Forma patvirtinta

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos

direktoriaus 2021 m. kovo 15 d.

įsakymu Nr. A- 316

**SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO**

**KULTŪROS 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
 (juridinio asmens vadovo pareigos, vardas, pavardė)

toliau vadinami šalimis, vadovaudamiesi Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 20 \_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. A-\_\_\_ „Dėl \_\_\_\_\_“, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

**I SKYRIUS**

**SUTARTIES DALYKAS**

1. Sutarties dalykas yra kultūros projekto „\_\_\_\_\_\_\_“ (toliau – Projektas) įgyvendinimas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis.

**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 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206) 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 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;

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. Vykdytojas, kurio veikla yra daugiau kaip 50 procentų finansuojama iš valstybės, savivaldybių biudžetų lėšų, Europos Sąjungos lėšų, yra laikomas perkančiąja organizacija. Perkančioji organizacija, atlikdama pirkimus, privalo 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 Žmonių gerovės ir ugdymo 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 eurais ir euro centais;

3.8.2. Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo projektui įgyvendinti ketvirčio ataskaitą, išlaidas nurodant eurais ir euro centais;

3.9. po Projekto įvykdymo per 20 kalendorinių dienų pateikti Kultūros skyriui Kultūros projekto įvykdymo 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. viešai skelbti miesto visuomenei informaciją apie vykdomą Projektą, reklaminėje medžiagoje naudoti vizualinės medžiagos Projekto renginiams pristatyti ženklą bei viešai skelbti, kad priemonę finansuoja Šiaulių miesto savivaldybė.

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 paskyrose, 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 leidybiniams 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. paaiškėjus, 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. perskirstyti Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti išlaidų sąmatoje nurodytas lėšas tarp nurodytų išlaidų grupių (eilučių), jei lėšų skirtumas neviršija 30 Eur;

6.2. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Projekto įvykdymo termino pabaigos pateikti Savivaldybės administracijos Kultūros skyriui argumentuotą prašymą tikslinti sąmatą. Prie prašymo turi būti pridėti patikslintos Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti išlaidų sąmatos du egzemplioriai, jei lėšų skirtumas viršija 30 Eur.

7. Praleidus sąmatų tikslinimo terminą ar kitaip pažeidus sąmatų tikslinimo tvarką, sąmatų tikslinti negalima. Tokiu atveju išlaidos, viršijančios 30 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 (atlyginimams pagal autorines sutartis; pagal sutartis dėl atlikėjų teisių; pagal atlikėjo ir kitų atlygintinų paslaugų sutartis ir kt.);

9.2. paslaugų (patalpų, techninės įrangos nuomos, viešinimo, leidybos, apgyvendinimo, transporto nuomos, kelionių bilietų, kitų atlygintinų paslaugų) išlaidoms; maitinimo paslaugoms ne daugiau kaip 8 Eur 1 asmeniui per dieną;

9.3. prekių įsigijimo išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su Projekto įgyvendinama veikla, išskyrus ilgalaikį materialųjį 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.

11. Išlaidos laikomos tinkamos finansuoti, jei lėšų gavėjas jas patyrė ir apmokėjo Savivaldybės administracijos direktoriui pasirašius įsakymą, patvirtinantį kultūros Projektų finansavimą iš savivaldybės biudžeto lėšų iki Sutartyje numatyto Projekto įvykdymo termino.

**III SKYRIUS**

**ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA**

12. 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 nesklandumus, kylančius dėl Sutartyje neteisingai nurodytų Vykdytojo rekvizitų ir kitų duomenų. Pasikeitus šalių kontaktiniams duomenims ir (ar) rekvizitams, šalys nedelsdamos turi raštu apie tai informuoja 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 šalys įvykdys įsipareigojimus, priimtus pagal šią Sutartį ir jos priedus.

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. 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**

**FORCE MAJEURE**

27. Nė viena Šalis nėra laikoma pažeidusi Sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos.

28. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Sutarties Šalių teisės, pareigos ir atsakomybė, esant šioms aplinkybėms, reglamentuojamos 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“.

29. Jei kuri nors Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo dienos, informuoja apie tai kitą Šalį, pateikdama įrodymus, taip pat įrodymus, jog ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, ir pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį.

30. Pasibaigus nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo prisiimtų įsipareigojimų, privalo nedelsdama raštu informuoti kitą Šalį apie tai, kad negalėjo įvykdyti savo įsipareigojimų, ir atnaujinti savo Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymą.

31. Jeigu nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės trunka ilgiau kaip 90 (devyniasdešimt) dienų, bet kuri Šalis turi teisę nutraukti šią Sutartį įspėdama apie tai kitą Šalį prieš 10 (dešimt) darbo dienų. Jeigu pasibaigus šiam 10 (dešimt) darbo dienų terminui nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės vis dar tęsiasi, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

32. Jeigu Šalis laiku kitos Šalies neinformavo apie tai, kad negalėjo vykdyti savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateiktos informacijos.

33. Atsižvelgiant į tai, kad ši Sutartis yra sudaroma Lietuvos Respublikos Vyriausybei paskelbus karantiną visoje Lietuvos Respublikoje, metu, dėl virusinės infekcijos COVID-19 epidemijos, karantinas ar jo keliamos pasekmės negali būti vertinamos kaip nenugalima jėga.

**VI SKYRIUS**

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

34. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

35. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų, pasitelktų Sutarčiai vykdyti duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį arba būtinybe pasinaudoti iš Sutarties kylančiomis teisėmis.

36. 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.

37. Gali būti tvarkomi šie Šalių vadovų, kitų darbuotojų, atsakingų asmenų ar atstovų, atstovaujančių Šalims, duomenys (I) vardas, 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.

38. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) Šalių darbuotojai, atsakingi už Šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdantys buhalterinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykių valdymui, teikėjai ir prižiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.

39. Jei Šalys ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, Šalys 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.

40. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, įgaliotinius, valdymo organų narius, savo subtiekėjų darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus arba gali būti perduoti Šalims ir bus arba gali būti Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais; kur ir kiek laiko asmens duomenys bus saugomi, ir kas turės galimybę su jais susipažinti. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti ir išvardinti Sutartyje, yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.

**VII SKYRIUS**

**KITOS SĄLYGOS**

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

42. 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).

**VIII 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](mailto: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.*  *(parašas)*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(vardas ir pavardė)* | *(pareigų pavadinimas) A. V.*  *(parašas)*  *(vardas ir pavardė)* |

*(Sutarties kuratorius)*