

## BENDRADARBIAVIMO SUTARTIS

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

\_\_\_\_\_, atstovaujamas \_\_\_\_\_,  
(socialines paslaugas teikiančios įstaigos pavadinimas, kodas, adresas) (įstaigos vadovo pareigos, vardas, pavardė)  
veikiančio(-s) pagal įstaigos nuostatus ir \_\_\_\_\_, atstovaujamas  
(sveikatos priežiūros įstaigos pavadinimas, kodas, adresas)  
\_\_\_\_\_, veikiančio(-s) pagal įstaigos nuostatus, toliau abu vadinami  
(įstaigos vadovo pareigos, vardas, pavardė)  
(abi vadinamos) Šalimis, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis):

### I SKYRIUS SUTARTIES TURINYS

1. Sutartimi Šalys susitaria dėl bendros veiklos, teikiant dienos socialinės globos ir slaugos asmens namuose paslaugas asmenims su negalia, deklaravusiems gyvenamąją vietą Šiaulių miesto savivaldybėje ir kuriems nustatytas dienos socialinės globos ir ambulatorinių slaugos asmens namuose paslaugų poreikis.

### II SKYRIUS ŠALIŲ PAREIGOS, TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

2. \_\_\_\_\_ įsipareigoja:  
(socialines paslaugas teikiančios įstaigos pavadinimas)

2.1. teikti dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas pagal Šiaulių miesto savivaldybės tarybos patvirtintą Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų organizavimo tvarkos aprašą darbo dienomis nuo 2 iki 8 valandų per dieną;

2.2. gavęs Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus sprendimą dėl dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų skyrimo, informuoti

\_\_\_\_\_ apie ambulatorinių slaugos paslaugų  
(sveikatos priežiūros įstaigos, teikiančios slaugos paslaugas, pavadinimas)  
namuose poreikį konkrečiam asmeniui;

2.3. pildyti Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų gavėjo kasdienės veiklos lapą (toliau – Kasdienės veiklos lapas; Sutarties 1 priedas). Kasdienės veiklos lapas pildomas ir laikomas asmens (šeimos) namuose visą paslaugų teikimo laikotarpį. Pasibaigus dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimui, Kasdienės veiklos lapas saugomas \_\_\_\_\_;  
(socialines paslaugas teikiančios įstaigos pavadinimas)

2.4. socialinių paslaugų teikimą derinti su ambulatorinių slaugos paslaugų teikimu asmens namuose;

2.5. dalyvauti dėl konkretaus asmens (šeimos) atvejo pagal poreikį bendruose pasitarimuose, kuriuose įvertinama ambulatorinių slaugos ir dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimo eiga, trukmė, tęstinumas, poreikis ir kokybė;

2.6. turimą informaciją apie asmens sveikatą ir kitą asmeninio pobūdžio informaciją apie asmenį (šeimą) laikyti konfidencialia ir kitiems asmenims suteikti tik teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais;

2.7. paskirti asmenį, atsakingą už dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų organizavimą;

2.8. teikiant dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas, vadovautis teisės aktais, reglamentuojančiais šių paslaugų organizavimą ir teikimą.

3. \_\_\_\_\_ įsipareigoja:  
(sveikatos priežiūros įstaigos, teikiančios slaugos paslaugas, pavadinimas)

3.1. pagal nustatytus individualius poreikius teikti teisės aktais reglamentuotas ambulatorines slaugos paslaugas namuose asmenims, kuriems skirtos dienos socialinės globos asmens namuose paslaugos;

3.2. pildyti Kasdienės veiklos lapą (Sutarties 2 priedas). Kasdienės veiklos lapas pildomas ir laikomas asmens (šeimos) namuose visą paslaugų teikimo laikotarpį. Pasibaigus dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimui, Kasdienės veiklos lapas saugomas

\_\_\_\_\_.  
(sveikatos priežiūros įstaigos, teikiančios slaugos paslaugas, pavadinimas)

3.3. paskirti atsakingą asmenį už ambulatorinių slaugos paslaugų namuose organizavimą;

3.4. ambulatorinių slaugos paslaugų teikimą derinti su socialinių paslaugų teikimu asmens namuose;

3.5. dalyvauti dėl konkretaus asmens (šeimos) atvejo pagal poreikį bendruose pasitarimuose, kuriuose įvertinama ambulatorinių slaugos ir dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimo eiga, trukmė, tęstinumas, poreikis ir kokybė;

3.6. turimą informaciją apie asmens sveikatą ir kitą asmeninio pobūdžio informaciją apie asmenį (šeimą) laikyti konfidencialia ir kitiems asmenims suteikti tik teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais;

3.7. teikiant ambulatorines slaugos paslaugas asmens namuose, vadovautis teisės aktais, reglamentuojančiais šių paslaugų organizavimą ir teikimą.

