

(Sutarties dėl nuteistųjų užimtumo darbine veikla pavyzdinė forma)

SUTARTIS DĖL NUTEISTŲJŲ UŽIMTUMO DARBINE VEIKLA NR. ____/____

20__ m. ____ d.
(sudarymo data)

(sudarymo vieta)

(pataisos įstaigos pavadinimas) **(toliau – Pataisos įstaiga)**, atstovaujama _____,
(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)

veikiančio (-ios) pagal _____,
(atstovavimo pagrindas)

ir _____ **(toliau – Įmonė)**, atstovaujama (-as)
(įmonės, įstaigos, organizacijos ar kito asmens pavadinimas)

(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė) veikiančio (-ios) pagal _____,
(atstovavimo pagrindas)

(toliau kartu vadinamos Šalimis, o atskirai – Šalimi), sudarėme Sutartį dėl nuteistųjų užimtumo darbine veikla (toliau – Sutartis) ir susitarėme dėl šių Sutarties sąlygų:

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Pagrindinis Sutarties tikslas – laisvės atėmimo bausmę atliekančių nuteistųjų darbinių įgūdžių ugdymas, stiprinant nuteistųjų darbinės veiklos motyvą bei kompetencijas, tokiu būdu gerinant jų sėkmingos reintegracijos į darbo rinką galimybes. Sutartis sudaroma Pataisos įstaigoje laisvės atėmimo bausmę atliekančių nuteistųjų darbinės veiklos organizavimo, siekiant jų lengvesnės integracijos į darbo rinką nuteistuosius paleidžiant iš Pataisos įstaigos.

1.2. Šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka įsipareigojama Pataisos įstaigoje laisvės atėmimo bausmę atliekančių nuteistųjų darbinės veiklos pagalba atlikti _____
(darbinės veiklos apibūdinimas)
(toliau – Darbinė veikla), o Įmonė įsipareigoja priimti atliktus Darbinės veiklos rezultatus ir už juos sumokėti šioje Sutartyje sutartą kainą joje nustatytais terminais ir tvarka.

2. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2.1. Pataisos įstaiga įsipareigoja:

2.1.1. Sutarties 1.2 papunktyje nurodytą Darbinę veiklą atlikti _____ patalpose,
esančiose adresu _____;

2.1.2. vadovaujantis Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodekso 130 straipsnio 5 dalimi, pavesti vykdyti Darbinę veiklą Pataisos įstaigos atrinktiems nuteistiesiems. Parengti nuteistųjų skyrimo į darbinę veiklą/darbinės veiklos nutraukimo įsakymus, nurodant juose nuteistojo vardą, pavardę, nuteistojo specialybę (jei ją turi), Nuteistojo užimtumo darbine veikla apskaitos numerį, darbinės veiklos pobūdį, taip pat ir darbinės veiklos apmokėjimo formą (taikant valandinį atlygį, taikant atlygį pagal darbų rūšis ar taikant vienetinį apmokėjimą už darbinę veiklą);

2.1.3. organizuojant nuteistųjų Darbinę veiklą atlikti Įmonės užsakyme nurodytą Darbinės veiklos rezultatų kiekį nustatytais terminais;

2.1.4. laikytis konfidencialumo dėl šia Sutartimi atliekamų Darbinės veiklos rezultatų technologijos;

2.1.5. laikinai šios Sutarties pagrindu ir Sutarties galiojimo laikotarpiui Pataisos įstaigai patikėtą Įmonės valdomą įrangą naudoti tik pagal tiesioginę paskirtį ir tik šioje Sutartyje numatytos Darbinės veiklos atlikimui išimtinai Įmonei. Patikėtos įrangos sugadinimo ar praradimo dėl Pataisos įstaigos kaltės atveju atlyginti Įmonei dėl to patirtus nuostolius, kurie nustatomi tarp Šalių suderintame akte pagal įrengimų tikrąsias turto vertes, kurios fiksuojamos šios įrangos priėmimo-perdavimo akte, įvertinus natūralų šios įrangos nusidėvėjimą;

