

Forma patvirtinta
Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus
2022 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. A-335

AKREDITUOTŲ SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ FINANSAVIMO SUTARTIS

20____ m. _____ d. Nr. _____
Šiauliai

Šiaulių miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), atstovaujama _____, veikiančio (-ios) pagal _____
(*atstovaujančio asmens pareigos, vardas ir pavardė*)
Šiaulių miesto savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašą, patvirtintą 2020 m. kovo 5 d. Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T-59, ir _____ (toliau – Paslaugos teikėjas), atstovaujama (-as) _____
(*įstaigos ar organizacijos pavadinimas*) _____, veikiančio (-ios) pagal _____,
(*atstovaujančio asmens pareigos, vardas ir pavardė*) _____ (*atstovavimo pagrindas*)
toliau kartu šioje Biudžeto lėšų naudojimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekviena atskirai – „Šalimi“, sudarė šią sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“ ir susitarė dėl išvardintų sąlygų.

I SKYRIUS SUTARTIES TIKSLAS

1. Sutarties tikslas _____
(*trumpai aprašomas paslaugos teikimo tikslas ir nurodomos teikiamos paslaugos*)
2. Vadovaudamasis Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. A – 1959 „Šiaulių miesto savivaldybės socialinės priežiūros paslaugų akreditavimo ir teikimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ (toliau – Įsakymas), Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 20____ m. _____ d. įsakymu Nr. A - _____ „Dėl teisės teikti akredituotą socialinę priežiūros paslaugas (-ą) _____“,
(*įstaigos pavadinimas*)
Savivaldybės administracija Paslaugos teikėjui šioje Sutartyje nustatyta tvarka už faktiškai suteiktas akredituotas _____ socialinės _____ priežiūros _____

(*socialinės priežiūros paslaugos (-ų) pavadinimas, nurodyti paslaugų gavėjų kategorija*)
paslaugas asmeniui (šeimai) (toliau – akredituotos paslaugos) apmoka vadovaudamasi Įsakymu ir atsižvelgdama į Paslaugos teikėjo patvirtintą akredituotos paslaugos kainą bet ne daugiau nei Šiaulių miesto savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) nustatytas maksimalus išlaidų finansavimo už socialinės priežiūros paslaugas Šiaulių miesto gyventojams dydis (toliau – finansavimo dydis).

II SKYRIUS MOKĖJIMO IR ATSISKAITYMO UŽ SUTEIKTAS AKREDITUOTAS PASLAUGAS TVARKA

3. Paslaugos teikėjo patvirtinta akredituotos paslaugos kaina _____;

4. Paslaugos teikėjo patvirtinta akredituotos socialinės priežiūros paslaugos kaina turi atitikti realius konkrečios paslaugos teikimo ir administravimo kaštus.

5. Akredituotos paslaugos finansavimo dydis, kurią apmoka Savivaldybės administracija Paslaugos teikėjui:

5.1. _____ ;
(socialinės priežiūros paslaugos pavadinimas ir kaina valandos / dienos / paros / mėnesio)

5.2. _____ ;
(socialinės priežiūros paslaugos pavadinimas ir kaina valandos / dienos / paros / mėnesio)

5.3. _____ .
(socialinės priežiūros paslaugos pavadinimas ir kaina valandos/dienos/paros/mėnesio)

6. Asmens (šeimos) mokėjimo dydis už teikiamas socialinės priežiūros paslaugas apskaičiuojamas, vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, patvirtintu Savivaldybės tarybos sprendimu.

7. Asmens (šeimos) finansines galimybes mokėti už jam teikiamas socialines paslaugas vertina ir konkretų mokėjimo dydį pinigine išraiška nustato atsakingas Savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriui (toliau – Socialinių paslaugų skyrius) specialistas, užpildydamas Asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialinę priežiūrą vertinimo formą, kuri patvirtinta Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

8. Pasikeitus asmens finansinėms galimybėms, Socialinių paslaugų skyriaus specialistas iš naujo įvertina asmens finansines galimybes ir Įstaigai pateikia asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas perskaičiavimą. Įstaiga gavusi perskaičiavimą, informuoja paslaugos gavėją ir pasirašo sutarties su paslaugos gavėju pakeitimą. Perskaičiuotą asmens mokėjimo už suteiktas socialinės priežiūros paslaugas dydį, asmuo moka už einamąjį mėnesį, nepriklausomai nuo to, kurią dieną buvo atliktas perskaičiavimas.

