

Forma patvirtinta
Šiaulių miesto savivaldybės mero
2024 m. rugpjūčio 23 d. potvarkiu
Nr. M-1053
(Šiaulių miesto savivaldybės
mero 2026 m. vasario 25 d.
potvarkio Nr. M-289 redakcija)

(Akredituotos socialinės paslaugos finansavimo sutarties forma)

AKREDITUOTOS SOCIALINĖS PASLAUGOS FINANSAVIMO SUTARTIS

20____ m. _____ d. Nr. _____
Šiauliai

Šiaulių miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė), atstovaujama
_____, veikiančio (-ios) pagal
(atstovaujančio asmens pareigos, vardas ir pavardė)
_____, ir _____ (toliau –
(atstovavimo pagrindas) (įstaigos pavadinimas arba fizinio asmens vardas pavardė)
Paslaugos teikėjas), atstovaujama (-as) _____, veikiančio
(atstovaujančio įstaigą asmens pareigos, vardas ir pavardė)
(-ios) pagal _____, toliau kartu šioje
(atstovavimo pagrindas / individualios veiklos pažymos Nr.)
Akredituotos socialinės paslaugos finansavimo sutartyje vadinami Šalimis, o kiekviena atskirai –
Šalimi, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl išvardytų sąlygų.

**I SKYRIUS
SUTARTIES TIKSLAS**

1. Sutarties tikslas _____.
(trumpai aprašomas paslaugos teikimo tikslas ir nurodomos teikiamos paslaugos)

2. Vadovaudamasi Savivaldybės

_____,
(įrašomas individualus Savivaldybės teisės aktas, kuriuo vadovaujantis suteikta teisė teikti akredituotas paslaugas
konkrečiai įstaiga, įrašomas jo trumpinys)
Savivaldybė Paslaugos teikėjui Sutartyje nustatyta tvarka už faktiškai suteiktas akredituotas
socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio paslaugas _____

(socialinės paslaugos (-ų) pavadinimas, nurodyti paslaugų gavėjų kategorijas)

kai kreipiasi dėl:

2.1. dėl socialinės priežiūros paslaugų, nesusijusių su apgyvendinimu, asmens (šeimos),
kurio (-ių) gyvenamoji vieta yra savivaldybės teritorija;

2.2. dėl laikino atokvėpio ir socialinės priežiūros paslaugų, susijusių su apgyvendinimu
asmeniui, kurio deklaruota gyvenamoji vieta (jeigu jos nėra – asmens deklaruota gyvenamoji vieta
iki patekimo į kitas įstaigas) yra savivaldybės teritorijoje asmeniui (šeimai).

2.3. Savivaldybė sumoka Paslaugos teikėjo patvirtintą socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio
(toliau – akredituota socialinė paslauga) paslaugos kainą, bet ne daugiau nei Savivaldybės tarybos

nustatytas maksimalus išlaidų finansavimo už akredituotas socialinės paslaugas Šiaulių miesto gyventojams dydį (toliau – finansavimo dydis).

II SKYRIUS

MOKĖJIMO IR ATSISKAITYMO UŽ SUTEIKTAS AKREDITUOTAS PASLAUGAS TVARKA

3. Paslaugos teikėjo patvirtinta akredituotos socialinės paslaugos kaina nurodyta Asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas vertinimo formoje Sutarties 1 ar 2 priede (toliau – Sutarties 1 ar 2 priedas), kurie yra neatsiejama Sutarties dalis.

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

5. Akredituotos paslaugos finansavimo dydis, kurį sumoka Savivaldybė Paslaugos teikėjui nurodyta Sutarties 1 ar 2 prieduose, kurie yra neatsiejama Sutarties dalis.

6. Asmens (šeimos) mokėjimo dydis už teikiamas akredituotas socialines 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 skyriaus (toliau – Socialinių paslaugų skyrius) specialistas, užpildydamas Sutarties 1 ar 2 priedus, kurie yra neatsiejama Sutarties dalis.