2.1.6. Darbinės veiklos atlikimo eigoje vizualiai nustačius Įmonės pateiktas nekokybiškas žaliavas, medžiagas ir komplektuojančias detales, tai fiksuojama aktu, kurį pasirašo Pataisos įstaigos ir Įmonės įgalioti atstovai. Šios žaliavos, medžiagos ir komplektuojančios detalės Darbinės veiklos atlikimui nenaudojamos;

2.1.7. Įmonės darbuotojus, kurie Pataisos įstaigos Darbinės veiklos atlikimo vietoje būna kontrolės, techninės pagalbos, mokymų ir pan. tikslais, pasirašytinai supažindinti su darbo sąlygomis, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais Pataisos įstaigos darbą reglamentuojančiais aktais, taip pat su taikomais darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimais, juos instrukuoti, tiek, kiek tai nesusiję su patikėtos įrangos eksploatavimu. Apie tokius darbuotojus Įmonė turi Pataisos įstaigą informuoti raštu;

2.1.8. leisti Įmonės atstovams vykdyti Darbinės veiklos kokybės kontrolę Darbinės veiklos atlikimo eigoje, jei Darbinė veikla yra atliekama Pataisos įstaigos teritorijoje;

2.1.9. kiti įsipareigojimai _____.¹

2.2. Įmonė įsipareigoja:

2.2.1. pateikti Pataisos įstaigai užsakymą, kuriame nurodyti Darbinės veiklos rezultatų kiekiai ir jų atlikimo terminai ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki užsakymo vykdymo pradžios arba trumpesniais terminais, jei Šalys užsakymo formoje apie tai sutaria atskirai;

¹ Pagal poreikį Sutarties nuostatos gali būti papildomos reikiamais Pataisos įstaigos įsipareigojimais arba atsisakoma Sutarties 2.1 papunktyje numatytų įsipareigojimų, jeigu jie yra neaktualūs.

2.2.2. pratęsti pateikto užsakymo įvykdymo terminą, tokiu pat dienų skaičiumi kiek pavėluota pristatyti medžiagas, sugedo įranga ar įvyko kitos nuo Pataisos įstaigos nepriklausančios aplinkybės, arba jei Pataisos įstaiga pateikia pastabas dėl akivaizdžiai per trumpo užsakyme nurodyto įvykdymo termino;

2.2.3. esant poreikiui, Darbinės veiklos atlikimo tinkamam organizavimui ir darbo vietų įrengimui, sukomplektavimui pateikti būtiną Darbinės veiklos atlikimo procesui įrangą, o esant papildomam įrangos poreikiui, ją perduoti Pataisos įstaigai surašant turto perdavimo – priėmimo aktus. Už šios įrangos tinkamą eksploataciją, priežiūrą, remontą, jei tai nesusiję su Pataisos įstaigos kalte, aptarnavimą atsakinga Įmonė.

2.2.4. supažindinti Pataisos įstaigos darbuotojus ir nuteistuosius kaip dirbti su Pataisos įstaigai patikėta įranga, supažindinti su saugos reikalavimais tiek, kiek tai susiję su patikėtos įrangos eksploatavimu;

2.2.5. priimti iš Pataisos įstaigos atliktus Darbinės veiklos rezultatus šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

2.2.6. laiku pervesti į Pataisos įstaigos nurodytą Socialinės paramos suimtiesiems ir nuteistiesiems fondo sąskaitą šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais Šalių suderintą sumą už atliktus Darbinės veiklos rezultatus;

2.2.7. pasirašytinai supažindinti Departamento ir pataisos įstaigos atsakingus darbuotojus su medžiagų, žaliavų, komplektuojančių detalių, atliktų Darbinės veiklos rezultatų apskaita ir kontrole bei jos organizavimu;