9. Paslaugos teikėjas iki kiekvieno mėnesio 10 dienos, o už gruodžio mėnesį – iki einamųjų metų gruodžio 20 d. pateikia Socialinių paslaugų skyriui ataskaitą apie faktiškai suteiktas Sutartyje nurodytas paslaugas asmeniui (šeimai) (Sutarties 1 priedas) (toliau – ataskaita) ir sąskaitą – faktūrą už praėjusį mėnesį suteiktas akredituotas paslaugas. Paslaugos teikėjas sąskaitą – faktūrą ir ataskaitą gali pateikti naudojantis VĮ Registrų centro administruojama elektronine paslauga „E. sąskaita“. Elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu arba pasirašytus dokumentus pristatyti į Socialinių paslaugų skyrių Tilžės g. 170, Šiauliai. Ataskaitos gavimo diena laikoma jos registravimo Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“ diena.

10. Paslaugos teikėjo pateiktą sąskaitą – faktūrą ir ataskaitą tikrina Socialinių paslaugų skyrius. Nustačius pateiktuose dokumentuose neteisingus duomenis, per 5 (penkias) darbo dienas, informuoja Paslaugos teikėją ir grąžina dokumentus pataisyti. Paslaugos teikėjas per 2 (dvi) darbo dienas nuo grąžintų dokumentų gavimo dienos privalo pataisyti dokumentus ir pakartotinai pateikti Socialinių paslaugų skyriui 9 punkte nustatytais būdais.

11. Socialinių paslaugų skyrius apmoka už per praėjusį mėnesį faktiškai suteiktas Paslaugas, pagal Paslaugos teikėjo pateiktą sąskaitą – faktūrą ir ataskaitą, per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo jų gavimo dienos.

III SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

12. Savivaldybės administracija įsipareigoja:

12.1. teikti Paslaugos teikėjui visą reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, informaciją, susijusią su Sutarties įgyvendinimu, kad būtų tinkamai vykdomi Paslaugos teikėjo pagal Sutartį prisiimti įsipareigojimai;

12.2. skirti finansavimą už faktiškai suteiktas akredituotas paslaugas, tačiau ne daugiau nei nustatytas maksimalus paslaugos gavėjų / vietų skaičius:

12.2.1. _____
(socialinės priežiūros paslaugos pavadinimas, gavėjų / vietų skaičius)

12.2.2. _____
(socialinės priežiūros paslaugos pavadinimas, gavėjų / vietų skaičius)

12.2.3. _____
(socialinės priežiūros paslaugos pavadinimas, gavėjų / vietų skaičius)

12.2.4. _____
(socialinės priežiūros paslaugos pavadinimas, gavėjų / vietų skaičius)

13. vykdyti akredituotos paslaugos kokybės kontrolės priežiūrą vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašu, patvirtintu Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

14. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:

14.1. teikti akredituotas paslaugas, atitinkančias Akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu;

14.2. vadovautis Socialinių paslaugų katalogu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, Socialinių paslaugų priežiūros departamento rekomendacijomis, Įsakymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais akredituotų paslaugų teikimą.

14.3. sudaryti akredituotos paslaugos teikimo sutartį su paslaugos gavėju ar jo atstovais pagal įstatymą, ne vėliau kaip pirmąją paslaugų teikimo dieną;

14.4. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas raštu informuoti Socialinių paslaugų skyrių apie visus su Sutarties įgyvendinimu susijusius pakeitimus: apie pasikeitusius darbuotojus, patalpas, adresą, telefono ir banko sąskaitos rekvizitų pakeitimus;

14.5. lėšas, skirtas darbuotojų darbo užmokesčiui, apskaičiuoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

14.6. pasibaigus kalendoriams metams, bet ne vėliau kaip iki sausio 15 d., Socialinių paslaugų skyriui pateikti metinę Akredituotos socialinės priežiūros paslaugos (-ų) veiklą įvykdymo ataskaitą (Sutarties 2 priedas);

14.7. buhalterinę apskaitą tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais;

14.8. su Sutarties įgyvendinimu susijusius dokumentus saugoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos archyvų įstatymu;

