Paslaugų teikimo darbo ieškantiems
asmenims tvarkos aprašo
8^2 priedas

(Pagalbos atliekant įsidarbinimo procedūras paslaugų teikimo sutarties standartinės sąlygos)

PAGALBOS ATLIEKANT ĮSIDARBINIMO PROCEDŪRAS PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

_____ Nr. _____
(data)

_____
(vieta)

_____ (toliau – **Paslaugų teikėjas**), atstovaujama (-as)
(juridinio arba fizinio asmens pavadinimas, kodas)

_____, veikiančio (-ios) pagal _____,
(pareigos, vardas ir pavardė) (atstovavimo pagrindas)

_____ (toliau – **Darbdavys**), atstovaujama (-as)
(juridinio arba fizinio asmens pavadinimas)

_____, veikiančio (-ios) pagal _____,
(pareigos, vardas ir pavardė) (atstovavimo pagrindas)

ir _____(toliau – **Paslaugų gavėjas**),
(asmens vardas ir pavardė, gim. data)

toliau bendrai vadinamos Šalimis, o atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo (toliau – Įstatymas) ir Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-348 „Dėl Užimtumo rėmimo priemonių įgyvendinimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“, (toliau – Aprašas) nuostatomis, sudarėme šią Pagalbos atliekant įsidarbinimo procedūras paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Pagalbos atliekant Paslaugų gavėjo įsidarbinimo procedūras organizavimas.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. **Paslaugų teikėjas įsipareigoja:**
2.1. Suteikti pagalbos atliekant įsidarbinimo procedūras paslaugą per 5 darbo dienas;
2.2. padėti Paslaugų gavėjui susitvarkyti visus įsidarbinimui reikalingus dokumentus;
2.3. padėti Paslaugų gavėjui suprasti darbo sutarties sąlygas, Darbdavio vidaus tvarkos taisykles ir darbo vietoje atliekamas darbo funkcijas;
2.4. įvertinus darbo vietą ir darbo sąlygas (darbo funkcijas, darbo laiką, darbo normas ir darbo našumą bei kt.), konsultuoti Darbdavį tinkamos darbo vietos Paslaugų gavėjui pritaikymo klausimais;
2.5. užtikrinti Sutarties 2.2. – 2.4. papunkčiuose nurodytų paslaugų kokybę;
2.6. pateikti Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Užimtumo tarnyba) Sutarties kopiją per 3 darbo dienas nuo pasirašymo dienos;
2.7. teikiant Užimtumo tarnybai dokumentus dėl apmokėjimo už suteiktas pagalbos atliekant įsidarbinimo procedūras paslaugas, pateikti Paslaugų gavėjo ir Paslaugų teikėjo pasirašytą pagalbos

atliekant įsidarbinimo procedūras paslaugų suteikimo aktą, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitą faktūrą už suteiktas pagalbos atliekant įsidarbinimo procedūras paslaugas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas paslaugų teikimui pasibaigus.

3. **Darbdavys įsipareigoja:**

3.1. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju, teikiant visą reikalingą informaciją, susijusią su Paslaugų gavėjo darbo sutarties sąlygomis, vidaus tvarkos taisyklėmis ir darbo vietoje Paslaugų gavėjo atliekamomis darbo funkcijomis;

3.2. sudaryti galimybes Paslaugų teikėjui įvertinti Paslaugų gavėjo darbo vietą ir darbo sąlygas ir konsultuotis su Paslaugų teikėju darbo vietos pritaikymo Paslaugų gavėjui klausimais;

3.3. sudaryti sąlygas Paslaugų teikėjui konsultuoti Paslaugų gavėją darbo vietoje, vykdant Sutarties 2 punkte numatytus įsipareigojimus;

3.4. _____.
(kiti įsipareigojimai)

4. **Paslaugų gavėjas įsipareigoja:**

4.1. priimti Paslaugų teikėjo pagalbą ir konsultacijas tvarkantis įsidarbinimui pas Darbdavį reikalingus dokumentus;

4.2. priimti Paslaugų gavėjo pagalbą, susijusią su darbo sutarties sąlygų, Darbdavio vidaus tvarkos taisyklių ir darbo vietoje atliekamų darbo funkcijų išaiškinimu;

4.3. nedelsiant informuoti Užimtumo tarnybą, jeigu Paslaugų teikėjas Sutarties 2 punkte numatytų paslaugų neteikia arba jas teikia nekokybiškai;

4.4. _____.
(kiti įsipareigojimai)

5. Paslaugų teikėjas turi teisę:

5.1. gauti iš Darbdavio visą reikalingą informaciją, susijusią su Paslaugų gavėjo darbo sutarties sąlygomis, vidaus tvarkos taisyklėmis ir darbo vietoje Paslaugų gavėjo atliekamomis darbo funkcijomis;

5.2. konsultuoti Paslaugų gavėją ir Darbdavį Sutarties 2 punkte nurodytais klausimais Paslaugų gavėjo darbo vietoje;

5.3. suteikus kokybiškas Sutarties 2 punkte nurodytas paslaugas bei pateikus Užimtumo tarnybai Sutarties 2.7. papunktyje nurodytus dokumentus, gauti atlygį už faktiškai suteiktas pagalbos atliekant įsidarbinimo procedūras paslaugas[1].

