

MOKYMO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. TKG-17-792 15-626(3.1)

2022 m. gruodžio mėn. 1 d.
Vilnius

MB Tarptautinė konsultacinė grupė, įmonės kodas 303200183, esanti J. Savickio g. 4, Vilnius, atstovaujama direktorės Ramunės Petrulytės, veikiančios pagal bendrovės įstatus, (toliau - **Vykdytojas**), ir **BĮ Lietuvos kultūros taryba**, kodas 302951857, esanti adresu Naugarduko g. 10, LT-01309 Vilnius, Lietuva, atstovaujama administracijos direktorės Rūtos Stepanovaitės, veikiančios pagal Lietuvos kultūros tarybos darbo reglamentą, (toliau - **Užsakovas**), sudarėme šią mokymo paslaugų teikimo sutartį, (toliau – Sutartis).

1. BENDROSIOS NUOSTATOS:

1.1. Vadovaujantis šia Sutartimi, **Vykdytojas** įsipareigoja teikti **Užsakovui** mokymų Paslaugas, o **Užsakovas** įsipareigoja už suteiktas Paslaugas atsiskaityti šios Sutarties 5 punkte nustatyta tvarka.

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI:

2.1. Vykdytojas įsipareigoja:

2022.12.01 d. ir 2023 m. vasario mėn. 9 d. suteikti „Laiko planavimo“ mokymus (viso 2 mokymai), kuriuos ves mokymų treneris Miroslavas Monkevičius;

2022.12.14 d. ir 2023 m. vasario mėn. suteikti „Atsparumas stresui“ mokymus (viso 2 mokymai), kuriuos ves mokymų treneris Vytautas Gaidamavičius.

2.1.1. Užtikrinti teikiamų Paslaugų kokybę, atitinkančią iš anksto numatytas ir su **Užsakovu** suderintas sąlygas bei reikalavimus.

2.1.2. Informuoti **Užsakovą** raštu arba žodžiu apie Paslaugos suteikimo trukdžius, likus ne mažiau kaip 2 (dviem) dienoms iki Paslaugos suteikimo datos ir derinti su **Užsakovu** šių trukdžių pašalinimo veiksmus.

2.1.3. Teikiant **Užsakovo** užsakytas Paslaugas, laikytis Paslaugų teikimo Sutarties sąlygų bei reikalavimų.

2.1.4. Vesti mokymus atsakingai, profesionaliai ir etiškai, neatskleisti **Užsakovo** komercinių paslapčių bei kitos konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims ir dirbti apdairiai, siekiant išvengti interesų susidūrimo teikiant paslaugas kitiems klientams.

2.2. Užsakovas įsipareigoja:

2.2.1. Atsiskaityti su **Vykdytoju** už suteiktas Paslaugas pagal pateiktas sąskaitas, Sutartyje nustatyta tvarka.

2.2.2. Paslaugų teikimo metu, **Užsakovas** privalo laikytis viešosios tvarkos principų, saugumo reikalavimų, nepažeisti trečiųjų asmenų teisių bei teisėtų interesų bei geros moralės principų.

3. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ:

3.1. **Vykdytojas** užtikrina kokybišką Paslaugų teikimą.

3.2. **Vykdytojas** neatsako už atvejus, kai **Užsakovas** negalėjo naudotis Paslaugomis ir (arba) **Užsakovui** padarytą žalą, jeigu tai įvyko ne dėl **Vykdytojo** kaltės.

3.3. Jei **Užsakovui** ne dėl jo kaltės Paslaugos nebuvo suteiktos arba buvo suteiktos nekokybiškos Paslaugos, **Užsakovas** nemoka už nesuteiktas, ar nekokybiškai, nesavalaikiai ir/ar netinkamai suteiktas Paslaugas.

3.4. **Užsakovui** laiku neatsiskaičius už Paslaugas, **Vykdytojas** turi teisę pareikalausti sumokėti 0,04 procento dydžio delspinigius nuo visos laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną.

