

Forma patvirtinta
 Šiaulių miesto savivaldybės administracijos
 direktoriaus 2019 m. kovo 26 d.
 įsakymu Nr. A-429
 1 priedas

**SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO
 TOLYGIOS KULTŪRINĖS RAIDOS PROGRAMOS
 PROJEKTUI „_____“ ĮGYVENDINTI
 SUTARTIS**

20 _ m. _____ d. Nr. _____
 Šiauliai

Šiaulių miesto savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija),
 atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus _____, ir _____
 (vardas, pavardė) (juridinio asmens pavadinimas)
 (toliau – Vykdytojas), atstovaujamas (-as) _____,
 (juridinio asmens vadovo pareigos, vardas, pavardė)
 toliau vadinami šalimis, vadovaudamiesi Lietuvos kultūros tarybos 20 _ m. _____ d.
 sprendimu Nr. 1LKT-____ „_____“, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

**I SKYRIUS
 SUTARTIES DALYKAS**

1. Sutarties dalykas
 - 1.1. Tolygios kultūrinės raidos programos projekto „_____“ (toliau – Projektas) įgyvendinimas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis.
 - 1.2. Projekto įgyvendinimo laikotarpis yra nuo 20_ m. _____ d. iki 20 _ m. _____ d.

**II SKYRIUS
 ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS**

2. Savivaldybės administracija įsipareigoja:
 - 2.1. iš dalies finansuoti Projektą ir skirti _____ (_____) Eur Projektui
 (suma skaitmenimis ir žodžiais)
 įgyvendinti pagal prie Sutarties pridėtą Programos sąmatą (forma B-1, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. 1K-006 su pakeitimais) ir Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti išlaidų sąmatą, kurios yra neatskiriamos Sutarties dalys;
 - 2.2. lėšas pervesti į Vykdytojo (kodas _____) atsiskaitomąją sąskaitą Nr. _____, _____ bankas, banko kodas _____, atsižvelgiant į Projekto vykdymo terminus;
 - 2.3. teikti Vykdytojui metodinę paramą Projekto vykdymo ir apskaitos tvarkymo klausimais.
3. Vykdytojas įsipareigoja:
 - 3.1. Sutarties 1.1. punkte nurodytą Projektą įvykdyti iki 20 _ m. _____ d., bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 27 d.;
 - 3.2. lėšas naudoti tik Sutartyje nurodytiems tikslams ir griežtai tik pagal nurodytą tikslinį lėšų paskirstymą – Projekto sąmatą ir Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti išlaidų sąmatą. Už projekto išlaidų tinkamumą atsako Projekto vykdytojas;
 - 3.3. Skirtomis lėšomis dengti tik tokias išlaidas, kurios faktiškai patirtos ir apmokėtos Sutarties 1.2. p. nurodytu Projekto įgyvendinimo laikotarpiu. Jei Projekto įgyvendinimo laikotarpio

pradžią yra ankstesnė nei Sutarties sudarymo data, skirtomis lėšomis gali būti padengiamos tik tokios išlaidos, kurios patirtos Sutarties sudarymo metais;

3.3. pagal Lietuvos Respublikos įstatymus mokėti visus mokesčius ir rinkliavas, susijusias su gautų lėšų panaudojimu;

3.4. vadovautis Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu sudarant sutartis su autoriais ir atlikėjais;

3.5. atlikdamas pirkimus, vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;

3.6. buhalterinę apskaitą, susijusią su Projekto įgyvendinimu, tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais;

3.7. neperleisti jokių savo teisių ir įsipareigojimų, kylančių iš Sutarties, tretiesiems asmenims;

3.8. atsiskaityti Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Kultūros skyriui (toliau – Kultūros skyrius) už gautas Šiaulių miesto savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) lėšas ir veiklą, kuriai finansuoti skiriamos savivaldybės biudžeto lėšos, kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, o pasibaigus metams iki kitų metų sausio 5 dienos pateikti šias ataskaitas:

3.8.1. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 su pakeitimais), asignavimus nurodant eurai ir euro centais;

3.8.2. Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo Tolygios kultūrinės raidos programos projektui įgyvendinti ketvirčio ataskaitą, išlaidas nurodant eurai ir euro centais;

3.9. po Projekto įvykdymo per 20 kalendorinių dienų pateikti Kultūros skyriui Tolygios kultūrinės raidos programos projekto įvykdymo 20__ metų rezultatų ataskaitą (toliau – Rezultatų ataskaita). Prie Rezultatų ataskaitos pridėti turimą, su Projekto įgyvendinimu susijusią medžiagą (pvz. renginio afišą, iš spaudos ar kokią kitą apie vykusį renginį turimą medžiagą);

3.10. Savivaldybės administracijai pareikalavus, per nurodytą terminą pateikti visą prašomą informaciją, susijusią su Projekto vykdymu ir (ar) lėšų, skirtų Projektui, panaudojimu, įskaitant ir pirminius apskaitos dokumentus ar jų kopijas;

3.11. pasibaigus Projektui, nepanaudotas Projektui vykdyti skirtas lėšas per 5 darbo dienas, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 27 dienos grąžinti į Savivaldybės administracijos sąskaitą;