8. Pasikeitus asmens finansinėms galimybėms, Socialinių paslaugų skyriaus specialistas iš naujo įvertina asmens finansines galimybes ir įstaigai pateikia asmens (šeimos) mokėjimo už paslaugas perskaičiavimą – Sutarties 1 ar 2 priedus. Įstaiga, gavusi perskaičiavimą – Sutarties 1 ar 2 priedus, informuoja paslaugos gavėją ir paslaugos gavėjas pasirašo Sutarties 1 ar 2 priedus. Perskaičiuotą asmens mokėjimo už suteiktas socialines 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 dienos Socialinių paslaugų skyriui pateikia pasirašytą ataskaitą apie faktiškai suteiktas Sutartyje nurodytas paslaugas asmeniui (šeimai) (Sutarties 3 priedas) (toliau – Paslaugų ataskaita) ir sąskaitą faktūrą arba paraišką gauti lėšų už praėjusį mėnesį suteiktas akredituotas paslaugas. Minėtus dokumentus Paslaugų teikėjai pateikia šiais būdais:

9.1. Savivaldybei pavaldžios įstaigos, kurių finansinė apskaita yra tvarkoma centralizuotai Šiaulių apskaitos centre, – per FVAIS „Biudžetas VS“ suformuotą paraišką gauti lėšų ir Paslaugų ataskaitą per dokumentų valdymo sistemą;

9.2 Kitos įstaigos, kurios nenurodytos 9.1 papunktyje, – naudodamos Sąskaitų administravimo bendrą informacinę sistemą (SABIS). Paslaugų ataskaitos gavimo diena laikoma jos registravimo Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje „Avilys“ diena.

10. Paslaugos teikėjo Sutarties 9 punkte nurodytus dokumentus tikrina Socialinių paslaugų skyrius. Nustatęs pateiktuose dokumentuose neteisingus duomenis, per 5 (penkias) darbo dienas informuoja Paslaugos teikėją ir grąžina dokumentus koreguoti. Paslaugos teikėjas per 2 (dvi) darbo dienas nuo grąžintų dokumentų gavimo dienos privalo pakoreguoti dokumentus ir pakartotinai pateikti Socialinių paslaugų skyriui Sutarties 9 punkte nustatytais būdais.

11. Socialinių paslaugų skyrius sumoka už per praėjusį mėnesį faktiškai suteiktas paslaugas pagal Paslaugos teikėjo pateiktą sąskaitą faktūrą arba paraišką gauti lėšų ir Paslaugų ataskaitą per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo jų gavimo dienos.

III SKYRIUS

ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

12. Savivaldybė 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 socialines paslaugas, tačiau ne daugiau nei nustatytas maksimalus paslaugos gavėjų / vietų, valandų skaičius *(reikiamą įrašyti)*:

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

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

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

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

13. Vykdyti akredituotos socialinės paslaugos kokybės kontrolės priežiūrą, vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės akredituotos socialinės priežiūros paslaugų kokybės kontrolės tvarkos aprašu, patvirtintu Savivaldybės _____.

(įrašomas Savivaldybės teisės aktas)

14. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:

14.1. teikti akredituotas socialines paslaugas, atitinkančias Akredituotų socialinių paslaugų teikimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu;

14.2. užtikrinti, kad akredituotas socialines paslaugas teikiantis darbuotojas ar fizinis asmuo laikytųsi socialinio darbo įgyvendinimo principų ir profesinėje veikloje vadovautųsi Socialinių paslaugų srities darbuotojų etikos kodeksu;

14.3. vadovautis Socialinių paslaugų katalogu, Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, Socialinių paslaugų priežiūros departamento rekomendacijomis, nurodytu įsakymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais akredituotų socialinių paslaugų teikimą;

14.4. sudaryti akredituotos socialinės paslaugos teikimo sutartį su paslaugos gavėju ar jo atstovais pagal įstatymą ne vėliau kaip pirmąją paslaugų teikimo dieną. Sutartyje ar jos prieduose turi būti nurodyta:

14.4.1. paslaugos teikimo laikas (nurodant savaitės dienas, kada bus teikiamos paslaugos);

14.4.2. paslaugos teikimo trukmė (valandomis ir dienomis) ir dažnumas;

