

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

ATVEJO VADYBOS TAIKYMO ŠEIMOMS, PATIRIANČIOMS SOCIALINĘ RIZIKĄ, FINANSAVIMO SUTARTIS

20____ m. _____ d. Nr. _____
Šiauliai

Šiaulių miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), atstovaujama _____, veikiančio (-ios) pagal
(atstovaujančio asmens pareigos, vardas ir pavardė)

_____, ir _____
(atstovavimo pagrindas) (įstaigos ar organizacijos pavadinimas)

(toliau – Paslaugos teikėjas), atstovaujama (-as)

(atstovaujančio asmens pareigos, vardas ir pavardė)
veikiančio (-ios) pagal _____, sudarė šią finansavimo
(atstovavimo pagrindas)
sutartį (toliau – Sutartis).

I SKYRIUS SUTARTIES DALYKAS IR TIKSLAS

1. Paslaugos teikėjas finansuojamas pagal

(finansavimo pagrindas ir biudžeto lėšų tikslinė paskirtis / veiklos pavadinimas)

2. Sutarties tikslas yra finansuoti akredituotą socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugos teikimą, taikant atvejo vadybą šeimoms, patiriančioms socialinę riziką, (toliau – paslauga), gyvenančioms Šiaulių miesto (nurodyti seniūnaitijų, seniūnijų pavadinimus) teritorijose, Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis. Paslaugos teikėjui Sutartyje nustatyta tvarka yra skiriama _____ iš

(suma skaičiais ir žodžiais)

(nurodoma programa, programos kodas, priemonė ir finansavimo šaltinis)

II SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3. Savivaldybės administracija įsipareigoja:

3.1. nustatyti tokius veiklos, kuriai finansuoti skiriamos lėšos, vertinimo kriterijus:

3.1.1. užbaigtų atvejo vadybos procesų, kai šeima pajėgi savarankiškai užtikrinti vaiko teises ir teisėtus interesus, skaičius (15 proc.). Rodiklis skaičiuojamas nuo bendro šeimų skaičiaus;

3.1.2. sėkmingų intervencijų skaičius, sprendžiant priklausomybių problemas (40 proc.). Rodiklis skaičiuojamas nuo tų šeimų, kurioms buvo numatytas šis įsipareigojimas, skaičiaus. Intervencija yra sėkminga, kai: asmuo pripažįsta turįs priklausomybę; blaivybės periodas ne mažiau kaip 3 mėn.; vykdomas socialinio darbuotojo ir psichologo individualių konsultacijų planas; lankomi užsiėmimai grupėse; neužfiksuoti nauji smurto, konfliktų šeimoje atvejai ir paslaugų gavėjas atsakingai bendradarbiauja;

3.1.3. sėkmingas pozityvios tėvystės įgūdžių ugdymo programos užbaigimas (50 proc.). Rodiklis skaičiuojamas nuo asmenų, kurie dalyvavo tėvystės įgūdžių mokymuose, skaičiaus. Pozityvios tėvystės įgūdžių ugdymo programos baigimas yra sėkmingas, kai: paslaugų gavėjas motyvuotas ugdyti (stiprinti) tėvystės įgūdžius; lankė ne mažiau kaip 80 proc. užsiėmimų; aktyviai dalyvavo užsiėmimuose;

3.1.4. sėkmingų intervencijų, sprendžiant mokymosi sunkumus, mokyklos nelankymo problemą, skaičius (80 proc.). Rodiklis skaičiuojamas nuo tų šeimų, kurioms buvo numatytas šis įpareigojimas, skaičiaus. Intervencija yra sėkminga, kai: pagerėjo mokyklos lankomumas (įvertinti, kiek pakito praleistų pamokų skaičius procentais) ne mažiau kaip 30 proc.; tėvai rodo iniciatyvą ir dalyvauja susirinkimuose, bendrauja su mokytojais, kreipiasi į Pedagoginę psichologinę tarnybą dėl specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo;

3.2. pervesti lėšas dalimis kas ketvirtį arba pagal poreikį Šalių susitarimu į Paslaugos teikėjo atsiskaitomąją sąskaitą banke, nurodytą Sutarties VIII skyriuje, vadovaujantis sąmata – forma B-1 „Programos sąmata“ (patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206), kuri yra neatskiriama Sutarties dalis;

3.3. jeigu finansavimo laikotarpiu lėšų dydis keičiasi, raštu informuoti Paslaugos teikėją ir prašyti pateikti patikslintą programos sąmatą bei Šalių raštišku susitarimu atitinkamai pakeisti Sutarties 2 punkte nurodytą skirtų lėšų sumą;

3.4. teikti Paslaugos teikėjui metodinę paramą akredituotos paslaugos teikimo ir apskaitos tvarkymo klausimais;