3.12. informaciją apie organizuojamus Projekto renginius (pavadinimas, data, laikas, vieta) pateikti Kultūros skyriaus atsakingam darbuotojui el. paštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki organizuojamo renginio pradžios;

3.13. viešinti vykdomą Projektą, naudodamas Savivaldybės logotipus visuose su veikla susijusiuose dokumentuose ir leidiniuose, taip pat per renginius ir nurodydamas finansavimo šaltinį – Savivaldybę. Visoje teikiamoje informacijoje ir leidiniuose, neatsižvelgiant į jų formą ir pateikimo būdą, nurodyti, kad už ją atsakingas tik autorius ir kad Savivaldybė neatsako už toje medžiagoje pateiktos informacijos panaudojimą;

3.14. skelbti informaciją apie finansuoto Projekto vykdymą, t. y. Projekto trumpą aprašymą, nuotraukas ar vaizdo medžiagą iš organizuojamų renginių, Projekto ataskaitas ir kitą aktualią informaciją, susijusią su finansuojamo Projekto vykdymu iš savivaldybės biudžeto lėšų, savo interneto svetainėje ar socialinių tinklų paskyroje, o jei tokių neturi, Savivaldybės interneto svetainėje;

3.15. prekes ar paslaugas Projektui vykdyti įsigyti už kainas, ne didesnes už įprastas, rinkoje egzistuojančias perkamų prekių ar paslaugų kainas, laikytis racionalaus savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo;

3.16. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius šios Sutarties sąlygas;

3.17. raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie visus su Sutarties įgyvendinimu susijusius pakeitimus ir jų priežastis;

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

3.19. neatlygintinai skirti Savivaldybės administracijai 5 leidinio egzempliorius (taikoma leidybiniais Projektams).

4. Kultūros skyriaus atsakingas darbuotojas, patikrinęs ir suderinęs 3.8.1 ir 3.8.2 papunkčiuose nurodytas ataskaitas, pateikia jas Savivaldybės administracijos Strateginės plėtros ir ekonomikos departamento Apskaitos skyriui.

5. Savivaldybės administracija turi teisę:

5.1. prašyti teikti visą informaciją apie vykdomą Projekto eigą, susijusią su Sutarties vykdymu, per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą;

5.2. pareikalauti tikslinti 3.8.1–3.8.2 ir 3.9 papunkčiuose nurodytas ataskaitas, prašyti pateikti visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjimą įrodančių dokumentų teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas kopijas, kitus su Projekto vykdymu susijusius dokumentus ir medžiagą;

5.3. kontroliuoti pagal Sutartį skirtų lėšų tikslinį panaudojimą;

5.4. paaiškęjus, kad Vykdytojas skirtas lėšas panaudojo ne pagal Sutarties 2.1 papunktyje nurodytą tikslinę paskirtį arba nesilaikydamas Sutarties sąlygų, reikalauti, kad šias lėšas Vykdytojas per 5 darbo dienas grąžintų į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą;

5.5. atlikti Projekto įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo teisingumo ir tikslingumo auditą.

6. Vykdytojas turi teisę:

6.1. persikirstyti Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti išlaidų sąmatoje nurodytas lėšas tarp nurodytų išlaidų grupių (eilučių), jei lėšų skirtumas neviršija 0,1 tūkst. Eur;

6.2. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Projekto įvykdymo termino pabaigos pateikti Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Kultūros skyriui (toliau – Kultūros skyrius) argumentuotą prašymą tikslinti sąmatą. Prie prašymo turi būti pridėti patikslintos Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti išlaidų sąmatos du egzemplioriai, jei lėšų skirtumas viršija 0,1 tūkst. Eur.

7. Praleidus sąmatų tikslinimo terminą ar kitaip pažeidus sąmatų tikslinimo tvarką, sąmatų tikslinti negalima. Tokiu atveju išlaidos, viršijančios 0,1 tūkst. Eur, pripažįstamos netinkamomis ir turi būti grąžintos į Savivaldybės administracijos sąskaitą iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 27 dienos arba priverstinai išieškotos teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Vykdytojas skirtas lėšas gali naudoti tik Sutartyje nurodytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal nurodytą tikslinį lėšų paskirstymą.

9. Lėšos gali būti skiriamos tik šioms Projektui vykdyti reikalingoms išlaidų rūšims:

9.1. atlyginimo su mokesčiais išlaidoms (atlyginimas fiziniams asmenims pagal autorines, atlikėjo ir kitų atlygintinų paslaugų sutartis);

9.2. paslaugų (patalpų, techninės įrangos nuomos, viešinimo, leidybos, apgyvendinimo, transporto nuomos, kelionių bilietų, kitų atlygintinų paslaugų) išlaidoms; maitinimo paslaugoms ne daugiau kaip 12 Eur 1 asmeniui per dieną;

9.3. prekių įsigijimo išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su Projekto įgyvendinama veikla, išskyrus ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą, maisto prekes ir gėrimus;

9.4. kitoms (banko, pašto, ryšio ar pan.) išlaidoms – ne daugiau kaip 10 proc. Projektui vykdyti skirtų lėšų.

