

# SUTARTIS DĖL DARBO TEISĖS KONSULTAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO

Nr. 2025/12/10 VŠĮ JSP

2025 m. gruodžio 10 d.

Klaipėda  
(sudarymo vieta)

## I. SUTARTIES ŠALYS

|                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Teisininkas darbo teisei Justas V</u><br>(toliau – Konsultavimo paslaugų teikėjas)<br><b>ir</b>                                                                                                                |
| <b>VŠĮ „Jurbarko socialinės paslaugos“</b><br>(įmonė/įstaiga/organizacija)<br><b>kurią atstovauja Sandra Klimienė einanti direktorės pareigas</b><br>(toliau – Konsultuojamas asmuo), (pareigos, vardas, pavardė) |

sudarė šią sutartį „DĖL DARBO TEISĖS KONSULTAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO“  
(toliau tekste – Sutartis).

## SUTARTIES DALYKAS

1. Pagal šią Sutartį Konsultavimo paslaugos teikėjas įsipareigoja valstybine kalba Konsultuojamam asmeniui teikti konsultavimo darbo teisei paslaugas (toliau – Paslaugos) pagal šios sutarties 3 punkte nurodytas konsultavimo temas, o Konsultuojamas asmuo įsipareigoja priimti šias konsultavimo paslaugas bei jas apmokėti Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir tvarka.

2. Konsultavimo paslaugos teikiamos, pagal konsultavimo dieną galiojančius norminius teisės aktus.

3. Teikiamos konsultavimo paslaugos šiomis darbo teisės temomis:

- Darbo sutartis, jos sudarymas;
- Darbo sutarčių rūšys;
- Darbo sutarties vykdymas;
- Darbo sutarties pasibaigimas;
- Darbo laikas;
- Poilsio laikas;
- Individualūs darbo ginčai;
- Darbo įstatymų laikymosi kontrolė ir priežiūra, kiti darbo teisės klausimai. Kolektyvinės sutarties turinys.

4. Paslaugos teikiamos nuo 2025-12-10

5. Paslaugų teikimo terminas: 12 mėnesių nuo sutarties įsigaliojimo, (atitinkamai iki 2026-12-09 imtinai) su galimybe pratęsti šalių sutartomis sąlygomis ir terminais.

## II. APMOKĖJIMO TVARKA

6. Konsultuojamo asmens mokama kaina už Paslaugų teikimą yra 550 (penki šimtai penkiasdešimt) už vienerių metų laikotarpį. Už suteiktas Darbo teisės konsultavimo paslaugas, konsultuojamas asmuo moka bankiniu pavedimu į paslaugų teikėjo banko sąskaitą – Swedbank,

A/s:

„„„„„, pagal paslaugų teikėjo išrašytą sąskaitą.

### **III. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

#### **7. Konsultavimo paslaugų teikėjas įsipareigoja:**

7.1. tinkamai, laiku ir kokybiškai valstybine kalba teikti paslaugas, pagal iš anksto su Konsultuojamu asmeniu suderintus reikalavimus;

7.1.1. reikalavimai – konsultavimo paslaugų teikėjas įsipareigoja telefonu { konsultuoti Konsultuojamą asmenį; jei konsultuojamo asmens klausimas sudėtingas, kompleksinis ar reikalaujantis norminių teisės aktų analizės, konsultuojantis asmuo perskambina bei pateikia atsakymą.

7.1.1. Konsultacijos teikiamos darbo dienomis. Iš anksto suderintais atvejais, konsultacijos gali būti teikiamos ir poilsio bei valstybinių švenčių dienomis bei ne darbo laiku.

7.1.2. Iš anksto sutartu laiku konsultacijos taip pat gali būti teikiamos konsultuojamo asmens veiklos vykdymo vietoje bei konsultacijas teikiančio asmens, veiklos vykdymo vietoje.

7.2. Sutarties galiojimo laikotarpiu ir bet kada vėliau pasibaigus Sutarčiai ar ją nutraukus prieš terminą, išlaikyti gautos informacijos konfidencialumą ir nesuteikti šios informacijos tretiesiems asmenims;

7.3. raštu pateikti gaires, rekomendacijas ir siūlymus pagal suteiktų paslaugų sritis, jei to paprašo konsultuojamas asmuo.

#### **8. Konsultuojamas asmuo įsipareigoja:**

8.1. per 3 (tris) darbo dienas nuo Konsultavimo paslaugų teikėjo pareikalavimo suteikti Konsultavimo paslaugų teikėjui visą reikiamą ir būtiną informaciją ir (ar) paaiškinimus, kad Paslaugų teikėjas galėtų tinkamai suteikti šioje Sutartyje numatytas paslaugas;

8.2. pretenzijas dėl nekokybiškai suteiktos paslaugos pateikti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo momento, kai paaiškėja, kad konsultavimo paslauga suteikta nekokybiškai.