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

4. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:

4.1. teikti akredituotą paslaugą šeimoms vadovaujantis Atvejo vadybos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu;

4.2. gautas lėšas naudoti tik einamaisiais metais pagal detalią išlaidų sąmatą (1 priedas), akredituotai paslaugai teikti;

4.3. pasibaigus kiekvienam ketvirčiui, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus metams – iki kitų metų sausio 5 d. Savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriui (toliau – Socialinių paslaugų skyrius) pateikti biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą formą Nr. 2 ir buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinę (2 priedas);

4.4. per metus pasiekti 3.1 papunktyje nustatytus rezultatus ir pasibaigus kiekvienam ketvirčiui, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 d., o pasibaigus metams – iki kitų metų sausio 5 d., Socialinių paslaugų skyriui pateikti atitinkamai ketvirtines ir metinę veiklos įvykdymo ataskaitas (3 priedas);

4.5. pasibaigus kiekvienam ketvirčiui, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 d., o pasibaigus metams – iki kitų metų sausio 10 d. Socialinių paslaugų skyriui pateikti Socialinės priežiūros šeimoms teikimo savivaldybėje ataskaitą, patvirtintą Savivaldybių funkcijoms atlikti skirtų lėšų paskirstymo, pervedimo, naudojimo ir duomenų pateikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu;

4.6. Savivaldybės administracijai pareikalavus per 5 (penkias) darbo dienas pateikti išlaidas pateisinančių dokumentų ir apmokėjamą įrodančių dokumentų kopijas;

4.7. buhalterinę apskaitą tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais;

4.8. nustačius, kad lėšos panaudotos ne pagal paskirtį, per 5 (penkias) darbo dienas gautas lėšas grąžinti į Savivaldybės administracijos atsiskaitomąją sąskaitą, kuri nurodyta šios Sutarties VIII skyriuje;

4.9. nepanaudotas gautas lėšas iki einamųjų metų gruodžio 27 d. grąžinti į Savivaldybės administracijos atsiskaitomąją sąskaitą, kuri nurodyta šios Sutarties VIII skyriuje;

4.10. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas pranešti Socialinių paslaugų skyriui apie adreso, telefono, banko sąskaitos rekvizitų pakeitimus;

4.11. raštu informuoti Socialinių paslaugų skyrių apie visus su Sutarties įgyvendinimu susijusius pakeitimus ir jų priežastis, t. y. apie pasikeitusius darbuotojus, patalpas ir kt.;

4.12. užtikrinti, kad perkant prekes, paslaugas biudžeto lėšomis būtų laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, kitų įstatymų ir teisės aktų nustatytos tvarkos, tiekėjų lygiateisiškumo, skaidrumo ir nešališkumo principų. Išlaidos įsigijant prekes, inventorių negali viršyti 500 Eur už vieną;

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

4.14. 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;

4.15. 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 Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija ir (ar) Šiaulių miesto savivaldybė bei naudoti Šiaulių miesto savivaldybės logotipą;

4.16. užtikrinti, kad teikiant akredituotą paslaugą, 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.

5. Savivaldybės administracija turi teisę:

5.1. reikalauti, kad Paslaugos teikėjas pateiktų duomenis, susijusius su Sutarties vykdymu;

5.2. prireikus reikalauti iš Paslaugos teikėjo papildomos informacijos ar dokumentų, jeigu Savivaldybės administracijos nuomone, pateiktos informacijos nepakanka;

5.3. kontroliuoti Sutartimi skirtų lėšų tikslinę naudojimą;

5.4. reikalauti patikslinti Sutartyje nurodytas pateiktas ataskaitas;

5.5. paaiškėjus, kad Paslaugos teikėjui skirtos lėšos panaudotos ne pagal šios Sutarties I skyriuje nurodytą tikslinę paskirtį ar nesilaikant Sutarties sąlygų – reikalauti, kad Paslaugos teikėjas nedelsdamas grąžintų gautas lėšas į Savivaldybės administracijos atsiskaitomąją sąskaitą banke;

5.6. tikrinti, ar finansavimą gavęs Paslaugos teikėjas laikosi Sutartyje nustatytų reikalavimų ir įsipareigojimų, prireikus atlikti Paslaugos teikėjui pervestų lėšų panaudojimo ir atsiskaitymo už jas patikrinimą.

