

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės
pedagoginės psichologinės
tarnybos direktoriaus 2021 m.
balandžio 28 d. įsakymu Nr. V-33

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS ATLYGINTINŲ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Marijampolės savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos teikiamų atlygintinų paslaugų kainų nustatymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Marijampolės savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnyba) atlygintinų paslaugų (toliau – Paslauga) teikimo, mokėjimo už šias paslaugas ir gautų lėšų naudojimo tvarką.

2. (*Neteko galios V-78, 2021-11-05*).

3. Aprašas yra skelbiamas Tarnybos tinklalapyje www.marijampoleppt.lt

II SKYRIUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

4. Tarnyba atlygintinas (mokamas) paslaugas teikia paslaugų gavėjams:

4.1. mokiniams (vaikams), nesimokantiems Marijampolės savivaldybės ugdymo įstaigose;

4.2. tėvams (globėjams, rūpintojams), pedagogams ir švietimo pagalbos specialistams, gyvenantiems ne Marijampolės savivaldybės teritorijoje.

4.3. mokiniams (vaikams) besimokantiems Marijampolės savivaldybės ugdymo įstaigose, kuriose sudarytos galimybės gauti reikiamų švietimo pagalbos specialistų pagalbą, tačiau mokinių (vaikų) tėvai mokyklos specialistų teikiamų paslaugų atsisako (dalinai arba pilnai) ir kreipiasi į Tarnybą dėl švietimo pagalbos teikimo.

5. Paslaugų gavėjai, pageidaujantys pasinaudoti Paslauga, pateikia Tarnybos direktoriui nustatytos formos prašymą (1 priedas).

6. Tarnybos direktorius, gavęs paslaugos gavėjo prašymą, pasirašo nustatytos formos atlygintinų paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis) (2 priedas).

7. Kiekvienos atskiros atlygintinos paslaugos suteikimo tvarka, įkainis, atsiskaitymo už suteiktą paslaugą tvarka bei kiti dvišaliai įsipareigojimai ir sąlygos, įforminami ekvivalentine abipusėmis derybomis sudaroma sutartimi su paslaugos gavėju.

8. Sutartį pasirašo paslaugos gavėjas ir Tarnybos direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Sutartis sudaroma 2 egzemplioriais.

III SKYRIUS PASLAUGOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

9. Tarnyba užtikrina, kad paslaugos gavėjui būtų teikiamos kokybiškos, kvalifikuotos paslaugos pagal sutarties šalių suderintą grafiką, informuoja paslaugos gavėją apie paslaugos teikimo tvarką, nuoseklumą ir paslaugos teikimo organizavimą.

10. Už suteiktas paslaugas paslaugos gavėjas atsiskaito pagal Tarnybos pateiktą sąskaitą, kurią išrašo Tarnybos vyresnysis buhalteris. Sąskaita išrašoma iki kito mėnesio pirmos dienos ir pateikiama paslaugos gavėjui.

11. Gavėjui suteikus paslaugas sutartyje sutartomis sąlygomis ir gavėjui už jas sumokėjus, Tarnyba, gavėjo prašymu, išduoda pažymą.

12. Paslaugos gavėjas, iki nustatyto termino neatsiskaitęs už suteiktą paslaugą, atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS TEIKIAMŲ ATLYGINTINŲ PASLAUGŲ ĮKAINIAI

13. Tarnybos teikiamų atlygintinų paslaugų rūšys ir įkainiai:

13.1. švietimo pagalbos paslaugų, teikiamų Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose ir apmokamų iš mokinio krepšelio lėšų, įkainiai:

Paslaugos pavadinimas	Kiekis, apimtis, matavimo vienetas	Kaina/įkainis, eurais (be PVM)
Švietimo pagalba (psichologinė, socialinė pedagoginė, specialioji pedagoginė)	tiesioginio darbo 1 astr. ¹ valanda	12,15