3.5. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už įsipareigojimų pagal šią Sutartį nevykdymą ar netinkamą vykdymą dėl neįveikiamų aplinkybių (*force majeure*) Lietuvos Respublikos teisės norminių aktų nustatyta tvarka.

3.6. Šalis, dėl kurios kaltų veiksmų kita šalis patiria žalą, privalo atlyginti kitai šaliai visus jos patirtus tiesioginius nuostolius, jei atskiruose šios Sutarties punktuose nenustatyta kitaip.

4. PASLAUGŲ ATSIŠAKYMAS:

4.1. Atsisakyti visų arba dalies užsakytų Paslaugų, arba nutraukti su **Vykdytoju** sudarytą Sutartį **Užsakovas** gali įspėjęs **Vykdytoją** raštu ne vėliau kaip prieš 5 (penkis) darbo dienas iki Paslaugos/jos dalies suteikimo dienos.

5. ATSISKAITYMAS UŽ PASLAUGAS:

5.1. Paslaugų kaina yra 8 740 Eurų (aštuoni tūkstančiai septyni šimtai keturiasdešimt eurų). PVM paslaugoms netaikomas.

5.2. Už **Vykdytojo** teikiamas Paslaugas **Užsakovas** sumoka **Vykdytojui** vadovaudamasis šiuo grafiku:

5.2.1. 1 dalis, lygi 4370 Eur, sumokama per 15 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros pateikimo „E. sąskaita“ sistemoje.

5.2.2. 2 dalis, lygi 4370 Eur, sumokama per 15 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros pateikimo „E. sąskaita“ sistemoje.

5.2.3. teikiant sąskaitą faktūrą informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis sąskaitoje faktūroje pastabų dalyje privaloma nurodyti šios Sutarties numerį ir Paslaugas priėmusio asmens vardą, pavardę ir pareigas. Mokėjimo dokumentų pateikimo informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis išlaidos yra įskaičiuotos į Sutarties kainą. Sąskaita faktūra yra Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas.

6. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS:

6.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki 2023 m. vasario 28 d.

6.2. Sutartis gali būti keičiama tik abiejų šalių susitarimu, jei kitos šios sutarties sąlygos nenustato kitaip.

6.3. Sutartis gali būti nutraukta ar pasibaigia:

6.3.1. kai dėl to šalys susitaria raštu;

6.3.2. vienašaliu **Užsakovo** pareiškimu, kai **Užsakovas** atsisako visų ar pagal šią Sutartį nesuteiktos dalies Paslaugų;

6.3.3 kitais šioje Sutartyje, ar teisės aktuose numatytais atvejais.

6.4. Jei kuri nors iš šios Sutarties nuostatų būtų pripažinta negaliojančia ar netaikytina, šalys laikys kitas Sutarties nuostatas galiojančiomis ir taikytinomis.

7. ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS UŽTIKRINIMAS:

7.1. **Vykdytojas** vykdydamas šią Sutartį, tvarko šios Sutarties pagrindu iš **Užsakovo** gautus (**Užsakovo** pateiktus) asmens duomenis ir užtikrina galiojančių teisės aktų, taikomų asmens duomenų apsaugai, įgyvendinimą.

7.2. **Vykdytojas** užtikrina asmens duomenų konfidencialumą bei garantuoja, kad prieiga prie asmens duomenų bus suteikta tik tiems **Vykdytojo** darbuotojams ar jo įgaliotiems asmenims, kuriems to reikia jų funkcijoms vykdyti ir su asmens duomenimis būtų atliekami tik tie veiksmai, kiek to reikalauja tinkamas šios Sutarties vykdymas.

