

(Sutarties dėl nuteistųjų užimtumo darbine veikla formos pavyzdys)

SUTARTIS DĖL NUTEISTŲJŲ UŽIMTUMO DARBINE VEIKLA NR. ____/____

20__ m. ____ d.
(sudarymo data)

(sudarymo vieta)

Lietuvos kalėjimų tarnyba (toliau – LKT), atstovaujama _____,
(pareigų

pavadinimas, vardas, pavardė)

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

_____ (toliau – Įmonė), atstovaujamas (-a)
(įmonės, įstaigos, organizacijos ar kito juridinio asmens pavadinimas)

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

(toliau kartu vadinamos Šalimis, o atskirai – Šalimi), sudarė sutartį dėl nuteistųjų užimtumo darbine veikla (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Pagrindinis Sutarties tikslas – ugdyti laisvės atėmimo bausmę atliekančių nuteistųjų darbinis įgūdžius, stiprinti jų darbinės veiklos motyvaciją ir kompetencijas ir gerinti šių asmenų sėkmingos reintegracijos į darbo rinką galimybes. Sutartis sudaroma dėl laisvės atėmimo bausmę atliekančių nuteistųjų darbinės veiklos organizavimo, siekiant jų lengvesnės integracijos į darbo rinką, kai šie asmenys paleidžiami iš bausmės atlikimo vietos.

1.2. Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka įsipareigojama, kad laisvės atėmimo bausmę atliekantys nuteistieji atliks šią darbinę veiklą _____
(darbin

ės veiklos apibūdinimas)

(toliau – darbinė veikla), o Įmonė priims darbinės veiklos rezultatus ir už juos sumokės Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

2. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2.1. LKT įsipareigoja:

2.1.1. Sutarties 1.2 papunktyje nurodytą darbinę veiklą atlikti patalpose adresu: _____;
(nurodomas adresas)

2.1.2. vadovaujantis Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodekso 59 straipsnio 5 dalimi, pavesti vykdyti darbinę veiklą LKT atrinktiems nuteistiesiems. Parengti nuteistųjų skyrimo atlikti 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 pinigines išmokos už atliktą darbinę veiklą apskaičiavimo būdą (taikant valandinį ar mėnesinį tarifą arba darbinės veiklos rezultatų vieneto įkainį);

2.1.3. organizuojant nuteistųjų darbinę veiklą, atlikti Įmonės užsakymą Sutartyje nustatytais terminais;

2.1.4. laikytis konfidencialumo dėl pagal Sutartį atliekamos darbinės veiklos rezultatų technologijos;

2.1.5. laikinai Sutarties pagrindu ir Sutarties galiojimo laikotarpiui LKT patikėtą Įmonės valdomą įrangą naudoti tik pagal tiesioginę paskirtį ir tik Sutartyje numatytai darbinei veiklai atlikti. Patikėtos įrangos sugadinimo ar praradimo dėl LKT kaltės atveju atlyginti Įmonei dėl to patirtus nuostolius, kurie nustatomi Šalių suderintame akte pagal įrenginių tikrąsias turto vertes, užfiksuotas šios įrangos perdavimo–priėmimo akte, įvertinus natūralų šios įrangos nusidėvėjimą;

2.1.6. jei atliekant darbinę veiklą vizualiai nustatoma, kad Įmonė pateikė nekokybiškas žaliavas, medžiagas ir komplektuojamąsias detales, tai fiksuoti aktu, kurį pasirašo LKT ir Įmonės įgalioti atstovai. Šios žaliavos, medžiagos ir komplektuojamosios detalės atliekant darbinę veiklą nenaudojamos;

2.1.7. Įmonės darbuotojus, kurie LKT teritorijoje esančioje darbinės veiklos atlikimo vietoje būna kontrolės, techninės pagalbos, mokymų ir pan. tikslais, pasirašytinai supažindinti su darbo sąlygomis, darbo tvarkos taisyklėmis, kitais LKT veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimais, taip pat juos instrukuoti tiek, kiek tai susiję su patikėtos įrangos eksploatavimu. Apie tokius darbuotojus Įmonė turi LKT informuoti raštu;

2.1.8. leisti Įmonės atstovams vykdyti darbinės veiklos kokybės kontrolę darbinės veiklos metu, jei darbinė veikla atliekama LKT teritorijoje;

2.1.9. kiti įsipareigojimai _____.