2.2.8. savo sąskaita ir transportu išvežti Darbinės veiklos atlikimo procese susidariusias gamybos atliekas, Darbinės veiklos procese sukurtus rezultatus;

2.2.9. savo sąskaita ir transportu atvežti Darbinei veiklai atlikti reikiamas žaliavas, medžiagas, įrenginius bei visas kitas būtinas priemones;

2.2.10. savo sąskaita prižiūrėti tinkamam Darbinės veiklos organizavimui ir darbo vietų įrengimui, sukomplektavimui pateiktą įrangą;

2.2.11. kiti įsipareigojimai _____.²

3. ATLIKTŲ DARBINĖS VEIKLOS REZULTATŲ PERDAVIMAS-PRIĖMIMAS

3.1. Atliktas Darbinės veiklos rezultatas Įmonei perduodamas pagal Sutarties Šalių įgaliotų darbuotojų surašytus ir pasirašytus dokumentus.

² Pagal poreikį Sutarties nuostatos gali būti papildomos reikiamais Įmonės įsipareigojimais arba atsisakoma Sutarties 2.2 papunktyje numatytų įsipareigojimų, jeigu jie yra neaktualūs.

3.2. Darbinės veiklos rezultato perdavimo metu pastebėjus trūkumus, tai fiksuojama raštu, pasirašant abiejų Šalių atsakingiems darbuotojams. Jei atliktos Darbinės veiklos rezultato kiekis neatitinka važtaraštyje nurodytų duomenų arba atliktos Darbinės veiklos rezultatui vežti nustatytų reikalavimų arba nustatoma kitų dokumentų forminimo trūkumų, kurie yra techninio, apsirikimo ir panašaus pobūdžio ir galima juos pašalinti vietoje, trūkumai ištaisomi nedelsiant. Po perdavimo pastebėti Darbinės veiklos rezultatų trūkumai, derinami tarpusavio aktu.

4. APMOKĖJIMAS UŽ DARBINĘ VEIKLĄ

4.1. Šios Sutarties pagrindu nuteistųjų atliktų Darbinės veiklos rezultatų apmokėjimas apskaičiuojamas Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. V-394 „Dėl Piniginių išmokų suimtiesiems ir nuteistiesiems už darbinės veiklos rezultatus apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Piniginių išmokų suimtiesiems ir nuteistiesiems už darbinės veiklos rezultatus apskaičiavimo tvarkos aprašo (toliau – Piniginių išmokų aprašas) nustatyta tvarka.

4.2. Į atliekamų Darbinės veiklos rezultatų įkainius yra įskaičiuotos visos su Darbų atlikimu susijusios Pataisos įstaigos išlaidos įskaitant, nuteistojo piniginės išmokos dalį, komunalines išlaidas (elektros energijos, šalto ir karšto vandens, patalpų šildymo ir komunalinių atliekų sutvarkymo), Pataisos įstaigos administracines ir kitas sąnaudas.

4.3. Už atliktus Darbinės veiklos rezultatus apmokama taikant _____.³

4.4. Apmokėjimas už Darbinės veiklos rezultatus gali būti keičiamas esant šiame punkte numatytiems atvejams:

4.4.1. pasikeitus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytam minimaliam valandiniam atlygiui (toliau – MVA);

4.4.2. pasikeitus komunalinių išlaidų, tai yra elektros energijos, šalto ir karšto vandens, gamybinių patalpų šildymo ir komunalinių atliekų sutvarkymo kainoms;

4.4.3. pasikeitus teisės aktais reguliuojamoms mokestinėms prievolėms.

4.5. Pasikeitus Vyriausybės nustatytam minimaliam valandiniam atlygiui, nuteistojo piniginės išmokos dalis paslaugos įkainyje yra perskaičiuojama nuo MVA pasikeitimo datos ir ši sąlyga galioja kiekvieno MVA pasikeitimo atveju.

4.6. Pasikeitus Piniginių išmokų apraše (jo prieduose) pareigybėms nustatytiems valandinių tarifinių atlygių koeficientams, perskaičiavimas yra atliekamas Sutarties Šalių derybų būdu.