7.3. Kai asmens duomenų tvarkymas tampa nebūtinu **Vykdytojo** įsipareigojimams pagal Sutartį vykdymui ir (ar) kai pasibaigia Sutarties galiojimo terminas, ir (ar) Sutartis yra nutraukiama, ir (ar) gaunamas **Užsakovo** rašytinis prašymas, **Vykdytojas** sunaikina visus asmens duomenis, kuriuos **Vykdytojas** tvarkė vykdydamas Sutartį, taip pat visas turimas šių duomenų kopijas.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS:

8.1. Ginčai dėl šios Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo sprendžiami šalių susitarimu, o šalims nesutarus – Lietuvos Respublikos įstatymais nustatyta tvarka.

8.2. Visi šios Sutarties papildymai, priedai ir susitarimai galioja tik tada, jei yra sudaryti raštu ir šalių pasirašyti. Esant šios Sutarties ir/ar jos prieduose nurodytų Paslaugų turinio ir/ar jų teikimo sąlygų prieštaravimams ar neatitikimams, taikomos vėliau sudaryto dokumento sąlygos.

8.3. Šios sutarties priedai laikomi neatsiejamomis sutarties dalimis.

8.4. Jei keičiasi šią Sutartį pasirašiusių šalių adresai ar/ir kiti rekvizitai, šalys privalo nedelsiant informuoti viena kitą raštu. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo negali reikšti pretenzijų ir atsikirtimų, jog kitos šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus rekvizitus neatitinka šios Sutarties sąlygų arba jog ji negavo pranešimų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

8.5. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, - po vieną kiekvienai Sutarties šaliai. Sutartis taip pat galioja, jeigu yra Šalių įgaliotų atstovų pasirašyta elektroniniu parašu arba yra sudaryta telekomunikacijų galiniais įrenginiais perduodama informacija, jeigu yra užtikrinta teksto apsauga ir galima identifikuoti jį siuntusios šalies parašą.

9. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI:

Vykdytojas

MB Tarptautinė konsultacinė grupė
Įmonės kodas 303200183
Tel.: +370 673 00291
El. paštas: info@testiniaimokymai.lt
A.s. Nr. LT417300010137717687
AB Swedbank bankas

Užsakovas

BĮ Lietuvos kultūros taryba
Kodas: 302951857
Adresas: Naugarduko g. 10, LT-01309 Vilnius
Tel: 8 68775323
El. paštas: ruta.stepanovaite@ltk.lt
A/s LT05 7300 0101 3586 0785
AB Swedbank bankas

Direktorė
Ramunė Petrulytė
(parašas)
A.V.

Administracijos direktorė
Rūta Stepanovaitė

(parašas)
A.V.

(parašas)
A.V.

2022 m. gruodžio 1 d. Mokymo paslaugų teikimo sutarties Nr. TKG-17-792

1 priedas

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**Tęstinių mokymų programos paslauga:**

1. Mokymų temos:
 - 1.1. Darbuotojo laiko planavimas ir užduočių valdymas. Mokymų dalyviai turi būti supažindinti su ne mažiau nei keletu skirtingų laiko ir, atitinkamai, užduočių planavimo metodų, pageidautina – išmokti analizuoti individualius laiko planavimo įgūdžius, geriau prioretizuoti paskirtas užduotis, išmokus metodus taikyti praktikoje;
 - 1.2. Atsparumas stresui ir streso valdymas. Mokymų dalyviai turi būti supažindinti su streso šaltiniais, kylančiomis darbuotojui emocijomis ir jų atpažinimu bei valdymu. Siekiamas tikslas – suprasti stresą individualiame ir grupės lygmenyje, praktiškai taikyti streso įveikos metodus.
2. Įgyvendinami mokymai, į kurių apimtį įeina:
 - 2.1. konsultacija su lektoriumi (-iais) prieš mokymus;
 - 2.2. mokymų programos konspektas – santrauka;
 - 2.3. pagal poreikį – aptarimas su lektoriumi (-iais) po mokymų (grįžtamasis ryšys);
 - 2.4. 4 dienų trukmės teoriniai ir praktiniai mokymai.
3. Planuojamas dalyvių skaičius: viso iki 34 asmenų (vienoje mokymų grupėje dalyvaujant apie 17 asmenų).
4. Planuojamos mokymų datos: iki pusės įstaigos komandos – 2022 m. gruodžio mėn. 1, 14 d., kita pusė komandos – 2023 m. sausio-vasario mėn. (2 dienos).
5. Planuojama mokymų vieta: Vilnius.
6. Už paslaugas numatoma atsiskaityti tokiu grafiku:

Eil. Nr.	Paslauga	Data	Suma
1.	I modulis „Laiko planavimas“; II modulis „Atsparumas stresui“. Dalyvauja iki 17 įstaigos darbuotojų.	2022 12 mėn.	4 370,00 Eur
2.	I modulis „Laiko planavimas“; II modulis „Atsparumas stresui“. Dalyvauja iki 17 įstaigos darbuotojų.	2023 01-02 mėn.	4370,00 Eur
PVM:			0,00 Eur
Viso:			8 740,00 Eur

KOMERCINIS PASIŪLYMAS



Pasiūlymas įmonei:

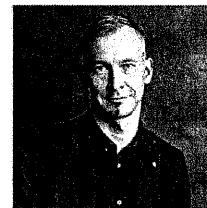


Mokymų treneris

Miroslavas Monkevičius



20 metų metų verslo, valstybinių ir savivaldos įmonių ir įstaigų, nevyriausybinių organizacijų strategijų kūrimo patirtis



15 metų patirtis vedant mokymus ir konsultuojant įmones bei organizacijas santykių ir motyvacijos gerinimo bei efektyvumo didinimo klausimais.

Lietuvos kultūros tarybai tęstinį mokymų programa

Mokymų programos tikslai

- Padidinti komandos narių kompetenciją laiko planavimo, bendradarbiavimo, pokyčių priėmimo, streso įveikimo, bei komandos stiprinimo temose;
- Suteikti efektyviam darbui reikalingų žinių ir įtvirtinti jas per atvejų analizę, patyrimines situacijas, praktines užduotis;
- Suteikti mokymų dalyviams efektyviam darbui būtinų metodų bei įrankių.
- Suvienyti komandą bendram tikslų siekimui;
- Duoti įrankius/ praktikas - leidžiančius lengviau priimti pokyčius ir įveikti stresines situacijas.

Mokymų metu bus naudojami šie ugdymo metodai:

- Praktinių situacijų analizė ir sprendimų paieška grupėse.
- Individualių gebėjimų treniravimas simuliuojant sesijas ir kitas praktines situacijas bei analizuojant jas vadovaujantis patyriminiu mokymosi ciklu.
- Grupinis kouchingas ieškant optimalių sprendimų mentorų ir vadovų iššūkiams spręsti.
- Savarankiškas mokymasis tarp seminarių.
- Gerosios praktikos pavyzdžių analizė.
- Teorijos pateikimas įvairiais dinamiškais metodais, padedančiais įsisavinti informaciją.

Mokymų trukmė: 8 valandos;

Dalyvių skaičius: apie 15 žmonių;

Moduliai:



Laiko planavimo - 2022.12.01 d. ir 2023 m. x data;



Atsparumas stresui - 2022.12.14 d. ir 2023 m. x data;

TĘSTINIŲ MOKYMŲ CENTRAS

Preliminari programa*

I MODULIS. Laiko planavimas;