14.9. bendradarbiauti su Savivaldybės administracijos atsakingais darbuotojais ir sudaryti sąlygas Savivaldybės administracijai, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos atstovams patikrinti, kaip vykdoma Sutartį naudojamos savivaldybės ir (ar) valstybės biudžeto lėšos ir vykdomos numatytos veiklos, pateikti visus prašomus dokumentus ir duomenis, susijusius su Sutarties vykdymu, tikrinančių institucijų atstovų nustatytais terminais, būdu ir forma;

14.10. skleisti informaciją apie teikiamas akredituotas paslaugas (savo interneto tinklalapyje ir (ar) ar kitose viešose erdvėse), Paslaugos teikėjas turi nepažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, laikytis viešosios tvarkos ir nurodyti, kad akredituotos paslaugos teikimui lėšų skyrė Šiaulių miesto savivaldybė ir naudoti Šiaulių miesto savivaldybės logotipą;

14.11. užtikrinti, kad teikiant akredituotas paslaugas, asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimų.

15. Savivaldybės administracija turi teisę:

15.1. tikrinti, ar Paslaugos teikėjas laikosi Sutartyje nustatytų reikalavimų ir įsipareigojimų;

15.2. reikalauti, kad Paslaugos teikėjas per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą pateiktų dokumentus ir duomenis, susijusius su Sutarties vykdymu. Prireikus prašyti Paslaugos teikėją pateikti papildomą informaciją ar dokumentus, jeigu Savivaldybės administracijos nuomone, pateiktos informacijos nepakanka;

15.3. laiku nepateikus mėnesio ataskaitų, nurodytų 9 punkte, sustabdyti lėšų pervedimą. Paslaugos teikėjui pateikus ataskaitas, lėšas pervesti 11 punkte nustatytais terminais.

15.4. reikalauti, kad Paslaugos teikėjas patikslintų pateiktas ataskaitas, nustatytais terminais;

15.5. atsiradus pagrįstų įtarimų, kad Paslaugos teikėjas netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus ir (arba) pažeidžia teisės aktus, turinčius esminę reikšmę Sutarčiai vykdyti, apie tai raštu informuoti Paslaugos teikėją ir sustabdyti Sutarties vykdymą tol, kol išnyks netinkamo įsipareigojimų vykdymo aplinkybės. Šiuo atveju Savivaldybės administracija nustato Paslaugos teikėjui protingą terminą pažeidimams pašalinti ir sutartiniams įsipareigojimams įvykdyti, o Paslaugos teikėjas, pašalinęs pažeidimus, privalo raštu informuoti Savivaldybės administraciją, kad yra pasirengęs tinkamai vykdyti Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminės reikšmės Sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, kartu pateikdamas tai patvirtinančius įrodymus. Savivaldybės administracija, įvertinusi iš Paslaugos teikėjo gautą informaciją, gali atnaujinti Sutarties vykdymą. Jei Paslaugos teikėjo per nustatytą terminą pažeidimų nepašalina, neinformuoja Savivaldybės administracijos, kad yra pasirengęs tinkamai vykdyti Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę Sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus ir įsipareigojimus, Savivaldybės administracija vienašališkai nutraukia Sutartį 19 – 21 punktuose nustatyta tvarka ir terminais.

16. Paslaugos teikėjas turi teisę:

16.1. raštu teikti Savivaldybės administracijai paklausimus, susijusius su Sutartimi;

16.2. dėl iš anksto nenumatytų priežasčių ar dėl atsiradusių aplinkybių, kurioms esant Sutarties tikslu įgyvendinimas būtų neįmanomas, atsisakyti vykdyti Sutartį. Tokiu atveju turi būti pateiktas oficialus raštas Savivaldybės administracijai nedelsiant.

IV SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

17. Sutarties įsigaliojimo diena laikoma data, kai Sutartį pasirašo paskutinė Sutarties Šalis, todėl Šalys, pasirašydamos Sutartį, privalo nurodyti jos pasirašymo datą ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

18. Sutartis gali būti nutraukta:

18.1. Šalių susitarimu;

18.2. kai Šalys nevykdo savo įsipareigojimų;

19. Savivaldybės administracija nutraukia Sutartį su Paslaugos teikėju per 5 (penkias) darbo dienas, kai panaikinama teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą.