6. Darbdavys turi teisę:

6.1. atsisakyti Paslaugų teikėjui teikti perteklinę informaciją, nesusijusią su Paslaugų gavėju bei su Sutarties 2 punkte numatytų įsipareigojimų vykdymu.

7. Paslaugų gavėjas turi teisę:

7.1. gauti kokybiškas pagalbos atliekant įsidarbinimo procedūras paslaugas.

III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS

8. Paslaugų teikėjas gali nutraukti šią Sutartį, kai nustatoma, kad Paslaugų gavėjas ir (ar) Darbdavys nevykdo ar netinkamai vykdo šioje Sutartyje nustatytus įsipareigojimus, apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo Sutarties nutraukimo, informuodamas Užimtumo tarnybą.

9. Paslaugų gavėjas gali nutraukti šią Sutartį, kai nustatoma, kad Paslaugų teikėjas ir (ar) Darbdavys nevykdo ar netinkamai vykdo šioje Sutartyje nustatytus įsipareigojimus, apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo Sutarties nutraukimo, informuodamas Užimtumo tarnybą.

10. Darbdavys gali nutraukti šią Sutartį, kai nustatoma, kad Paslaugų gavėjas ir (ar) Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo šioje Sutartyje nustatytus įsipareigojimus, apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo Sutarties nutraukimo, informuodamas Užimtumo tarnybą.

---

[1] Vadovaujantis Įstatymo 30^2 straipsnio 3 dalimi, pagalba atliekant įsidarbinimo procedūras teikiama ne ilgiau kaip 8 valandas, o vienos valandos įkainis negali viršyti 0,1 bazinės socialinės išmokos dydžio.

11. Sutarties šalys už Sutartyje nurodytų įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. NENUGALIMA JĖGA (*FORCE MAJEURE*)

12. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad tai atsitiko dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei numatyti Sutarties sudarymo metu ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar pasekmių atsiradimui.
13. Sutarties neįvykdžiusi Šalis per 10 kalendorinių dienų privalo pranešti kitoms Šalims apie Sutarties 12 punkte nurodytų aplinkybių atsiradimą bei jų įtaką Sutarties vykdymui ir susitarti dėl tolesnių veiksmų.
14. Laiku nepranešusi, įsipareigojimų nevykdanti Šalis lieka atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų išvengta, atlyginimą.
15. Nenugalimos jėgos aplinkybės turi būti patvirtintos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimo Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimo Nr. 222 „Dėl Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Nė viena Sutarties Šalis neturi teisės perduoti Sutartimi apibrėžtų teisių ir pareigų tretiesiems asmenims be raštiško kitų Šalių sutikimo.
17. Pasikeitus Šalių adresams ar rekvizitams, nurodytiems Sutarties VI dalyje, Šalis per 5 kalendorines dienas informuoja apie tai kitas Šalis. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad kita Šalis pažeidė Sutartį, jei kita Šalis atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus kitos Šalies rekvizitus.
18. Sutartis gali būti nutraukta, pakeista, papildyta, vienos iš Šalių įsipareigojimų vykdymas perleistas trečiajam asmeniui visų Šalių ir trečiojo asmens raštišku susitarimu.
19. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 3 egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai, turinčiais vienodą juridinę galią.
20. Ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami derybomis. Nepavykus susitarti per 30 kalendorinių dienų, ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
21. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo dienos.

VI. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Paslaugų teikėjas	**Paslaugų gavėjas**	**Darbdavys**
_____ (juridinio arba fizinio asmens pavadinimas)	_____ (vardas pavardė)	_____ juridinio arba fizinio asmens pavadinimas
_____ (juridinio arba fizinio asmens kodas)	_____ (gim. data)	_____ (juridinio asmens kodas)
_____ (adresas, tel., faks., el. p.)	_____ (adresas, tel., el. p.)	_____ (adresas, tel., faks., el. p.)
_____ (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)		_____ (vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

_____ (parašas) _____ A. V. (vardas ir pavardė)	_____ (parašas)	_____ (parašas) _____ A. V. (vardas ir pavardė)

_____