6. Paslaugos teikėjas turi teisę:

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

6.2. dėl iš anksto nenumatytų priežasčių ar dėl atsiradusių aplinkybių, kurioms esant Sutarties tikslo įgyvendinimas būtų neįmanomas, atsakyti vykdyti Sutartį. Tokiu atveju turi būti pateiktas oficialus raštas Savivaldybės administracijai, o į Paslaugos teikėjo sąskaitą pervestos lėšos turi būti grąžintos ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas po oficialaus rašto pateikimo;

6.3. tikslinti prie Sutarties pridėtą detalią išlaidų sąmatą, jei lėšų skirtumas detalioje išlaidų sąmatoje (1 priedas) tarp nurodytų išlaidų grupių (eilučių) viršija 100 Eur. Norėdamas patikslinti sąmatą, Paslaugos teikėjas Socialinių paslaugų skyriui raštu turi pateikti pagrįstą prašymą tikslinti išlaidų sąmatą ir lyginamąją tikslinamų išlaidų sąmatą. Paslaugos teikėjas gali teikti prašymą tikslinti sąmatą tik dėl nepatirtų išlaidų. Prašymai tikslinti sąmatą gali būti teikiami vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 15 (penkiolika) darbo dienų iki kito ketvirčio pradžios. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami. Gavus prašymą, Socialinių paslaugų skyriaus atsakingas asmuo Paslaugos teikėją el. paštu informuoja apie pritarimą ar motyvuotą nepritarimą patikslintai sąmatai.

III SKYRIUS

SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

7. 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.

8. Sutartis gali būti nutraukta:

8.1. Šalių susitarimu;

8.2. pasibaigus Sutarties terminui;

8.3. kai Šalys nevykdo savo įsipareigojimų.

9. Savivaldybės administracija nutraukia Sutartį su Paslaugos teikėju, kai:

9.1. nustato, kad skirtos lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

9.2. Paslaugos teikėjas įgyvendina mažiau nei 50 proc. Sutartyje numatytų veiklos vertinimo kriterijų rezultatų;

9.3. panaikinama akreditacija teikti socialinės priežiūros paslaugą.

10. Savivaldybės administracija, nustačiusi ar turinti pagrįstų įtarimų, kad Paslaugos teikėjas netinkamai vykdo Sutarties reikalavimus, apie tai raštu informuoja Paslaugos teikėją ir sustabdo Sutartį. Paslaugos teikėjas raštu informuoja Savivaldybės administraciją, jog yra pasirengęs tinkamai vykdyti Sutartyje nustatytus reikalavimus, kartu pateikia tai patvirtinančius įrodymus. Jei Paslaugos teikėjas neinformuoja Savivaldybės administracijos, kad yra pasirengęs tinkamai vykdyti Sutartyje nustatytus reikalavimus, Savivaldybės administracija vienašališkai nutraukia Sutartį apie tai Paslaugos teikėją įspėjusi prieš 10 darbo dienų.

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

12. 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.

IV SKYRIUS

ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

13. Paslaugos teikėjas atsako už veiklų įgyvendinimą ir nurodytą tikslinį lėšų panaudojimą.

14. Paslaugos teikėjas privalo nedelsdamas raštu pranešti Savivaldybės administracijai, jei negali vykdyti veiklų ir grąžinti visas skirtas lėšas į Savivaldybės administracijos sąskaitą. Nustačius, kad Paslaugos teikėjas skirtas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, Paslaugos teikėjas privalo jas grąžinti per nustatytą laikotarpį. Negrąžintos lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

17. 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.

18. Savivaldybės administracija neatsako už Sutarties vykdymo nesklendumus, 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.

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

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

V SKYRIUS

NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

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

22. 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“.

23. 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.

VI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

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

30. 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.

31. Kiekviena šalis įsipareigoja tinkamai informuoti savo darbuotojus ir kitus asmenis, kurie bus pasitelkti Sutartčiai 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.

32. 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.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

34. Sutarties priedai laikomi neatskiriama Sutarties dalimi.

35. Sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis.

36. Prie Sutarties pridedama:

36.1. Sąmata – forma B-1 „Programos sąmata“;

36.2. 1 priedas „Detali išlaidų sąmata“;

36.3. 2 priedas „Buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą 20____ m. _____ ketvirtį suvestinė“;

36.4. 3 priedas „20____ m. _____ ketvirčio veiklos vykdymo ir vertinimo kriterijų įvykdymo ataskaita“.

VIII SKYRIUS ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Vasario 16-osios g. 62, 76295 Šiauliai

Įmonės kodas 188771865

(Banko, kitos kredito ar mokėjimo
įstaigos pavadinimas ir kodas)

Telefono numeris (įrašyti)

Elektroninio pašto adresas

socialines.paslaugos@siauliai.lt

Administracijos direktorius

A. V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Sutarties pasirašymo data)

PASLAUGOS TEIKĖJAS

(Adresas)

Įmonės kodas (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 kuratorius

(pareigos, vardas ir pavardė, telefono Nr.)