20. Savivaldybės administracija, nustačiusi ar turinti pagrįstų įtarimų, kad Paslaugos teikėjas netinkamai vykdo Sutarties reikalavimus arba Paslaugos teikėjui teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą buvo laikinai sustabdyta, per 5 (penkias) darbo dienas apie tai raštu informuoja Paslaugos teikėją ir sustabdo Sutartį.

21. Paslaugos teikėjui raštu informavus Savivaldybės administraciją, jog yra pasirengęs tinkamai vykdyti Sutartyje nustatytus reikalavimus, ar turi teisę teikti akredituotą socialinę priežiūrą, kartu turi pateikti tai patvirtinančius dokumentus. Jei Paslaugos teikėjas neinformuoja Savivaldybės administracijos per 10 (dešimt) kalendorinių dienų, kad yra pasirengęs tinkamai vykdyti Sutartyje nustatytus reikalavimus, Savivaldybės administracija vienašališkai nutraukia Sutartį apie tai Paslaugos teikėją įspėjusi prieš 10 (dešimt) darbo dienų.

22. Jei Savivaldybės administracija nesilaiko Sutartyje numatytų sąlygų, Paslaugos teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų raštiškai įspėjęs Savivaldybės administraciją apie Sutarties nutraukimą.

23. Pasibaigus Sutarties galiojimui ar ją nutraukus prieš terminą, Šalys neatleidžiamos nuo savo įsipareigojimų, priimtų pagal Sutartį ir atsiradusių iki jos galiojimo pasibaigimo ar nutraukimo prieš terminą, vykdymo.

V SKYRIUS

ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

24. Paslaugos teikėjas atsako už akredituotų paslaugų teikimą.

25. Paslaugos teikėjas privalo nedelsdamas raštu pranešti Savivaldybės administracijai, jei negali teikti akredituotų paslaugų.

26. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Paslaugos teikėjas atsako už savo teiktų rekvizitų ir duomenų tikslumą ir teisingumą.

28. Sutarties Šalys susirašinėja valstybine kalba. Visi pranešimai, informacija ar bet kokia kita medžiaga (toliau – pranešimai), perduodami vienos Šalies kitai pagal šią Sutartį, turi būti parengti raštu ir pasirašyti įgaliotų asmenų, išskyrus atvejus, kai pranešimai siunčiami elektroniniu paštu.

29. Savivaldybės administracija neatsako už Sutarties vykdymo nesklaidumus, kylančius dėl Sutartyje neteisingai nurodytų Paslaugos teikėjo rekvizitų ir kitų duomenų. Pasikeitus Šalių kontaktiniams duomenims ir (ar) rekvizitams, Šalys nedelsdamos turi raštu apie tai informuoti vieną kitą.

30. Sutarties šalys dėl Sutarties kylančius ginčus ar nesutarimus sprendžia konsultacijų ir derybų būdu.

31. Nepavykus ginčo išspręsti, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

VI SKYRIUS

NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

32. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal Sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių poveikio.

33. Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu ir Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos aplinkybėms, taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos aplinkybėms, taisyklėmis, patvirtinimo“.

34. Šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo negali vykdyti savo įsipareigojimų pagal Sutartį, privalo apie tai pranešti kitai Šaliai ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo dienos, pateikdama įrodymus, taip pat kad ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes bei pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį.

VII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

35. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai, laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama

Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

36. Abi Šalys yra asmens duomenų valdytojai, kurie tvarko savo darbuotojų asmens duomenis teisėto intereso ir sudarytos darbo sutarties pagrindu. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus jos darbuotojų, įgaliotų asmenų, subrangovų darbuotojų ar kitų atstovų, taip pat kitų asmenų duomenis tvarkys šios Sutarties vykdymo, teisėto intereso, siekiant pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, o taip pat siekiant įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas teises prievoles, tikslais bei juos atitinkančiais teisiniais pagrindais.

37. Šalys įsipareigoja įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines priemones užtikrinančias tvarkomų asmens duomenų apsaugą. Šalys užtikrina gautų asmens duomenų apsaugą nuo neteisėtos prieigos prie jų, nuo neteisėto atskleidimo, sunaikinimo, pakeitimo nuo kitokio neteisėto asmens duomenų tvarkymo. Nurodytos priemonės turi užtikrinti iškilusią riziką atitinkantį saugumo lygį.