13.2. švietimo pagalbos paslaugų, teikiamų ne Marijampolės švietimo įstaigoms, ne savivaldybės teritorijoje gyvenantiems ir (ar) besimokantiems asmenims, įkainiai:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Kiekis, apimtis, matavimo vienetas	Kaina/įkainis, Eur (be PVM)
Tyrimai/įvertinimai			
1.	Socialinių, psichologinių reiškinių tyrimai	1 astr. val.	20,00
2.	Sociometriniai (mikroklimato) tyrimai	1 astr. val.	20,00
3.	Projekciniai asmenybės tyrimai	1 astr. val.	20,00
4.	Psichologiniai asmens tyrimai	1 astr. val.	20,00
5.	Mokinio gebėjimų profesijai tyrimas	1 astr. val.	20,00
6.	Gabumų tyrimas	1 astr. val.	20,00
7.	Vaiko vertinimas VRS (vaiko raidos skalėmis)	1 asmuo	40,00
8.	Psichologinis intelektinių gebėjimų įvertinimas WISC-III ^{LT} metodika	1 asmuo	46,00
9.	Psichologinis intelektinių gebėjimų įvertinimas WASI metodika	1 asmuo	40,00
10.	Psichologinis intelektinių gebėjimų įvertinimas WAIS- III metodika	1 asmuo	65,00
11.	Psichologinis mokyklinio brandumo įvertinimas	1 asmuo	20,00
12.	Vaiko raidos įvertinimas DISC metodika	1 asmuo	32,00
13.	Mokinio (vaiko) pedagoginis gebėjimų įvertinimas	1 asmuo	29,00
14.	Mokinio (vaiko) kalbos ir kalbėjimo įvertinimas	1 asmuo	29,00

¹ Viena astronominė valanda – 60 min.

15.	Socialinis pedagoginis asmens socialinės aplinkos, ryšių ir įgūdžių įvertinimas	1 asmuo	29,00
16.	Kompleksinis pedagoginis mokinio gebėjimų ir pasiekimų įvertinimas	1 asmuo	58,00
17.	Psichologinis tyrimas Raveno testu	1 asmuo	20,00
18.	Psichologinis elgesio ir emocijų tyrimas Achenbacho klausimynu	1 asmuo	29,00
Konsultacijos			
19.	Individuali psichologo konsultacija	1 ak. val. ²	20,00
20.	Individuali logopedo konsultacija	1 ak. val.	20,00
21.	Individuali specialiojo pedagogo konsultacija	1 ak. val.	20,00
22.	Individuali socialinio pedagogo konsultacija	1 ak. val.	20,00
23.	Specialistų grupės konsultacija	1 astr. val.	35,00
24.	Vieno specialisto konsultacija dalyvių grupei	1 ak. val.	20,00
Korekcinės pratybos			
25.	Individualios logopedinės pratybos	1 ak. val.	15,00
26.	Individualios specialiosios pedagoginės pratybos	1 ak. val.	15,00
27.	Individualios psichologinės pažintinių procesų lavinimo pratybos	1 ak. val.	15,00
28.	Individualios socialinės pedagoginės pratybos	1 ak. val.	15,00
29.	Pogruginės/gruginės logopedinės pratybos	1 ak. val.	20,00
30.	Pogruginės/gruginės specialiosios pedagoginės pratybos	1 ak. val.	20,00
31.	Pogruginės/gruginės psichologinės pratybos	1 ak. val.	20,00
32.	Pogruginės/gruginės socialinės pedagoginės pratybos	1 ak. val.	20,00
Švietimo paslaugos			
33.	Tarnybos specialistų paskaita, pranešimas, seminaras, mokymai, kursai	1 ak. val.	60,00
34.	Bendravimo su vaikais tobulinimo kursai, kuriuos teismas įpareigojo išklausti už Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 181 ir 181 ¹ straipsniuose numatytus administracinius teisės pažeidimus	1 asmuo	38,00
35.	Pozityvios tėvystės mokymai	40 astr. val. grupei	200,00

²Viena akademinė valanda – 45 min.

		1 astr. val. vienam asmeniui	65,00
--	--	---------------------------------	--------------

Skyriaus pakeitimai V-78, 2021-11-05.