(pagal poreikį Sutarties nuostatos gali būti papildomos reikiama LKT įsipareigojimais arba atsisakoma Sutarties 2.1 papunktyje numatytų įsipareigojimų,

jeigu jie neaktualūs)

2.2. Įmonė įsipareigoja:

2.2.1. pateikti LKT užsakymą, kuriame turi būti nurodytas darbinės veiklos rezultatų kiekis ir šios veiklos atlikimo terminai, ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki užsakymo vykdymo pradžios arba kitais terminais, jei Šalys užsakymo formoje dėl to susitaria atskirai;

2.2.2. pratęsti pateikto užsakymo įvykdymo terminą tiek dienų, kiek pavėluota pristatyti medžiagas, kiek buvo sugedusi įranga arba esant kitoms nuo LKT nepriklausančioms aplinkybėms, arba jei LKT pateikia pastabas dėl akivaizdžiai per trumpo užsakyme nurodyto įvykdymo termino;

2.2.3. darbinei veiklai tinkamai organizuoti ir darbo vietoms įrengti bei sukomplektuoti prireikus pristatyti būtiną įrangą, o jei įrangos prireikia papildomai, perduoti ją LKT pagal turto perdavimo–priėmimo aktus. Už šios įrangos tinkamą eksploataciją, priežiūrą ir remontą, jei įrangos gedimai nesusiję su LKT veiksmais, atsako Įmonė;

2.2.4. supažindinti LKT darbuotojus ir nuteistuosius su darbo su LKT patikėta įranga reikalavimais, taip pat su saugos reikalavimais tiek, kiek tai susiję su šios įrangos eksploatavimu;

2.2.5. priimti iš LKT darbinės veiklos rezultatus Sutartyje nustatyta tvarka;

2.2.6. laiku sumokėti už darbinės veiklos rezultatus pervedant pinigus į nurodytą LKT banko sąskaitą Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka;

2.2.7. pasirašytinai supažindinti LKT atsakingus darbuotojus su medžiagų, žaliavų, komplektuojamųjų detalių, darbinės veiklos rezultatų apskaita ir kontrole bei šios apskaitos ir kontrolės organizavimu;

2.2.8. savo sąskaita ir transportu išvežti darbinės veiklos rezultatus ir atliekant darbinę veiklą susidariusias gamybos atliekas;

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

2.2.10. savo sąskaita prižiūrėti darbinei veiklai organizuoti ir darbo vietoms įrengti, sukomplektuoti pateiktą įrangą;

2.1.9. kiti įsipareigojimai _____.

(pagal poreikį Sutarties nuostatos gali būti papildomos reikiama Įmonės įsipareigojimais arba atsisakoma Sutarties 2.2 papunktyje numatytų įsipareigojimų,

jeigu jie neaktualūs)

3. DARBINĖS VEIKLOS REZULTATŲ PERDAVIMAS–PRIĖMIMAS

3.1. Darbinės veiklos rezultatai Įmonei perduodami pagal Sutarties Šalių įgaliotų darbuotojų parengtus ir pasirašytus dokumentus.

3.2. Perduodant darbinės veiklos rezultatus pastebėti trūkumai fiksuojami raštu, pasirašant abiejų Šalių atsakingiems darbuotojams. Jei darbinės veiklos rezultatų kiekis neatitinka važtaraštyje nurodytų duomenų ar šiems rezultatams pateikti (pristatyti) nustatytų reikalavimų arba nustatoma kitų dokumentų formavimo trūkumų (techninio, apsirikimo ir pan. pobūdžio) ir galima juos ištaisyti vietoje, trūkumai pašalinami nedelsiant. Po perdavimo pastebėti darbinės veiklos rezultatų trūkumai derinami bendru Šalių sutarimu pasirašant aktą.

4. APMOKĖJIMAS UŽ DARBINĘ VEIKLĄ

4.1. Į darbinės veiklos rezultatų įkainius įskaičiuotos visos su veiklos atlikimu susijusios LKT išlaidos, įskaitant nuteistojo pinigines išmokos dalį, komunalines išlaidas (elektros energijos, šalto ir karšto vandens, patalpų šildymo ir komunalinių atliekų tvarkymo), LKT administracines ir kitas sąnaudas.