14.4.3. teikiamų paslaugų sudėtis;

14.4.4. mokėjimo už teikiamas socialines paslaugas tvarka;

14.4.5. asmens duomenų tvarkymo tvarka;

14.4.6. sutarties nutraukimo tvarka;

14.4.7. socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarka, kai tiesiogiai paslaugą teiksiantis socialinių paslaugų įstaigos darbuotojas arba fizinis asmuo dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, nedarbingumo, kasmetinių atostogų) negali teikti paslaugos;

14.5. su paslaugos gavėju ir (ar) jo globėju, rūpintoju, aprūpintoju sudaro individualų pagalbos planą ar kitą panašaus turinio dokumentą, jeigu toks dokumentas nerengiamas pagal atskiras socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkas ir (ar) rekomendacijas.

14.6. 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;

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

14.8. pasibaigus kalendoriams metams, bet ne vėliau kaip iki sausio 15 d., Socialinių paslaugų skyriui pateikti metinę akredituotos socialinės paslaugos veiklą įvykdymo ataskaitą (Sutarties 4 priedas);

14.9. finansinę apskaitą tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais;

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

14.11. bendradarbiauti su Savivaldybės atsakingais darbuotojais ir sudaryti sąlygas Savivaldybei, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos atstovams patikrinti, kaip vykdant 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;

14.12. skleisti informaciją apie teikiamas akredituotas paslaugas (savo interneto svetainėje ir (ar) kitose viešose erdvėse), nepažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, laikytis viešosios tvarkos, nurodyti, kad lėšų akredituotai paslaugai teikti skyrė Savivaldybė, ir naudoti Savivaldybės logotipą;

14.13. užtikrinti, kad teikiant akredituotas socialines 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. Savivaldybė turi teisę:

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

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

15.3. laiku nepateikus mėnesio ataskaitų, nurodytų Sutarties 9 punkte, sustabdyti lėšų pervedimą. Paslaugos teikėjui pateikus ataskaitas, lėšas pervesti Sutarties 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 Savivaldybė nustato Paslaugos teikėjui protingą terminą pažeidimams pašalinti ir sutartiniais įsipareigojimams įvykdyti, o Paslaugos teikėjas, pašalinęs pažeidimus, privalo raštu informuoti Savivaldybę, kad yra pasirengęs tinkamai vykdyti Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminės reikšmės Sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus, kartu pateikdamas tai patvirtinančius įrodymus. Savivaldybė, įvertinusi iš Paslaugos teikėjo gautą informaciją, gali atnaujinti Sutarties vykdymą. Jei Paslaugos teikėjas per nustatytą terminą pažeidimų nepašalina, neinformuoja Savivaldybės, kad yra pasirengęs tinkamai vykdyti Sutartyje ir (arba) galiojančiuose teisės aktuose, turinčiuose esminę reikšmę Sutarčiai vykdyti, nustatytus reikalavimus ir įsipareigojimus, Savivaldybė vienašališkai nutraukia Sutartį jos 19–21 punktuose nustatyta tvarka ir terminais.

16. Paslaugos teikėjas turi teisę:

16.1. raštu teikti Savivaldybei paklausimus, susijusius su Sutartimi;

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

IV SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

17. Sutarties įsigaliojimo diena laikoma data, kai Sutartį pasirašo paskutinė Šalis, todėl Šalys, pasirašydamos Sutartį, privalo nurodyti jos pasirašymo datą. Sutartis galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d. Sutarties galiojimas atskiru rašytiniu Šalių susitarimu gali būti pratęsiamas 2 (du) kartus ne ilgesniam kaip 12 (dvylikos) mėnesių laikotarpiui.

18. Sutartis gali būti nutraukta:

18.1. Šalių susitarimu;

18.2. kai Šalys nevykdo savo įsipareigojimų.

19. Savivaldybė nutraukia Sutartį su Paslaugos teikėju per 5 (penkias) darbo dienas, kai panaikinama teisė teikti akredituotas socialines paslaugas.

