertinti ir prognozuoti tolimesnę situacijos eigą, reikalingus materialinius išteklius, jų poreikį ir racionalų jų panaudojimą;

20.2.1.5. informuoti Administraciją apie Įstaigoje įvykusį įvykį ar ekstremalių įvykių, galintį daryti įtaką materialinių išteklių teikimui;

20.2.1.6. vykdyti Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

20.2.2. Kitais (kasdieninės veiklos) atvejais:

20.2.2.1. pagal kompetenciją ir poreikį teikti pasiūlymus dėl Plano tikslinimo, derinti pakeitimus su Administracija;

20.2.2.2. pagal kompetenciją dalyvauti Administracijos organizuojamose veiklose įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos ir parengties srityse;

20.2.2.3. pagal poreikį teikti informaciją dėl Įstaigos pasirengimo reaguoti įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų atvejais;

20.2.2.4. pagal kompetenciją dalyvauti Administracijos organizuojamose gyventojų švietimui civilinės saugos srityje skirtose veiklose;

20.2.2.5. pagal kompetenciją dalyvauti Administracijos organizuojamose civilinės saugos pratybose ir kitose kvalifikacijos kėlimui civilinės saugos srityje skirtose veiklose;

20.2.2.6. savarankiškai organizuoti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo veiklas civilinės saugos srityse ir užtikrinti civilinės saugos mokymų išklaušymą Įstaigos darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka;

20.2.2.7. teikti informaciją dėl Sutarties 7 ir 8 punktų;

20.2.2.8. vykdyti Plane ir Sutartyje numatytus bei iš Plano ir Sutarties kylančius įsipareigojimus.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Ši Sutartis nevaržo Šalių teisių ir įsipareigojimų, atsirandančių dėl jų sudarytų su trečiosiomis šalimis susitarimų ir sutarčių.

22. Sutartis sudaroma neterminuotai ir įsigalioja ją pasirašius abiem Šalims.

23. Sutartis gali būti nutraukiama vienos iš Šalių iniciatyva, įspėjus kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

24. Sutartis gali būti keičiama ar papildoma tik rašytiniu abiejų Šalių susitarimu. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai yra neatsiejama Sutarties dalis ir galioja tik su Sutartimi.

25. Sutartis sudaryta lietuvių kalba 1 (vienu) egzemplioriumi ir pasirašoma abiejų Šalių kvalifikuotu elektroniniu parašu.

26. Pasikeitus Šalies rekvizitams, atitinkama Šalis įsipareigoja apie tai pranešti kitai Šaliai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas

27. Visi ginčai, kylantys Sutarties pagrindu, sprendžiami tarpusavio derybų būdu tarp Šalių. Nepasiekus susitarimo per 20 darbo dienų – teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Šalys turi teisę nutraukti Sutartį rašytiniu šalių susitarimu. Šalims sudarant naują Materialinių išteklių ir paslaugų teikimo sutartį, ši Sutartis laikoma automatiškai nutraukta.

VII SKYRIUS PRIEDAI

29. Sutarties pasirašymo metu prie Sutarties pridedami šie priedai, kurie yra neatskiriama šios Sutarties dalis:

29.1. Vilniaus lopšelio-darželio „Gervelė“ galimų pateikti materialinių išteklių sąrašas (Sutarties 1 priedas);

29.2. Materialinių išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą veiksmų algoritmas (Sutarties 2 priedas).

VIII SKYRIUS ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Vilniaus miesto savivaldybės administracija

Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius

Tel. (+370 5) 211 2000

El. p. savivaldybe@vilnius.lt

www.vilnius.lt

Kodas 188710061

Vilniaus lopšelis-darželis „Gervelė“

Dzūkų g. 32, LT-02116 Vilnius

Tel. (+370 5) 265 6542

El. p. rastine@gervele.vilnius.lm.lt

Kodas 190013589

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos
direktorius

Adomas Bužinskas

Vilniaus lopšelio-darželio „Gervelė“
direktorė

Sandra Neldner

**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „GERVELĖ“ GALIMŲ PATELKI
MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Materialinis išteklius (priemonė)	Materialinių išteklių (priemonių) turimas kiekis	Techniniai duomenys	Materialinių išteklių (priemonių) saugojimo vieta ir už jų išdavimą atsakingo asmens kontaktai	Pastabos
1.	Gesintuvas	6 vnt.	Miltelinis, 6 kg	Dzūkų g. 32, Direktorė +37060672214	
		4 vnt.		Stadiono g. 5, Direktorė +37060672214	
2.	Čiužiniai	110 vnt.	Vaikiški	Dzūkų g. 32, Direktorė +37060672214	
		70 vnt.	Vaikiški	Stadiono g. 5, Direktorė +37060672214	
3.	Patalai	110 kompl.	Vaikiški	Dzūkų g. 32, Direktorė +37060672214	
		70 kompl.	Vaikiški	Stadiono g. 5, Direktorė +37060672214	
4.	Rankšluostukai	110 vnt.	Vaikiški	Dzūkų g. 32, Direktorė	

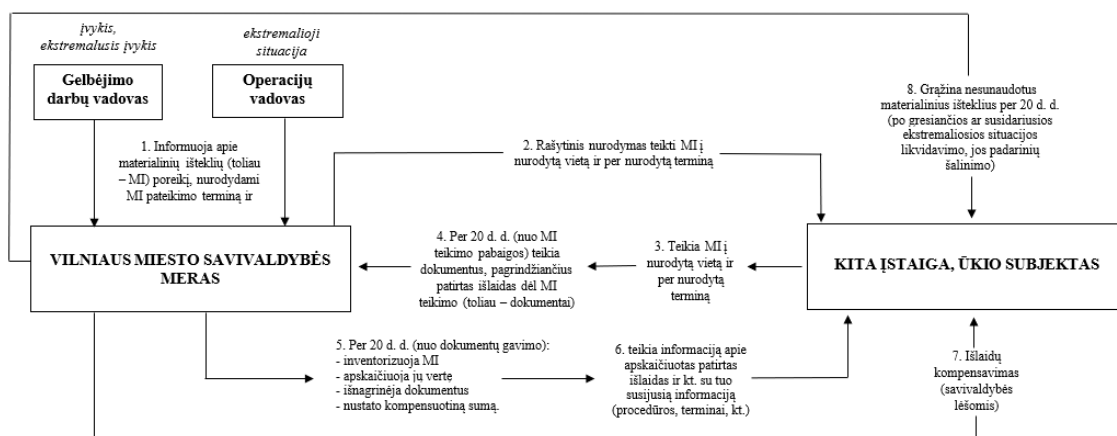
		70 vnt.	Vaikiški	+37060672214 Stadiono g. 5, Direktorė +37060672214	
5.	Vaistinė	4 vnt.	Pirmosios pagalbos rinkinys	Dzūkų g. 32, Direktorė +37060672214	
		6 vnt.	Pirmosios pagalbos rinkinys	Stadiono g. 5, Direktorė +37060672214	
6.	Lovytės	10 vnt.	Vaikiškos, mobilios/pastatomos	Dzūkų g. 32, Direktorė +37060672214	
		36 vietų	Vaikiškos, ištraukiamos 12 kompl. po 3 vnt		
		10 vnt.	Vaikiškos, mobilios/pastatomos	Stadiono g. 5, Direktorė +37060672214	
		45 vietų	Vaikiškos, 15 kompl. po 3 vnt		
7.	Kalio jodido tabletės	pagal faktiškai turimą ir (ar) atnaujinamą kiekį		Dzūkų g. 32, Direktorė +37060672214	
		pagal faktiškai turimą ir (ar) atnaujinamą kiekį		Stadiono g. 5, Direktorė +37060672214	
8.	Antklodės	110 vnt.	Vaikiškos	Dzūkų g. 32, Direktorė +37060672214	
		70 vnt.	Vaikiškos	Stadiono g. 5, Direktorė +37060672214	
9.	Pagalvės	110 vnt.	Vaikiškos	Dzūkų g. 32, Direktorė +37060672214	

		70 vnt.	Vaikiškos	Stadiono g. 5, Direktorė +37060672214	
--	--	---------	-----------	---	--

Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos ir Vilniaus
lopšelio-darželio „Gervelė“
materialinių išteklių sutarties
2 priedas