4.2. Už darbinės veiklos rezultatus sumokama taikant _____.
(pagal poreikį pasirenkamas apmokėjimo (taikant valandinį ar mėnesinį tarifą arba įkainį už darbinės veiklos rezultatų vienetą) būdas)

4.3. Apmokėjimo už darbinės veiklos rezultatus būdas gali būti keičiamas esant šiame papunktyje nustatytiems atvejams:

4.3.1. pasikeitus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytiems minimalios mėnesinės algos (toliau – MMA) ir (ar) minimalaus valandinio atlygio (toliau – MVA) dydžiams;

4.3.2. pasikeitus komunalinių išlaidų, t. y. elektros energijos, šalto ir karšto vandens, gamybinių patalpų šildymo, ir komunalinių atliekų tvarkymo kainoms;

4.3.3. pasikeitus teisės aktais reguliuojamoms mokestinėms prievolėms.

4.4. Pasikeitus MMA ir (ar) MVA dydžiams, nuteistojo pinigines išmokos dalis paslaugos įkainyje perskaičiuojama nuo MMA ir (ar) MVA pasikeitimo datos ir ši sąlyga galioja kiekvieno MMA ir (ar) MVA pasikeitimo atveju.

4.5. Pasikeitus teisingumo ministro nustatytiems koeficientams, taikomiems apskaičiuojant valandinį (mėnesinį) tarifą, perskaičiavimas atliekamas Sutarties Šalių derybomis.

4.6. Pasikeitus komunalinių išlaidų kainoms kiekvienos iš jų dalis paslaugos įkainyje perskaičiuojama nedelsiant ir peržiūrima ne rečiau kaip 2 kartus per kalendorinius metus.

4.7. Perskaičiuotas apmokėjimas taikomas darbinei veiklai, atliekamai po Sutarties Šalių pasirašyto raštiško susitarimo įsigaliojimo dienos.

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

5.1. Sutarties pagrindu už nuteistųjų darbinės veiklos vykdymo metu gautus rezultatus apmokama pagal Šalių suderintą faktinį darbinės veiklos rezultatų kiekį ir sutartus įkainius, kurie detalizuojami darbinės veiklos atlikimo akte.

5.2. Darbinės veiklos atlikimo aktas Sutarties Šalių atstovų pasirašomas pasibaigus ataskaitiniam mėnesiui iki kito mėnesio _____ kalendorinės dienos.
(nurodoma konkreti diena)

5.3. Įmonė perveda pinigus į LKT nurodytą sąskaitą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo darbinės veiklos atlikimo akto pasirašymo dienos, jei Šalys pasirašydamos aktą nesusitaria kitaip.

6. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Jei Įmonė neatsiskaito laiku, ji moka LKT 0,02 proc. (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo visos Sutarties vertės už kiekvieną uždelstą dieną. Vėlavimu atsiskaityti laikomas bent vienos kalendorinės dienos uždelsimas po Sutarties 5.3 papunktyje nustatyto termino.

6.2. Jei pagal Sutartį suderinti darbinės veiklos rezultatai nėra atlikti laiku, Įmonei sumokami 0,02 proc. (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigiai nuo laiku neperduotų darbinės veiklos rezultatų vertės už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai už darbinės veiklos rezultatų neperdavimą laiku mokami tik tuo atveju, jei Įmonė neturi uždelstų mokėjimų LKT už darbinės veiklos rezultatus. Jei Įmonė turi uždelstų mokėjimų, LKT gali atsisakyti perduoti darbinės veiklos rezultatus Įmonei, kol ji visiškai atsiskaitys už ankstesnius 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, pateikia rašytinį reikalavimą dėl nuostolių atlyginimo 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, atlyginti kitai Šaliai patirtus nuostolius ir (ar) ištaisyti reikalavime nurodytus pažeidimus arba pareikšti motyvuotą atsisakymą tai padaryti.

