

Vilniaus miesto savivaldybės
užimtumo didinimo programos įgyvendinimo
teikiant atvejo vadybos paslaugas tvarkos aprašo
3 priedas

(Susitarimo forma)

SUSITARIMAS

20__ m. _____ d. Nr. _____

_____ atvejo vadybininkas (-ė) _____
(Juridinio asmens pavadinimas, kodas) (vardas, pavardė)
_____ (toliau – Atvejo vadybininkas) ir _____
(vardas, pavardė)

_____ (toliau – Asmuo) sudarėme šį susitarimą dėl dalyvavimo Užimtumo didinimo programoje teikiant atvejo vadybos paslaugas (toliau – Susitarimas).

I. SUSITARIMO OBJEKTAS

1. Atvejo vadybos paslaugų teikimas Asmeniui, dalyvaujančiam Vilniaus miesto savivaldybės užimtumo didinimo programoje teikiant atvejo vadybos paslaugas, kurios skirtos palydėti ir padėti gauti socialines paslaugas (nurodytas Socialinių paslaugų kataloge, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“), sveikatos, švietimo ir kitas paslaugas, įgyti socialinių įgūdžių ir (ar) motyvacijos dirbti, padėti įgyvendinti darbo pareigas ir šeimos nario ar kartu gyvenančio asmens priežiūrą ar slaugą arba padėti pašalinti kitas darbo ir šeimos gyvenimo derinimo kliūtis, paskatinti grįžti į darbo rinką įsiskolinimų turinčius asmenis, kuriems apribotas disponavimas pinigineis lėšomis ir (ar) antstolio, kitų institucijų ar pareigūnų nurodymu priverstinai nurašomos piniginės lėšos skolai apmokėti, padėti asmeniui atvykti iš nuolatinės gyvenamosios vietos į darbo vietą, gydyti priklausomybes nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, azartinių žaidimų, palaikyti Tikslinę grupę darbo vietoje, siekiant užtikrinti tvarų užimtumą, padėti asmeniui susisiekti su atvejo vadybininku ir paslaugų teikėjais paslaugų teikimo laikotarpiu, šalinti kitas kliūtis Tikslinei grupei tvariam užimtumui (toliau – Paslaugos).

II. TEISĖS IR PAREIGOS

2. Atvejo vadybininkas įsipareigoja:
- 2.1. tinkamai vykdyti Susitarimą;
 - 2.2. koordinuoti Susitarimo įgyvendinimą ir jame numatytų Paslaugų organizavimą ir (arba) teikimą Asmeniui tol, kol jis dalyvaus Užimtumo didinimo programoje teikiant atvejo vadybos paslaugas;
 - 2.3. esant poreikiui, tarpininkauti Asmeniui įstaigose ir institucijose;
 - 2.4. užtikrinti, kad Asmuo laiku gautų su Paslaugų teikimu susijusią informaciją;
 - 2.5. užtikrinti, kad Asmens duomenys ir kita su Asmens socialine aplinka susijusi informacija būtų naudojama ir tvarkoma laikantis konfidencialumo reikalavimų ir tik tokia apimtimi, kiek tai reikalinga teikiant Paslaugas ir kitą pagalbą Asmeniui;
 - 2.6. iki pradedant teikti Paslaugas, supažindinti (palydėti) Asmenį su numatytais teikti Paslaugas teikėjais;
3. Atvejo vadybininkas turi teisę iš Asmens gauti tikslūs ir teisingus duomenis, reikiamus Susitarimui įgyvendinti, bei informaciją, susijusią su Paslaugų Asmeniui organizavimu ir teikimu.

4. Asmuo įsipareigoja:

4.1. tinkamai vykdyti Susitarimą;

4.2. bendradarbiauti su Atvejo vadybininku, teikti informaciją ir (ar) dokumentus, būtinus Susitarimui vykdyti;

4.3. esant poreikiui, dalyvauti Atvejo komandos posėdžiuose, kuriuose nagrinėjama Asmens padėtis, priimami sprendimai dėl Paslaugų parinkimo, jų apimtys, trukmės, dažnumo ir pan.;

4.4. atsiradus aplinkybėms, dėl kurių Asmeniui laikinai negali būti teikiamos Paslaugos, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas apie tai informuoti Atvejo vadybininką.

5. Asmuo turi teisę iš Atvejo vadybininko gauti išsamią, aiškią ir lengvai prieinamą informaciją apie Paslaugas: jų teikimo laiką, vietą, trukmę, teikimo sąlygas ir pan.

III. PASLAGOS, JŲ APIMTYS IR EILIŠKUMAS

6. Atvejo vadybininkas Asmeniui užtikrina šių paslaugų organizavimą ir (ar) teikimą:

PASLAUGŲ TEIKIMO PLANAS				
Eil. nr.	Paslaugų pavadinimas	Paslaugų teikėjas	Numatyta paslaugų teikimo pradžia	Numatyta paslaugų teikimo pabaiga

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7. Susitarimas įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja tol, kol Asmuo gauna Paslaugas.

8. Susitarimas gali būti pakeistas, papildytas arba nutrauktas šalių raštišku susitarimu šiais atvejais:

8.1. Asmens rašytiniu prašymu;

8.2. Atvejo komandos sprendimu.

9. Visi Susitarimo papildymai ir pakeitimai yra neatskiriamos šio Susitarimo dalys.

10. Asmuo ir Atvejo vadybininkas už Susitarime nurodytų įsipareigojimų nevykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Sudarydamas šį susitarimą Atvejo vadybininkas patvirtina, kad supranta, jog nuo 2018 m. gegužės 25 d. yra tiesiogiai taikomas 2016 m. balandžio 27 d. priimtas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo. Atvejo vadybininkas patvirtina, kad jeigu siekiant užtikrinti tinkamą Susitarimo vykdymą bus tvarkomi asmens duomenys, sudarys atskirą Susitarimą dėl duomenų tvarkymo, kuriuo nustatys duomenų tvarkymo dalyką ir trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį ir tikslą, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijas bei duomenų valdytojo prievoles ir teises.

12. Susitarimas sudarytas dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai šio Susitarimo šaliai.

Atvejo vadybininkas	Asmuo
Vardas ir pavardė	Vardas ir pavardė
Tel. nr.	Tel. nr.
El. paštas	El. paštas
_____	_____
(parašas)	(parašas)