20. Savivaldybė, nustačiusi ar turėdama pagrįstą įtarimą, kad Paslaugos teikėjas netinkamai vykdo Sutarties reikalavimus arba Paslaugos teikėjui teisė teikti akredituotas socialines paslaugas buvo laikinai sustabdyta, per 5 (penkias) darbo dienas apie tai raštu informuoja Paslaugos teikėją ir sustabdo Sutartį.

21. Paslaugos teikėjas, raštu informavęs Savivaldybę, kad yra pasirengęs tinkamai vykdyti Sutartyje nustatytus reikalavimus arba turi teisę teikti akredituotas socialines paslaugas, kartu turi pateikti tai patvirtinančius dokumentus. Jei Paslaugos teikėjas neinformuoja Savivaldybės per 10 (dešimt) darbo dienų, kad yra pasirengęs tinkamai vykdyti Sutartyje nustatytus reikalavimus, Savivaldybė vienašališkai nutraukia Sutartį apie tai Paslaugos teikėją įspėjusi prieš 10 (dešimt) darbo dienų.

22. Jei Savivaldybė nesilaiko Sutartyje numatytų sąlygų, Paslaugos teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų raštiškai įspėjęs Savivaldybę 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 pabaigos ar nutraukimo prieš terminą.

V SKYRIUS

ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

24. Paslaugos teikėjas atsako už akredituotų socialinių paslaugų teikimą.

25. Paslaugos teikėjas privalo nedelsdamas raštu pranešti Savivaldybei, jei negali teikti akredituotų socialinių paslaugų.

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

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

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

29. Savivaldybė 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. Šalys dėl Sutarties kylančius ginčus ar nesutarimus sprendžia konsultacijų ir derybų būdu.

31. Nepavykus ginčų išspręsti konsultacijomis ir derybomis, 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 (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių 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 konkrečius įrodymus, taip pat įrodyti, kad ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, be to, Šalis privalo nurodyti aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį.

VII SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

35. Vykdamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai ir laikytis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

36. Abi Šalys yra asmens duomenų valdytojos, kurios 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 Sutarties vykdymo, teisėto intereso, siekiant pareikšti ieškinius ir reikalavimus ar nuo jų apsiginti ir 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 vykdančios finansinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykiams valdyti, 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, Šalis 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 Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 13 ar 14 straipsnyje nurodytą informaciją. Informuojančioji Šalis su anksčiau nurodyta informacija privalo supažindinti pasirašytinai arba el. paštu (jei pagal el. pašto adresą įmanoma identifikuoti gavėją), išsaugoti su tuo susijusią informaciją ir, kitai Šaliai pareikalavus, ją nedelsiant pateikti.

43. Šalys Sutartimi susitaria, kad po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo jos sunaikins arba grąžins visus pagal Sutartį joms patikėtus tvarkyti asmens duomenis 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 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 neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis.

49. Prie Sutarties pridedama:

49.1. Asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas vertinimo forma (1 priedas);

49.2. Asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už laikino atokvėpio paslaugas vertinimo forma (2 priedas);

49.3. Akredituotos socialinės _____ paslaugos gavėjų, kuriems 20__ m. _____ mėn. suteiktos paslaugos, ataskaita (3 priedas);

49.4. 20__ m. akredituotos socialinės paslaugos veiklą įvykdymo ataskaita (4 priedas).

IX SKYRIUS ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖ

_____ (adresas)

Kodas _____

Banko sąskaitos Nr. _____

_____ (banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos pavadinimas ir kodas)

Telefono numeris _____

Elektroninio pašto adresas _____

_____ (pareigos) A. V.

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (Sutarties pasirašymo data)

PASLAUGOS TEIKĖJAS

_____ (adresas)

Kodas _____

Banko sąskaitos Nr. _____

_____ (banko, kitos kredito ar mokėjimo įstaigos pavadinimas ir kodas)

Telefono numeris _____

Elektroninio pašto adresas _____

_____ (pareigos) A. V.

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (Sutarties pasirašymo data)

Sutarties kuratorius Socialinių paslaugų skyriaus vyr. specialistas (atsakingas už Sutarties įsipareigojimų vykdymą) _____, tel. _____, el. p. _____