Laikas	
9.00	Mokymosi erdvės sukūrimas. Improvizacinės užduotys, mažinančios dalyvių baimę klysti bei padedantys įsitraukti į visą mokymosi procesą. Laiko valdymo tikslai. Aptariamas laiko valdymo poreikis ir motyvacija, laiko panaudojimo tikslai ir sritys. Asmeninio laiko panaudojimo auditas. Inventorizuojamas turimo laiko resursas nustatant pagrindines netinkamo laiko panaudojimo sritis (laiko vagis).
10.30	Kavos pertrauka
10.45	Laiko planavimo modeliai. Aptariami laiko planavimo principai, analizuojami įvairūs laiko planavimo modeliai bei įrankiai. Užduočių prioritizavimo modeliai. Aptariami bei praktikuojami įvairūs laiko planavimo įrankiai (ABC užduočių paskirstymas, Pareto 80/20 principas, Eisenhowerio skubių/svarbių darbų planavimo modelis).
12.15	Pietų pertrauka
13.15	Atidėliojimo įveikimas. Nagrinėjamos pagrindinės atidėliojimo priežastys bei įveikos technikos. Efektyvumo strategijos. Aptariamos ir išbandomos įvairios efektyvumo strategijos (Pomodoro, Dramblio valgymo, Motininės problemos).
14.45	Kavos pertrauka
15.00	Gebėjimas sakyti "ne". Išanalizuojamos ir išbandomos įvairios "ne" sakymo technikos. Asmeninio produktyvumo veiksmų plano nustatymas. Dalyviai sudaro individualius laiko planavimo priemonių planus. Sesijos aptarimas. Dienos išmokimų, atradimų ir įsipareigojimų veikimui aptarimas grupėje.
16.30	Mokymų pabaiga

*gali būti patikslinta po lūkesčių nustatymo susitikimo

TESTINIŲ MOKYMŲ CENTRAS

II MODULIS. Atsparumas stresui;

Laikas	
9:00	Ko mes stresuojame? Tikslas: Įsivardinti ir pažinti emocijas, slypinčias už streso, priimti jas kaip natūralią gyvenimo dalį. Kokias emocijas patiriame darbe? Kas yra/nėra stresas? Geras ar blogas stresas? Emocijų, minčių ir kūno sąveika. Kelios praktinės užduotys, nemažai refleksijos ir dalinimosi išgyvenimais, truputis teorijos.
10:30	Kavos pertrauka
10:45	Kaip galiu sau padėti? Tikslas: išbandyti ir atrasti sau tinkančius metodus, padedančius mažinti įtampą, nerimą, pervargimą. Turinys ir eiga: Koks tavo streso lygis? Ar toli perdegimas? Relaksacija/meditacija – trumpos kasdienės praktikos darbai ir namams. Kūnas, kuriame gyvena emocijos. 3-5 skirtingos meditacinės ar judesio praktikos (1-5min), susitarimai su savimi ir kolega praktikoms.
12:15	Pietūs
13:15	Tarposavio pagalba. Tikslas: išbandyti ir atrasti būdus, kaip grupėje vieni kitiems padės palaikyti pozityvią atmosferą. Turinys ir eiga: Girdėjimo ir priėmimo galia. Emocijų atspindėjimas. Kaip saugotis nuo aplinkos įtakos. Kaip organizacijose gimsta tradicijos? Kokių mums reikia? Kuriame jas! Užduotys grupelėse, padedančios mažinti nemalonias emocijas bei kurtis malonias. Bendrų tradicijų susitarimai. Užduotis po: įgyvendinti sugalvotas tradicijas.
14:45	Kavos pertraukėlė
15:00	Atsparumas pokyčiams. Tikslas: stiprinti suvokimą, kad pokyčiai – neišvengiama gyvenimo dalis bei gebėjimą prisitaikyti prie jų. Turinys ir eiga: Priešinimasis pokyčiui – natūrali reakcija. Kaip kitaip? Pokyčių formulė – kaip padėti sau daryti norimus pokyčius. Svajojimo ir tikslų kėlimo praktika. Laikas asmeniškai pasvajoti, palaikyti vieni kitus, paskatinti keistis ir augti, siekti, kurti
16:30	Mokymų pabaiga

*gali būti patikslinta po lūkesčių nustatymo susitikimo

TESTINIŲ MOKYMŲ CENTRAS

PASIŪLYMO VERTĖ:

2 185 eur/1 diena * 4 mokymai = viso bendra suma 8 740 eur.

KONTAKTAI:

+370 605 00525

kristina@testiniai mokymai.lt

testiniai mokymai.lt