10. Visos kitos išlaidos, nepaminėtos 9 punkte, savivaldybės biudžeto lėšomis nefinansuojamos.

III SKYRIUS

ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

11. Vykdytojas, pateikęs klaidingus duomenis apie Projekto vykdymą ar ne pagal paskirtį panaudojęs savivaldybės biudžeto lėšas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Savivaldybės administracijai nustačius, kad Vykdytojas skirtas savivaldybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, Vykdytojas privalo lėšas grąžinti į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą, per nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 27 d. Negrąžintos lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Vykdytojas privalo nedelsdamas raštu pranešti Savivaldybės administracijai, jei negali įvykdyti Projekto arba jei Projekto vykdymą tęsti netikslinga, ir grąžinti visas skirtas lėšas į Savivaldybės administracijos sąskaitą.

15. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Vykdytojas atsako už savo teiktų rekvizitų ir duomenų tikslumą ir teisingumą.

17. Savivaldybės administracija neatsako už Sutarties vykdymo nesklaidumus, kylančius dėl Sutartyje neteisingai nurodytų Vykdytojo rekvizitų ir kitų duomenų. Pasikeitus šalių kontaktiniams duomenims ir (ar) rekvizitams, šalys nedelsdamos turi raštu apie tai informuoti viena kitą.

18. Sutarties šalys dėl Sutarties kylančius ginčus ar nesutarimus sprendžia konsultacijų ir derybų būdu.

19. Nepavykus ginčo išspręsti, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

IV SKYRIUS

SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS IR PAKEITIMAS

20. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško šalių įsipareigojimų įvykdymo arba iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 27 dienos.

21. Sutartis gali būti papildyta, keičiama, nutraukta papildomu raštišku šalių susitarimu, kuris, patvirtintas abiejų šalių atstovų parašais ir antspaudais, yra neatskiriama Sutarties dalis.

22. Jei numatoma, kad savivaldybės biudžeto pajamų planas iki metų pabaigos nebus įvykdytas, Savivaldybės administracijos iniciatyva Sutartis gali būti pakeičiama iki einamųjų metų spalio 1 dienos raštu įspėjus Vykdytoją apie Sutarties sąlygų pakeitimus.

23. Sutartis gali būti nutraukta:

23.1. rašytiniu šalių susitarimu;

23.2. pasibaigus Sutarties teisiniam pagrindui;

23.3. kai šalys nevykdo savo įsipareigojimų;

23.4. kituose teisės aktuose numatytais pagrindais.

24. Jei Vykdytojas nesilaiko Sutartyje numatytų sąlygų, Savivaldybės administracija turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ne vėliau kaip prieš 14 dienų raštiškai įspėjusi Vykdytoją apie Sutarties nutraukimą.

25. Jei Savivaldybės administracija nesilaiko Sutartyje numatytų sąlygų, Vykdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ne vėliau kaip prieš 14 dienų raštiškai įspėjęs Savivaldybės administraciją apie Sutarties nutraukimą.

26. Savivaldybės administracija be įspėjimo nutraukia Sutartį su Vykdytoju ir skirtos lėšos grąžinamos, kai:

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

26.2. nustato esminių Sutarties pažeidimų;

V SKYRIUS

NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

27. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal Sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių poveikio.

28. Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 patvirtintomis Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos aplinkybėms, taisyklėmis.

29. Šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo negali vykdyti savo įsipareigojimų pagal Sutartį, privalo apie tai pranešti kitai šaliai per 10 dienų nuo tokių aplinkybių veikimo pradžios.

VI SKYRIUS KITOS SĄLYGOS

30. Projektas laikomas įvykdytu, kai Vykdytojas pateikia Savivaldybės administracijai Sutarties 3.8.1, 3.8.2 ir 3.9 papunkčiuose nurodytas ataskaitas ir suderina jas su Savivaldybės administracijos atstovais, atsakingais už Sutarties sudarymą ir vykdymą. Minėtos ataskaitos yra neatsiejama Sutarties dalis.

31. Projektui vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeltos į kitus biudžetinius metus.

32. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai. Sutarties papildymai ir pakeitimai galioja tik patvirtinti šalių atstovų parašais ir antspaudais (jei Vykdytojas antspaudą privalo turėti).

VII SKYRIUS ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Šiaulių miesto savivaldybės administracija
Vasario 16-osios g. 62, LT-76295 Šiauliai
Tel.: (8 41) 59 62 00, (8 41) 59 63 05
El. p. kultura@siauliai.lt
Įmonės kodas 188771865
AB bankas „Swedbank“
Banko kodas 73000
Ats. s. LT30 7300 0100 9374 1771

Juridinio asmens pavadinimas
Juridinio asmens adresas
Tel. _____
El. p. _____
Juridinio asmens kodas _____
_____ bankas
Banko kodas _____
Ats. s. _____

(pareigų pavadinimas) A. V.

(pareigų pavadinimas) A. V.

(parašas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

(Sutarties kuratorius)