V SKYRIUS GAUTŲ LĖŠŲ NAUDOJIMAS

14. Gautos lėšos gali būti naudojamos:

- 14.1. kitoms išlaidoms ir paslaugoms;
- 14.2. ilgalaikiam ir trumpalaikiam turtui įsigyti;
- 14.3. kanceliarinėms prekėms, metodinėms priemonėms, spaudiniams įsigyti;
- 14.4. metodinės medžiagos leidybai;
- 14.5. Tarnybos patalpų einamajam remontui;
- 14.6. Tarnybos specialistų kelionės išlaidoms, patiriamoms dėl vykimo į ugdymo įstaigas, vykdam tiesiogines pareigas ir keliant kvalifikaciją;
- 14.7. Renginiams organizuoti;
- 14.8. Tarnybos reprezentacinėms išlaidoms ir kt.

VI SKYRIUS TEIKIAMŲ ATLYGINTINŲ PASLAUGŲ APSKAITA IR KONTROLĖ

15. Tarnybos teikiamų atlygintinų paslaugų apskaita ir kontrolė vykdoma vadovaujantis Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m. birželio 25 d. sprendimu Nr. 1-192 „Dėl Marijampolės savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamų kaupimo ir įmokėjimo į savivaldybės biudžetą tvarkos aprašo patvirtinimo“.

16. Lėšos apskaitomos įstaigos pajamų sąskaitoje LT88 7044 0600 0434 2271 SEB banke.

17. Už gautų pajamų apskaitą atsakingas Marijampolės savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos vyresnysis buhalteris.

18. Už gautų pajamų kontrolę atsakingas Marijampolės savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos direktorius.

Marijampolės savivaldybės pedagoginės
psichologinės tarnybos teikiamų atlygintinų
paslaugų kainų nustatymo tvarkos aprašo
I priedas

(juridinio arba fizinio asmens pavadinimas)

(adresas, telefono numeris, el. pašto adresas)

Marijampolės savivaldybės pedagoginės
psichologinės tarnybos direktoriui

DĖL _____ **PRAŠYMAS**

(data)
Marijampolė

Prašau suteikti _____

(parašas)

(vardas, pavardė)

Marijampolės savivaldybės pedagoginės
psichologinės tarnybos teikiamų atlygintinų
paslaugų kainų nustatymo tvarkos aprašo
2 priedas

(Atlygintinų paslaugų teikimo sutarties forma)

ATLYGINTINŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

_____ Nr. _____
(data)

_____, ir Marijampolės
(paslaugos gavėjas)
savivaldybės pedagoginė psichologinė tarnyba, įstaigos kodas 151494178, atstovaujama Jūratės
Savaikaitienės, veikiančios pagal Tarnybos nuostatus, toliau vadinama Paslaugos teikėju (toliau
kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), sudarė šią paslaugų sutartį (toliau
vadinama Sutartimi):

1. Sutarties objektas:

1.1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja pagal Paslaugos gavėjo _____ pateiktą prašymą
(data)
Nr. _____ teikti _____
(paslaugos gavėjui)

(paslaugos pavadinimas)
pagal iš anksto su Paslaugos gavėju suderintą grafiką, kuris yra neatskiriama šios Sutarties dalis (1
priedas).

1.2. Paslaugos gavėjas įsipareigoja sumokėti už paslaugas šios Sutarties 2.1.-2.6. punktuose
numatyta tvarka.

1.3. Šia Sutartimi numatytų paslaugų teikimo pradžios data: _____

2. Paslaugų kaina ir atsiskaitymo tvarka:

2.1. Paslaugos įkainis nustatytas remiantis Marijampolės savivaldybės tarybos 2014 m.
spalio 27 d. sprendimu Nr. 1-349.

2.2. Marijampolės savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos teikiamos atlygintinos
paslaugos įkainis _____ Eur, visos paslaugos kaina _____ Eur.

2.3. Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu paslaugos įkainis gali būti
perskaičiuojamas sutarties galiojimo laikotarpiu.

2.4. Bendrą paslaugos kainą sudaro faktiškai suteiktų paslaugų skaičius.

2.5. Į paslaugos kainą yra įskaičiuotos visos su paslaugų teikimu susijusios išlaidos ir
mokesčiai, mokami Lietuvos Respublikoje, kurie sutarties galiojimo laikotarpiu dėl mokesčių
dydžio pasikeitimų gali būti keičiami.