4.7. Pasikeitus komunalinių išlaidų kainoms kiekvienos iš jų dalis paslaugos įkainyje yra perskaičiuojama nedelsiant ir peržiūrima ne rečiau kaip du kartus per kalendorinius metus.

³ Pagal poreikį pasirenkamas apmokėjimas pagal Piniginių išmokų aprašo 4-6 punktus.

4.8. Perskaičiuotas atliktų Darbinės veiklos rezultatų apmokėjimas taikomos tai Darbinei veiklai, kuri bus atliekama po Sutarties Šalių pasirašyto raštiško susitarimo įsigaliojimo dienos.

5. DARBINĖS VEIKLOS ATLIKIMO AKTO PASIRAŠYMAS IR APMOKĖJIMAS UŽ DARBINĖS VEIKLOS REZULTATUS

5.1. Šios Sutarties pagrindu už nuteistųjų Darbinės veiklos vykdymo metu atliktus rezultatus apmokama pagal Šalių suderintus faktiškai atliktus Darbinės veiklos kiekius ir Sutartimi sutartus įkainius, kurie detalizuojami Darbinės veiklos atlikimo akte.

5.2. Darbinės veiklos atlikimo aktas Sutarties Šalių atstovų pasirašomas ataskaitiniam mėnesiui pasibaigus iki kito mėnesio ____⁴ kalendorinės dienos.

5.3. Įmonė perveda pinigus į Pataisos įstaigos nurodytą Socialinės paramos suimtiesiems ir nuteistiesiems fondo⁵ sąskaitą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Darbinės veiklos atlikimo akto pasirašymo dienos, jei Šalys akte nesusitaria kitaip.

6. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Jei Įmonė neatsiskaito laiku, ji moka Pataisos įstaigai 0,02 % (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo visos įsiskolinimo sumos už kiekvieną pradelstą atsiskaityti dieną iki visiško atsiskaitymo dienos. Vėlavimu atsiskaityti laikomas bent vienos kalendorinės dienos pradelimas po Sutarties 5.3 papunktyje nustatyto termino.

6.2. Jei šia Sutartimi suderinti Darbinės veiklos rezultatai nėra atliekami laiku, Įmonei yra sumokami 0,02% (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigiai nuo laiku neperduotų Darbinės veiklos rezultatų kainos už kiekvieną pradelstą dieną. Delspinigiai už Darbinės veiklos rezultatų neperdavimą laiku yra mokami tik tada, kai Įmonė neturi pradelstų mokėjimų Pataisos įstaigai už atliktus Darbinės veiklos rezultatus. Esant pradelstiems Įmonės apmokėjimams už atliktus Darbinės veiklos rezultatus, Pataisos įstaiga gali atsisakyti perduoti atliktą Darbinės veiklos rezultatą Įmonei, iki kol ji pilnai neatsiskaitys už ankstesnius atliktus Darbinės veiklos rezultatus.

6.3. Šalis, patyrusi nuostolių dėl kitos Šalies nevykdomų ar netinkamai vykdomų sutartinių įsipareigojimų ar sužinojusi apie kitos Šalies nevykdomus ar netinkamai vykdomus sutartinius įsipareigojimus, pareiškia rašytinį reikalavimą dėl nuostolių ar netesybų sumokėjimo ir/ar dėl sutartinių įsipareigojimų tinkamo vykdymo. Kaltoji Šalis privalo ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo rašytinio reikalavimo gavimo dienos, jei Šalys nesusitaria kitaip, sumokėti kitai Šaliai patirtus nuostolius ir/ar ištaisyti reikalavime nurodytus pažeidimus arba pareikšti motyvuotą atsisakymą.

⁴ Nurodyti konkrečią dieną.

⁵ Esant poreikiui, nurodoma kita sąskaita.