### **V. SUTEIKTŲ PASLAUGŲ PERDAVIMO SĄLYGOS**

10. Konsultuojamas asmuo įsipareigoja priimti iš Konsultavimo paslaugų teikėjo kokybiškai suteiktas paslaugas. Suteiktos paslaugos perduodamos žodžiu - konsultuojant telefonu, betarpiškai žodžiu, arba paslaugų gavėjui pateikiant konsultaciją raštu (įprastu paštu arba el. paštu).

11. Gavęs raštu iš Konsultuojamo asmens pranešimą apie pastebėtus trūkumus, Konsultavimo paslaugų teikėjas privalo pašalinti visus teikiamų ir/ar suteiktų paslaugų atlikimo trūkumus per trumpiausią įmanomą protingą terminą.

### **VI. KITOS SĄLYGOS**

12. Ši Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja iki sutarties termino pabaigos arba iki visiško šalių tarpusavio įsipareigojimų įvykdymo, arba iki sutarties nutraukimo dienos.

13. Visi šios Sutarties sąlygų pakeitimai ir papildymai galioja tik tuo atveju, jei jie įforminami raštu ir pasirašyti abiejų šalių.

14. Pirkimas laikomas žaliuoju pirkimu, nes perkama teisinė paslauga nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurio teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, kaip numatyta Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 (toliau –Tvarkos aprašas), 4.4.3 p. Be to, siekiant sunaudoti mažiau gamtos išteklių, pagal Tvarkos aprašo 4.4.4.1 p. šalys susitaria nerengti ir nenaudoti popierinių dokumentų, mažinti

popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo. Su Sutarties vykdymu susiję dokumentai, t. y. pagal Sutartį teikiami užsakymai, susirašinėjimas, perdavimo ir priėmimo aktai, sąskaitos faktūros ir pan. pateikiami elektronine forma –tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis ar skaitmeninės originalo kopijos, paslaugų perdavimo ir priėmimo aktai turi būti pasirašomi el. parašu. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai gali būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba Paslaugų gavėjas nurodo tokį būtinumą – tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Tvarkos apraše.

15. Už Konsultavimo paslaugos teikėjo suteiktą konsultacijų bei rekomendacijų diegimą atsakingas pats Konsultuojamas asmuo. Konsultavimo paslaugos teikėjas neatsako, jei Konsultuojamas asmuo nesilaikė ar neįdiegė Konsultavimo paslaugos tiekėjo rekomendacijų ar neištaisė nustatytų trūkumų ir už tai buvo pritaikytos kontroliuojančių institucijų nuobaudos ar kitos sankcijos.

16. Visi ginčai, kylantys vykdant Sutartį, sprendžiami derybomis. Neišsprendus ginčų derybomis, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

17. Šalys per 5 (penkias) darbo dienas įsipareigoja informuoti viena kitą apie buveinės adresų, telefono, fakso numerių, elektroninio pašto adresų ar kitų rekvizitų pasikeitimus.

18. Nė viena iš Šalių nėra atsakinga už savo įsipareigojimų pagal Sutartį neįvykdymą dėl *force majeure* aplinkybių pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

19. Santykiams, kylantiems tarp šalių ir nesureguliuotiems šia Sutartimi, taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

20. Sutartis surašyta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, kiekvienai šaliai po vieną.

21. Sutartis gali būti nutraukiama raštu įspėjus kitą šalį prieš vieną mėnesį,

#### VIII. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

| KONSULTUOJAMAS ASMUO                                                                                                                                                                                                                                                                | KONSULTAVIMO PASLAUGŲ TEIKĖJAS                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Viešoji įstaiga „Jurbarko socialinės paslaugos“<br>Į. k.: 303557121<br>PVM m. k. – ne PVM mokėtojas<br>Adresas: Vydūno g.56C, Jurbarkas<br>Tel.: +370 447 70184<br>El. p. info@jurbarkosp.lt<br>a. s.: LT804010051003352052<br>Bankas: DNB Luminor<br><br>Direktorė Sandra Klimienė | Konsultavimo paslaugų teikėjo pavadinimas:<br>Teisininkas darbo teisei<br>Ji<br>Adresas: M<br>Individualios veiklos vykdymo pažyma<br>Nr.<br>Swedbank.<br>Tel./ faks. 8<br>El. Paštas c<br><br>Teisininkas Justas |