

Forma patvirtinta
Šiaulių miesto savivaldybės
2024 m. rugpjūčio 23 d. potvarkiu
Nr. M-1053

(Biudžeto lėšų naudojimo sutarties dėl socialinės priežiūros šeimoms paslaugų forma)

**BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS DĖL SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS
ŠEIMOMS PASLAUGŲ**

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 ar organizacijos pavadinimas)
Paslaugos teikėjas), atstovaujama (-as) _____, veikiančio
(atstovaujančio asmens pareigos, vardas ir pavardė)
(-ios) pagal _____, toliau kartu šioje
(atstovavimo pagrindas)

Biudžeto lėšų naudojimo sutartyje dėl socialinės priežiūros šeimoms paslaugų vadinami Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl išvardytų sąlygų.

**I SKYRIUS
SUTARTIES DALYKAS IR TIKSLAS**

1. Sutarties tikslas yra finansuoti akredituotos socialinės priežiūros šeimoms, gyvenančioms Šiaulių mieste, paslaugos teikimą Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis *(pažymėti reikiamą)*:

1.1. ☐ socialinę riziką patiriančioms šeimoms ir jų vaikams, taikant atvejo vadybą (toliau – paslauga šeimoms);

1.2. ☐ šeimoms, auginančioms vaikus iki 24 mėn. ir (ar) vaikus su negalia iki 36 mėn.;

1.3. ☐ šeimoms, auginančioms vaikus su negalia ar raidos sutrikimais;

1.4. ☐ asmenų su negalia šeimoms ir jų vaikams.

2. Paslaugos teikėjas finansuojamas vadovaujantis

(nurodomas individualus Savivaldybės teisės aktas, kuriuo vadovaujantis konkrečiai įstaigai suteikta teisė teikti akredituotas paslaugas)

2.1. _____ (_____) eurų iš valstybės biudžeto socialinių darbuotojų, teikiančių paslaugas šeimai, darbo užmokesčiui, priedams ir priemokoms bei kvalifikacijai pagal prie Sutarties pridėtą valstybės biudžeto išlaidų sąmatą (forma B-1, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206, toliau Sutartyje – Forma B-1), kuri yra neatskiriama Sutarties dalis;

2.2. _____ (_____) eurų iš valstybės biudžeto individualios priežiūros darbuotojų, teikiančių socialinę priežiūrą šeimoms, darbo užmokesčiui pagal prie Sutarties pridėtą forma B-1, kuri yra neatskiriama Sutarties dalis;

2.3. _____ (_____) eurų iš savivaldybės biudžeto kitoms išlaidoms, susijusioms su socialinės priežiūros paslaugų šeimoms teikimu, pagal prie Sutarties pridėtą savivaldybės biudžeto išlaidų sąmatą (forma B-1) ir detalią savivaldybės biudžeto išlaidų sąmatą (Sutarties 2 priedas), kurios yra neatskiriama Sutarties dalis.

2.4. 2.1 ir 2.2 papunkčiuose nurodytoms lėšoms gauti reikia pateikti vieną detalią valstybės biudžeto išlaidų sąmatą (Sutarties 1 priedas), kuri yra neatskiriama Sutarties dalis.

II SKYRIUS

ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3. Savivaldybė įsipareigoja:

3.1. pervesti lėšas (įskaitant lėšas už išlaidas, patirtas nuo einamųjų metų pradžios iki Sutarties sudarymo momento, kurios įtrauktos į išlaidų sąmatą bei pirmą kartą pateikiamas finansines ataskaitas, jei akredituotos socialinės priežiūros paslaugos asmeniui buvo pradėtos teikti praeitais metais) dalimis kas ketvirtį arba pagal poreikį Šalių susitarimu į Paslaugos teikėjo atsiskaitomąją sąskaitą banke, nurodytą Sutarties VIII skyriuje, vadovaujantis sąmata – Forma B-1, kuri yra neatskiriama Sutarties dalis;

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

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

3.4. vykdyti akredituotos paslaugos kokybės kontrolės priežiūrą vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės akredituotos socialinės priežiūros kokybės kontrolės tvarkos aprašu, patvirtintu

(įrašomas Savivaldybės teisės aktas)

4. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:

4.1. teikti akredituotą paslaugą Sutarties 1.1–1.4 papunkčiuose nurodytiems paslaugų gavėjams;