6.4. Vykdydamos šią Sutartį, Šalys įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytą aplinkos apsaugos (žemės, oro, vandens, gruntinių vandenų ir kt.), sanitarijos, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės apsaugos, techninių, eismo saugumo bei apsaugos ir Šalių teritorijose nustatytą leidimų sistemos reikalavimų. Už jų nevykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

6.5. Visi asmens duomenys gauti sudarant/vykdamą šią Sutartį apie Šalies atstovus, darbuotojus, nuteistuosius ar kitų asmenų asmens duomenis bus tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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 įstatymu, kitais teisės aktais. Surinkti asmens duomenys bus saugomi ne ilgiau, negu to reikia tikslams dėl kurių jie buvo surinkti pasiekti.

7. NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS

7.1. Nei viena Šalis nelaikoma pažeidusia Sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos.

7.2. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleista nuo civilinės atsakomybės, suprantamos taip, kaip yra apibūdintos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei vadovaujantis Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“, Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

7.3. Jei kuri nors Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą jų trukmę ir tikėtiną poveikį.

8. GINČŲ SPRENDIMAS

8.1. Ginčai, kylantys iš Sutarties, sprendžiami derybomis. Nesusitarus, kiekviena iš ginčo Šalių turi teisę kreiptis į teismą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9. INFORMACIJOS PATEIKIMAS

9.1. Šalys užtikrina jų pateiktos informacijos teisingumą.

9.2. Kiekvienos iš Šalių pranešimai, užsakymai, pavedimai bei kita informacija, pateikta kitai Šaliai, turi teisinę galią tik tuomet, kai ji yra rašytinė ir patvirtinta Šalies vadovo arba įgaliotų asmenų parašu, išskyrus atvejus, kai šioje Sutartyje ar papildomame susitarime numatyta kitaip.

9.3. Kiekvienos iš Šalių pranešimai, užsakymai, pavedimai ir kita informacija perduota kitai Šaliai elektroniniu paštu laikoma kaip pateikta raštu.

9.4. Rašytinis dokumentas, išsiųstas registruotu laišku, laikomas įteiktu praėjus 3 (trims) darbo dienoms po jo išsiuntimo, o dokumentas išsiųstas elektroniniu paštu tą pačią darbo dieną, jei jis buvo išsiųstas gaunančios Šalies darbo valandomis, ir kitą darbo dieną, jei jis buvo išsiųstas po gaunančios Šalies darbo valandų.

9.5. Šalis, gavusi kitos Šalies raštą, informaciją ar kitą dokumentą, susijusį su Sutarties vykdymu, turi atsakyti atitinkamą dokumentą pateikusiai Šaliai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo jo gavimo, jei Šalys nesusitaria kitaip.

9.6. Šalys įsipareigoja pranešti viena kitai raštu:

9.6.1. dėl šioje Sutartyje nurodyto buveinės adreso, banko ar kitų rekvizitų pasikeitimo ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo jų pasikeitimo dienos;

9.6.2. dėl vadovo, įgaliotų pasirašyti sutartis ir kitus dokumentus asmenų įgaliojimų apribojimo, sustabdymo ar nutraukimo ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas atitinkamai nuo jų apribojimo, sustabdymo ar nutraukimo dienos;

9.6.3. dėl juridinio asmens teisinio statuso (reorganizavimo, restruktūrizavimo, likvidavimo ar bankroto atvejais) pasikeitimo ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo jo pasikeitimo dienos;

9.6.4. jei įvyksta kiti svarbūs įvykiai, turintys ar galintys ateityje turėti įtakos Šalių įsipareigojimų vykdymui pagal šią Sutartį ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas jiems įvykus.

9.7. Jeigu apie šios Sutarties 9.6 papunktyje nurodytų duomenų ar aplinkybių pasikeitimą šioje Sutartyje nustatyta tvarka nepranešta, laikoma, kad informacijos teikimas bei prievolių vykdymas, atsižvelgiant į paskutinius kitai Šaliai praneštus duomenis ir aplinkybes, yra tinkamas.