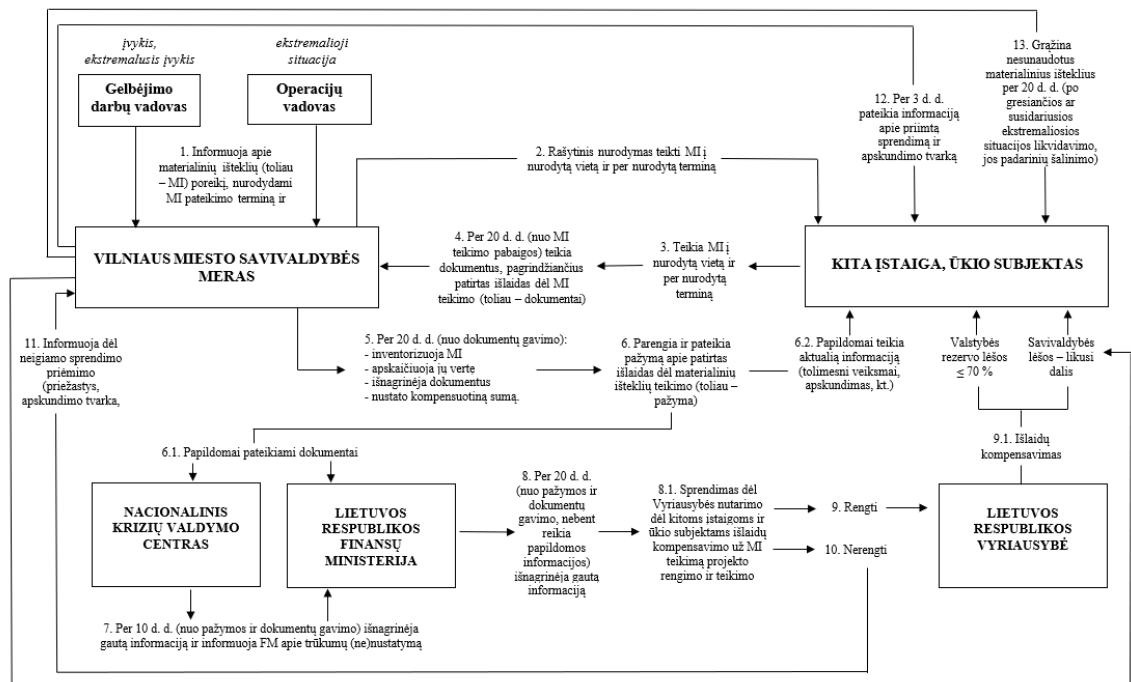
MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ TEIKIMO IR KOMPENSAVIMO UŽ JŲ TEIKIMĄ VEIKSMŲ ALGORITMAS¹

SAVIVALDYBĖS LYGIU



¹ Algoritmas yra informacinio pobūdžio, todėl visada turi būti vadovaujamas Materialinių išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą tvarkos aprašo, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“, nuostatomis.

VALSTYBĖS LYGIU



DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IR VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „GERVELĖ“ MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ TEIKIMO SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-10-31 Nr. 29-540/24
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Žygimantas Solovjovas, Civilinės saugos skyriaus vedėjas, Civilinės saugos skyrius
Sertifikatas išduotas	ŽYGIMANTAS SOLOVJOVAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-10-31 12:14:02 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-12-15 23:02:54 – 2025-12-15 23:02:54
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Adomas Bužinskas, Administracijos direktorius, Administracijos direktorius
Sertifikatas išduotas	ADOMAS BUŽINSKAS, Vilniaus miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-10-31 15:24:55 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-10-31 15:24:57 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-18 10:06:41 – 2028-06-17 10:06:41
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	SANDRA NELDNER, atstovas, Vilniaus lopšelis-darželis "Gervelė"
Sertifikatas išduotas	SANDRA NELDNER LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-10-31 16:08:01 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-10-31 16:08:17 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-05-20 16:04:35 – 2025-05-19 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, i.k. 188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 09:38:49 iki 2024-12-19 09:38:49
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.5.74.2

DETALŪS METADUOMENYS	
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-10-31 16:14:56)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-10-31 16:14:56 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“