

Konkurso Vilniaus miesto trupės vardui gauti
nuostatų
4 priedas

(Lėšų iš Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto skyrimo sutarties forma)

LĖŠŲ IŠ VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SKYRIMO SUTARTIS

20__ m.

d. Nr.

Vilnius

Vilniaus miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), atstovaujama _____ (pareigos, vardas, pavardė), veikiančio pagal _____ ir _____ (įstaigos pavadinimas) (toliau – Įstaiga), atstovaujama _____ (vadovo pareigos, vardas, pavardė), veikiančio pagal įstaigos įstatus, sudarė šią sutartį (toliau – sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Savivaldybės administracija, vadovaudamasi _____ (įrašomas teisinis pagrindas, kuriuo vadovaujantis skiriamos lėšos), sutartyje nustatyta tvarka skiria savivaldybės biudžeto lėšas Įstaigai, o Įstaiga įsipareigoja naudoti šias lėšas ir atsiskaityti už jas, kaip numatyta šioje sutartyje.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2. Savivaldybės administracija įsipareigoja:

2.1. finansuoti šios sutarties 1 punkte nurodytos Įstaigos veiklą ir skirti pagal sąmatą, kuri yra neatskiriama šios sutarties dalis, šiam tikslui ____ (____(suma žodžiais) Eur, mokant kas mėnesį;

2.2. lėšas pervesti Įstaigai (kodas _____), į Įstaigos sąskaitą Nr. _____, esančią _____ (bankas), banko kodas _____;

2.3. kontroliuoti ir tikrinti lėšų panaudojimo teisėtumą bei tikslingumą;

2.4. teisės aktų nustatyta tvarka išieškoti lėšas iš Įstaigos atgal į Savivaldybės administracijos sąskaitą, jeigu Įstaiga panaudoja jas nesilaikant Konkurso Vilniaus miesto trupės vardui gauti nuostatų, šios sutarties ir Konkurso Vilniaus miesto trupės vardui gauti sutarties sąlygų.

3. Įstaiga įsipareigoja:

3.1. skirtas lėšas naudoti pagal Įstaigos pateiktą ir prie sutarties pridėtą sąmatą;

3.2. lėšas naudoti tik pagal paskirtį, įstatymų nustatyta tvarka atsakyti už tikslingą gautų lėšų panaudojimą;

3.3. iki kiekvieno mėnesio 7 dienos pateikti Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo departamento Apskaitos ir finansų valdymo metodologijos skyriui (toliau – Apskaitos skyrius) finansavimo paraiškas (Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. 30-2663 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės finansavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ patvirtintas 3 priedas „Paraiška gauti lėšų“);

3.4. ketvirčiui pasibaigus, per 10 darbo dienų, bet ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 10 dienos, Finansų ir strateginio planavimo departamentui pateikti biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, užpildant Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą 2 formą ir projekto įvykdymo faktines išlaidas pagrindžiančių dokumentų sąrašą (priedas). Projekto įvykdymo faktines išlaidas pagrindžiančių dokumentų sąrašas turi būti pasirašytas įstaigos vadovo ir patvirtintas antspaudu;

3.5. nepanaudotas lėšas iki einamųjų metų gruodžio 20 d. grąžinti į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo departamento sąskaitą. Ne pagal paskirtį panaudotas lėšas grąžinti į Finansų ir strateginio planavimo departamento sąskaitą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pareikalavimo išsiuntimo datos;

3.6. užtikrinti, kad perkant prekes, darbus ar paslaugas už Savivaldybės biudžeto lėšas bus laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytos tvarkos;

3.7. pateikti projekto įgyvendinimo išlaidas pateisinančius ir apmokėjimą įrodančius dokumentus arba šių dokumentų patvirtintas kopijas Savivaldybei pareikalavus;

3.8. sudaryti sąlygas Vilniaus miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai tikrinti, kaip naudojamos skirtos dotacijos lėšos.

III. SUTARTIES VYKDYMAS IR NUTRAUKIMAS

4. Už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą šios sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Jeigu viena iš šalių dėl nenumatytų priežasčių negali įvykdyti kurio nors šios sutarties punkto, nedelsdama raštu kreipiasi į kitą šalį dėl sutarties papildymo, pakeitimo ar nutraukimo.

6. Sutarties papildymai, pakeitimai arba sutarties nutraukimas galioja tik raštu sutikus abiem šalims.

7. Savivaldybės administracija turi teisę sutartį nutraukti, jeigu Įstaiga netenka Vilniaus miesto trupės vardo ir (ar) nevykdo arba netinkamai vykdo sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.

8. Sutartį nutraukus dėl Įstaigos kaltės, Įstaiga privalo per 15 darbo dienų grąžinti į Finansų ir strateginio planavimo departamento sąskaitą visą iš Savivaldybės biudžeto gautą sumą.

9. Sutartį nutraukus dėl Savivaldybės administracijos kaltės, Apskaitos skyrius pagal Įstaigos pateiktus atsiskaitymo dokumentus apmoka sąmatoje numatytas išlaidas, padarytas iki sutarties nutraukimo dienos, neviršydamas šios sutarties 2.1 punkte numatytos sumos.

10. Ginčai dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami šalių susitarimu, o nesutarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

12. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki einamųjų metų gruodžio 31 dienos. Sutartiniai Įstaigos įsipareigojimai, kurių įvykdymo terminas baigiasi po šios sutarties galiojimo termino pabaigos, vykdomi sutartyje nustatyta tvarka.

PRIDEDAMA:

1. Savivaldybės biudžeto skirtų lėšų panaudojimo sąmata (*pateikiama laisvos formos sąmata*).
2. Išlaidų darbo užmokesčiui apskaičiavimas (jeigu dalis lėšų numatoma naudoti darbo užmokesčiui) (*pateikiamas laisva forma*).
3. 20____ m. programos sąmata (forma BFP-1).

V. ŠALIŲ REKVIZITAI

Vilniaus miesto savivaldybės administracija
Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius
Įm. kodas 188710061
A. s. LT294010042403849786
AB DNB bankas
Banko kodas 40100
Tel. (8 5) 211 2150, faksas (8 5) 211 2396

(Atstovaujančio asmens)

(parašas, vardas, pavardė)

A. V.

Vykdytojas
(Įstaigos pavadinimas)
(Adresas)
(Įmonės kodas)
A. s. LT_____
(Bankas)
(Banko kodas)
Tel. _____, faksas _____, buhalterio tel. _____

(Įstaigos vadovo)

(parašas, vardas, pavardė)

A.V.