4.2. gautas lėšas naudoti tik einamaisiais metais pagal detalią išlaidų sąmatą (Sutarties 1, 2 priedai) 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 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 (Sutarties 3 priedas);

4.4. 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;

4.5. pasibaigus kalendoriniams metams, iki sausio 15 d. Socialinių paslaugų skyriui pateikti akredituotos socialinės priežiūros šeimoms paslaugos veiklų įvykdymo ataskaitą (Sutarties 4 priedas);

4.6. Savivaldybei pareikalavus per 5 (penkias) darbo dienas pateikti išlaidas pateisinančių 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 atsiskaitomąją sąskaitą, kuri nurodyta šios Sutarties VIII skyriuje;

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

4.10. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas pranešti Socialinių paslaugų skyriui apie adresą, 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 įsigyjant prekes, inventorių negali viršyti 500 Eur už vieneta;

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

4.14. bendradarbiauti su Savivaldybės atsakingais darbuotojais ir sudaryti sąlygas Savivaldybei, 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, tikrinančiųjų institucijų atstovų nustatytais terminais, būdu ir forma;

4.15. skleisti informaciją apie teikiamas akredituotas paslaugas (savo interneto tinklalapyje ir (ar) kitose viešose erdvėse). Paslaugos teikėjas turi nepažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, laikytis viešosios tvarkos ir nurodyti, kad akredituotai paslaugai teikti lėšų skyrė Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija ir (ar) Šiaulių miesto savivaldybė, ir naudoti Šiaulių miesto savivaldybės logotipą;

4.16. 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 (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimų.

5. Savivaldybė 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 nuomone, pateiktos informacijos nepakanka;

5.3. kontroliuoti Sutartimi skirtų lėšų tikslinį naudojimą;

5.4. reikalauti patikslinti Sutartyje nurodytas pateiktas ataskaitas;

5.5. paaiškęs, 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 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 Savivaldybei paklausimus, susijusius su Sutartimi;

6.2. dėl iš anksto nenumatytų priežasčių ar dėl atsiradusių aplinkybių, kurioms esant Sutarties tikslo įgyvendinimas būtų neįmanomas, atsisakyti vykdyti Sutartį. Tokiu atveju turi būti pateiktas oficialus raštas Savivaldybei, 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 detalų išlaidų sąmatą, jei lėšų skirtumas detalioje išlaidų sąmatoje (1 ir 2 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 (penkiolikai) 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 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.

8. Sutartis gali būti nutraukta:

8.1. Šalių susitarimu;

8.2. pasibaigus Sutarties terminui;

8.3. kai Šalys nevykdo savo įsipareigojimų.

9. Savivaldybė nutraukia Sutartį su Paslaugos teikėju, kai:

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

9.2. panaikinama teisė teikti akredituotą socialinės priežiūros paslaugą.

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

11. Jei Savivaldybė nesilaiko Sutartyje numatytų sąlygų, Paslaugos teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštiškai įspėjęs Savivaldybę 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 Savivaldybei, jei negali vykdyti veiklų, ir grąžinti visas skirtas lėšas į Savivaldybės sąskaitą. Nustačius, kad 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. Savivaldybė 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. Šalys dėl Sutarties kylančius ginčus ar nesutarimus sprendžia konsultacijų ir derybų būdu.

20. Nepavykus ginčų išspręsti konsultacijomis ir derybomis, jie sprendžiamas 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 (*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“.

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 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.

VI SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

24. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai ir laikytis Reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

25. 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.

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 santykiams valdyti, teikėjai ir prižiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.

30. 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.

31. 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 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.

32. 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.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Šalys neturi teisės savo įsipareigojimų perduoti tretiesiems asmenims.

34. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami raštišku Šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama Sutarties dalis.

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

36. Sutarties priedai laikomi neatskiriama Sutarties dalimi.

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

38. Prie Sutarties pridedama:

38.1. Detali išlaidų sąmata (valstybės lėšos) (1 priedas);

38.2. Detali išlaidų sąmata (savivaldybės lėšos) (2 priedas);

38.3. Buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą 20__ m. _____ ketvirtį, suvestinė (3 priedas);

38.4. 20__ m. akredituotos socialinės priežiūros šeimoms paslaugos (-ų) veiklą įvykdymo ataskaita (4 priedas).

VIII 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. _____