2.6. Atsiskaitymo tvarka:

2.6.1. Paslaugos gavėjas įsipareigoja Paslaugos teikėjui už faktiškai suteiktas paslaugas
atsiskaityti dalimis ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo atlygintinų paslaugų teikimo
priežiūros ir perdavimo akto (2 priedas) pasirašymo ir sąskaitos gavimo dienos.

2.6.2. pinigų Paslaugos gavėjas perveda į Sutarties 7 punkte „Šalių rekvizitai“ Paslaugos
teikėjo nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą banke.

2.7. Tuo atveju, jei Paslaugos gavėjas neįvykdo savo sutartinių įsipareigojimų pagal šios Sutarties 2.1.-2.6. punktus, Paslaugos teikėjas neteikia sutartos paslaugos.

2.8. Tuo atveju, jei Paslaugos gavėjas arba Paslaugos teikėjas negali vykdyti sutarties įsipareigojimų, informaciją per 1 darbo dieną perduoda kitai šaliai.

3. Darbų priėmimo tvarka: Paslaugos gavėjui gavus sutartas paslaugas, Paslaugos teikėjas pateikia Paslaugos gavėjui atlygintinų paslaugų teikimo priežiūros ir perdavimo aktą, pagal Sutarties 2 priede pateiktą formą.

4. Nepaprastosios aplinkybės: Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių. Šalys nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes supranta taip, kaip nustato Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.

5. Sutarties galiojimas ir nutraukimo tvarka: Paslaugos teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, jei Paslaugos gavėjas pilnai neįvykdo savo sutartinių įsipareigojimų pagal šios Sutarties 2 punktą.

6. Baigiamosios nuostatos:

6.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo momento ir galioja iki galutinio tarpusavio atsiskaitymo.

6.2. Ši Sutartis sudaryta dviem originaliais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai Šaliai. Šalys pasirašo kiekviename Sutarties lape.

7. Šalių rekvizitai:

PASLAUGOS GAVĖJAS

PASLAUGOS TEIKĖJAS

Marijampolės savivaldybės pedagoginė
psichologinė tarnyba
Bažnyčios g. 19
LT-68298, Marijampolė
Įmonės kodas 151494178
Tel. (8 343) 50472
El. paštas: tarnybamarijampole@gmail.com
A/s LT88 7044 0600 0434 2271
Bankas: SEB
B/k 70440
Direktorė
Jūratė Savaikaitienė

(vardas, pavardė)

A.V.

(parašas)

A.V.

(parašas)

Atlygintinų paslaugų teikimo sutarties
2 priedas

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖ PSICHOLOGINĖ TARNYBA

TVIRTINU
Tarnybos direktorė

Jūratė Savaikaitienė

ATLYGINTINŲ PASLAUGŲ TEIKIMO PRIEŽIŪROS IR PERDAVIMO AKTAS

_____ Nr. _____
Marijampolė

Pagrindas: Marijampolės savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos _____
(data)
paslaugų teikimo sutartis Nr. _____.

Vykdytojas: Marijampolės savivaldybės pedagoginė psichologinė tarnyba, Bažnyčios g. 19, Marijampolė
Užsakovas (paslaugų pirkėjas):
Teikiamų atlygintinų paslaugų priėmimo (atlikimo) komisija: Komisijos pirmininkė: Nariai:
Paslaugų gavėjas:
Teiktos paslaugos (<i>paslaugos pavadinimas, trumpas aprašas, data</i>):

Mes, žemiau pasirašiusieji, tvirtiname, kad visos paslaugos, aukščiau nurodytos teiktų paslaugų sąrašė, buvo suteiktos (*įrašyti datą ar datas*) _____

Paslaugos gavėjas suteiktas paslaugas priėmė ir patvirtina, kad suteiktos paslaugos atitinka Sutarties sąlygas: (*įvardinti, ar teiktos paslaugos atitinka sutarties sąlygas*) _____

Perdavė
(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

Priėmė
(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

Su galutiniu paslaugų priėmimo – perdavimo aktu
susipažinau: _____

(užsakovo vardas, pavardė, įstaiga, pareigos parašas)