38. Šalys asmens duomenis saugo ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas. Asmens duomenys turi būti saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų arba kiek tai reikalinga Šalių teisėtiems interesams įgyvendinti ir apsaugoti. Nebereikalingi asmens duomenys sunaikinami.

39. Gali būti tvarkomi šie Šalių vadovų, kitų darbuotojų, atsakingų asmenų ar atstovų, atstovaujančių Šalims, duomenys (I) vardas ir pavardė; (II) kontaktiniai duomenys (darbo telefono numeris, darbo elektroninis paštas, darbovietės adresas; (III) užimamos pareigos; (IV) įgaliojimų (atstovavimo) duomenys, įskaitant atstovų asmens kodus, adresus; (V) Šalių vardu ir interesais vykdomas susirašinėjimas, ar kiti duomenys suformuojami Sutarties vykdymo metu.

40. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) Šalių darbuotojai, atsakingi už Šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdantys buhalterinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykių valdymui, teikėjai ir prižiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.

41. Jei Šalys ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, Šalys perduos kitai Šaliai informaciją apie tolesnį duomenų tvarkytoją. Tokiu atveju, Šalys privalo užtikrinti, kad tolesnis duomenų tvarkytojas vykdys bent tuos pačius įsipareigojimus ir įgaliojimus, kuriuos ši Sutartis nustato. Taip pat Šalys supranta, kad jos pačios atsakys už tolesnių duomenų tvarkytojų veiksmus ir neveikimą.

42. Kiekviena šalis įsipareigoja tinkamai informuoti savo darbuotojus ir kitus asmenis, kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie jų asmens duomenų tvarkymą, vykdomą kitos Šalies šios Sutarties sudarymo ir vykdymo tikslais, pateikdama visą Reglamento 13 ar 14 straipsnyje nurodytą informaciją. Informuojančioji šalis su aukščiau nurodyta informacija privalo supažindinti pasirašytinai arba el. paštu (jei pagal elektroninio pašto adresą įmanoma identifikuoti gavėją), išsaugoti su tuo susijusią informaciją, ir kitai šaliai pareikalavus, ją nedelsiant pateikti.

43. Šalys šia Sutartimi susitaria, kad po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, jos sunaikins arba grąžins visus joms patikėtus tvarkyti asmens duomenis pagal Sutartį ir jų kopijas, nebent Europos Sąjungos (ES) ar jų šalies įstatymai nustato reikalavimą saugoti asmens duomenis.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Šalys neturi teisės savo įsipareigojimų perduoti tretiesiems asmenims.

45. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami raštišku Šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios Sutarties dalis.

46. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai. Abu egzemplioriai turi vienodą teisinę galią. Jei sudaroma elektroninė sutartis, ji pasirašoma saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu.

47. Sutarties priedai laikomi neatskiriama Sutarties dalimi.

48. Sutartyje neapertos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis.

49. Prie Sutarties pridedama:

49.1. 1 priedas „Akredituotos socialinės priežiūros – _____ paslaugų gavėjų, kuriems 20.... m. mėn. suteiktos paslaugos, ataskaita;

49.2. 2 priedas „20____m. akredituotos socialinės priežiūros paslaugos (-ų) veiklą įvykdymo ataskaita“.

IX SKYRIUS ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Vasario 16-osios g. 62, 76295 Šiauliai
Įmonės kodas 188771865
Banko sąskaitos Nr. LT30 7300 0100 9374 1771
AB „Swedbank“, 73000
Telefono numeris (8 41) 386
Elektroninio pašto adresas
socialines.paslaugos@siauliai.lt

Savivaldybės administracijos direktorius
A. V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Sutarties pasirašymo data)

PASLAUGOS TEIKĖJAS

(Adresas)
Kodas (įrašyti)
Banko sąskaitos Nr. (įrašyti)
(Banko, kitos kredito ar mokėjimo
įstaigos pavadinimas ir kodas)
Telefono numeris (įrašyti)
Elektroninio pašto adresas (įrašyti)

(pareigos) A. V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Sutarties pasirašymo data)

Sutarties kuratorė Socialinių paslaugų skyriaus vyr. specialistė
(atsakinga už Sutarties įsipareigojimų vykdymą), tel. (8 41) , el. p.@siauliai.lt