6.4. Vykdydamos Sutartį, Šalys įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytų aplinkos apsaugos (žemės, oro, vandens, gruntinių vandenų ir kt.), higienos normų, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės apsaugos, eismo saugumo ir įėjimo į bausmės atlikimo vietų teritorijas ir išėjimo iš jų reikalavimų. Už jų nevykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

6.5. Visi sudarant ir vykdančią Sutartį gauti Šalies atstovų, darbuotojų, nuteistųjų ar kitų asmenų asmens duomenys 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 saugomi ne ilgiau, nei būtina tikslams, kuriems jie buvo surinkti, pasiekti.

7. NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS

7.1. Nė 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 apibūdintos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje. Šalys nuo civilinės atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms gali būti visiškai ar iš dalies atleista vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos 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 Šalis turi teisę kreiptis į teisimą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9. INFORMACIJOS PATEIKIMAS

9.1. Šalys užtikrina jų pateiktos informacijos teisingumą.

9.2. Kiekvienos Šalies pranešimai, užsakymai, pavedimai ir kita informacija, pateikta kitai Šaliai, turi teisinę galią tik tuomet, kai yra rašytiniai ir patvirtinti Šalies vadovo arba įgaliotų asmenų parašu, išskyrus atvejus, kai Sutartyje ar papildomame susitarime numatyta kitaip.

9.3. Kiekvienos Šalies pranešimai, užsakymai, pavedimai ir kita informacija, perduota kitai Šaliai elektroniniu paštu, laikomi pateiktais raštu.

9.4. Rašytinis dokumentas, išsiųstas registruotu laišku, laikomas įteiktu praėjus 3 (trims) darbo dienoms nuo jo išsiuntimo dienos, 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 nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo jo gavimo dienos, jei Šalys nesusitaria kitaip.

9.6. Šalys įsipareigoja pranešti viena kitai raštu:

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

9.6.4. jei atsiranda kitų svarbių aplinkybių, turinčių ar galinčių ateityje turėti įtakos Šalių įsipareigojimų vykdymui pagal Sutartį, ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo jų atsiradimo dienos.

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

9.8. Šalys sutinka Sutarties ir Įmonės užsakymo turinį ir visą bendradarbiavimo metu gautą informaciją laikyti konfidencialia visą Sutarties galiojimo laikotarpį ir _____ jai pasibaigus. Ši informacija gali būti atskleista:

(įrašomas konfidencialios informacijos saugojimo terminas)

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

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

10. SUTARTIES KEITIMAS

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

10.2. Šalys sutaria, kad Sutarties keitimai, papildymai ir 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 Sutarties dalis.

11. SUTARTIES GALIOJIMAS IR JOS NUTRAUKIMAS

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

(įrašomas Sutarties galiojimo terminas)

11.2. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą:

11.2.1. abiejų Šalių raštišku susitarimu;

11.2.2. vienašališkai:

11.2.2.1. jei Šalis, gavusi kitos Šalies rašytinį reikalavimą, neatlygina šiai Šaliai patirtų nuostolių ir nesumoka netesybų ir (ar) neištaiso reikalavime nurodytų pažeidimų, ir 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 (trisdešimt) kalendorinių dienų;

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

11.3. Jei pasibaigus Sutarties galiojimo terminui LKT neperdavė Įmonei darbinės veiklos rezultatų ir (ar) LKT patikėtų įrenginių, likusių žaliavų, medžiagų ir kitų priemonių, iš šios Sutarties kylančios abipusės Šalių prievolės galioja, kol jos bus visiškai įvykdytos.

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

12. SUTARTIES PRIEDAI

(šis Sutarties skyrius pildomas pagal poreikį)

12.1. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis:

12.1.1. _____;

12.1.2. _____.

13. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Lietuvos kalėjimų tarnyba

Įstaigos adresas

Įstaigos kodas

Įstaigos kontaktiniai duomenys (telefonas, faksas)

Įstaigos elektroninio pašto adresas

Įstaigos atstovo pareigų pavadinimas

Vardas, pavardė

A. V.

Įmonės pavadinimas

Įmonės adresas

Įmonės kodas

Įmonės kontaktiniai duomenys (telefonas, faksas)

Įmonės elektroninio pašto adresas

Įmonės atstovo pareigų pavadinimas

Vardas, pavardė

A. V.