9.8. Kiekviena Šalis sutinka laikyti šios Sutarties ir Įmonės užsakymo, su turinį ir visą bendradarbiavimo metu gautą informaciją konfidencialia visą Sutarties galiojimo laikotarpį ir _____⁶ pasibaigus Sutarčiai. Ši informacija gali būti atskleista:

9.8.1. teismams, teisėsaugos ir kitoms institucijoms įstatymų nustatytais atvejais;

9.8.2. kitais atvejais vienos iš Šalių raštišku prašymu ir kitos sutikimu.

⁶ Įrašyti reikalinga konfidencialios informacijos saugojimo terminą.

10. SUTARTIES KEITIMAS

10.1. Ši Sutartis keičiama ar papildoma pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams, turintiems įtakos šios Sutarties vykdymui.

10.2. Šalys sutaria, kad šios Sutarties keitimai, papildymai bei susitarimai dėl Sutarties sąlygų galioja tik sudarius rašytinį susitarimą dėl tokių keitimų ir/ar papildymų, kurį savo parašais patvirtina abiejų Šalių įgalioti atstovai.

10.3. Sutarties keitimai ir papildymai yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

11. SUTARTIES GALIOJIMAS IR JOS NUTRAUKIMAS

11.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki _____.⁷

11.2. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą:

11.2.1. bendru Šalių susitarimu;

11.2.2. vienašališkai:

11.2.2.1. jei Šalis, gavusi kitos Šalies rašytinį reikalavimą, nesumoka šiai Šaliai patirtų nuostolių bei netesybų ir/ar neištaiso reikalavime nurodytų pažeidimų bei nepareiškia motyvuoto atsisakymo šioje Sutartyje numatyta tvarka. Šiuo atveju Šalis, inicijuojanti Sutarties nutraukimą, įspėja kitą Šalį raštu dėl Sutarties nutraukimo ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų;

11.2.2.2. raštu įspėjus kitą Šalį prieš 30 dienų (trisdešimt) kalendorinių dienų;

11.2.3. kitais Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais, terminais ir tvarka.

11.3. Jei pasibaigus šios Sutarties galiojimo terminui Pataisos įstaiga neperdavė Įmonei jos užsakytų Sutarties galiojimo metu ir nuteistųjų Darbinės veiklos atlikimo metu sukurtų rezultatų ir/ar Pataisos įstaigai patikėtų įrenginių bei žaliavų, iš šios Sutarties kylančios abipusės Šalių prievolės galioja iki visiško jų įvykdymo.

11.4. Jei Sutartis pasirašyta ne elektroniniu ir (ar) nemobiliu parašu laikoma, kad Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai. Jei Sutartis sudaryta elektroniniu ir (ar) mobiliu parašu laikoma, kad Sutartis sudaryta Šalių atstovams pasirašius elektroniniu ir (ar) mobiliu parašu, taip Šalims pasiliekančią po Šaliai skirtą Sutarties egzempliorių.

12. SUTARTIES PRIEDAI⁸:

12.1. Sutarties priedai yra neatskiriama šios Sutarties dalis:

⁷ Įrašyti reikalinga Sutarties galiojimo terminą.

⁸ Ši Sutarties dalis pasirenkama pagal poreikį.

12.1.1. _____;

12.1.2. _____.

13. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

PATAISOS ĮSTAIGA

Įstaigos pavadinimas

Įstaigos adresas

Įstaigos kodas

Įstaigos kontaktiniai duomenys (telefonas, faksas)

Įstaigos elektroninio pašto adresas

Įstaigos atstovo pareigų pavadinimas

Vardas, pavardė

A.V.

ĮMONĖ

Įmonės pavadinimas

Įmonės adresas

Įmonės kodas

Įmonės kontaktiniai duomenys (telefonas, faksas)

Įmonės elektroninio pašto adresas

Įmonės atstovo pareigų pavadinimas

Vardas, pavardė

A.V.