4. Šalys, teikdamos ambulatorines slaugos ir dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas, įsipareigoja:

4.1. laikytis bendradarbiavimo ir tarpusavio pagalbos principų, pagal poreikį organizuoti bendrą pasitarimą dėl konkretaus asmens (šeimos) atvejo, kuriame įvertinama ambulatorinių slaugos ir dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimo eiga, trukmė, tęstinumas, poreikis ir kokybė;

4.2. peržiūrėti paslaugų poreikį jų teikimo laikotarpiu, pasikeitus socialinėms aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei, bet ne rečiau kaip kartą per metus;

4.3. dalytis informacija apie asmenį, susijusia su ambulatorinių slaugos ir dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimu.

5. Šalys atsako už teikiamų paslaugų kokybę, tinkamą dokumentavimą, lėšų, skirtų ambulatorinėms slaugos ir dienos socialinės globos paslaugoms finansuoti, tinkamą panaudojimą.

### **III SKYRIUS SUTARTIES NUTRAUKIMO PAGRINDAI**

6. Sutartis gali būti nutraukiama, keičiama ir (ar) papildoma Šalių susitarimu. Sutarties papildymai ir pakeitimai galioja, jeigu jie sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų Šalių parašais ir antspaudais, jei Šalys privalo tokius turėti. Šalių pasirašyti Sutarties pakeitimai ir papildymai tampa Sutarties dalimi.

7. Kiekviena Šalis turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jeigu kita Šalis nesilaiko Sutartyje nustatytų įsipareigojimų, kitais atvejais Sutartis gali būti nutraukiama, raštu įspėjus apie tai kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 14 dienų.

### **IV SKYRIUS NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)**

8. Bet kuri Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą, jeigu įrodo, kad Sutartis neįvykdyta ar įvykdyta netinkamai tik dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti ir numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (*force majeure* aplinkybės). Nenugalimos jėgos aplinkybėmis nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolių įvykdyti paslaugų, Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių.

9. Sutarties neįvykdžiusi Šalis per įmanomai trumpiausią laiką, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, privalo raštu pranešti kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybės atsiradimą ir jos įtaką Sutarties įvykdymui.

10. Šalys susitaria, kad nenugalimos jėgos aplinkybių egzistavimui nustatyti taikys minėtų aplinkybių atsiradimo metu galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

## V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki \_\_\_\_\_.  
(data)

12. Visus tarp Šalių iškilusius nesutarimus Šalys sprendžia derybų būdu. Tokiu būdu nepasiekus susitarimo, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Klausimus, neaptartus Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos civilinio kodeksas ir kiti norminiai teisės aktai.

14. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

15. Šalys užtikrina asmens duomenų konfidencialumą pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus ir tinkamų techninių ir organizacinių priemonių, skirtų apsaugoti asmens duomenis nuo neteisėtos prieigos, atskleidimo, atsiktinio praradimo, pakeitimo ar sunaikinimo ar kitokio neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą.

16. Už Sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## VI SKYRIUS ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Įstaigos pavadinimas<br>Kodas<br>Adresas<br>Telefonas<br>Bankas<br>Atsisk. sąsk. Nr.<br><br>_____<br>(įstaigos vadovo vardas, pavardė)<br><br>_____<br>(parašas)<br><br>A. V. | Įstaigos pavadinimas<br>Kodas<br>Adresas<br>Telefonas<br>Bankas<br>Atsisk. sąsk. Nr.<br><br>_____<br>(įstaigos vadovo vardas, pavardė)<br><br>_____<br>(parašas)<br><br>A. V. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|