|  |
| --- |
| Forma patvirtinta  Šiaulių miesto savivaldybės  administracijos direktoriaus  2021 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. A-584 |

**LAISVOJO MOKYTOJO .................................................................**

**NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO LĖŠŲ** **SKYRIMO IR PANAUDOJIMO**

**SUTARTIS**

20 m. d. Nr.

Šiauliai

Šiaulių miesto savivaldybės administracija (toliau – Lėšų davėjas), atstovaujama Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ir (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(laisvojo mokytojo vardas, pavardė, asmens kodas)

(toliau – Lėšų gavėjas), veikiančio (-ios) pagal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(verslo pažymėjimo ar individualios veikos pažymos numeris, data)

toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 4 d. sprendimu Nr. T-2 ,,Dėl Šiaulių miesto savivaldybės 2021 metų biudžeto patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 20 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, skirtų neformaliajam vaikų švietimui, 2021 metais paskirstymo pagal savivaldybes, patvirtinimo“, Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo Šiaulių mieste tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2016 m. sausio 28 d. sprendimu Nr. T-13 „Dėl Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo Šiaulių mieste tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. V-758 „Dėl Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Neformaliojo švietimo ir kitų mokamų paslaugų elektroninės apskaitos sistemos naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. vasario 29 d. įsakymu Nr. A-258 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo ir mokamų komercinių paslaugų elektroninės apskaitos“, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos 2018 m. rugpjūčio 9 d. įsakymu Nr. A-1353 „Dėl mokinių lankomumo“, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis):

**I SKYRIUS**

**SUTARTIES DALYKAS**

1. Lėšų davėjas įsipareigoja Lėšų gavėjui už *\_\_\_\_\_\_\_* metais vykdytas neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) veiklas skirti ne daugiau nei \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eurų sutartinių mokinių ugdymui pagal NVŠ programą (toliau – Programa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Programos pavadinimas, Neformaliojo švietimo programų registro (toliau – NŠPR) kodas)

skiriant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn. po \_\_\_\_ eurų vienam mokiniui mokinius ugdant (programos vykdymo trukmė einamaisiais metais)

ne didesnėse kaip \_\_\_\_\_\_\_ mokinių grupėse.

**II SKYRIUS**

**SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

1. Lėšų davėjas įsipareigoja:

2.1. pervesti lėšas į Lėšų gavėjo sąskaitą per 20 darbo dienų, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, Lėšų gavėjui pateikus Sutarties 3.17 punkte nurodytus dokumentus ir atsižvelgdamas į:

2.1.1. sutartinį mokinių skaičių, nurodytą Sutarties 1 punkte;

2.1.2. mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) NVŠ teikimo sutarčių, sudarytų su Lėšų gavėju dėl dalyvavimo NVŠ programoje, skaičių;

2.1.3. mokinių skaičių, fiksuotą Mokinių registre;

2.1.4. mokinių, dalyvavusių ne mažiau nei pusėje užsiėmimų NVŠ programoje numatyto užsiėmimų laiko (per mėnesį), skaičių;

2.1.5. verslo liudijimą ar individualios veiklos vykdymo pažymas.

* 1. . teikti Lėšų gavėjui informaciją ir metodinę paramą klausimais, susijusiais su NVŠ programos vykdymu ir programos apskaitos tvarkymu;
  2. . įkelti mokymo sutarčių elektronines kopijas į švietimo portalą *emokykla.lt*;
  3. . skelbti Programos pavadinimą miesto interneto svetainėje nurodant Lėšų gavėjo vardą ir pavardę.

1. Lėšų gavėjas įsipareigoja:
   1. vadovautis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Aprašu, Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) įsakymais, Šiaulių miesto Savivaldybės tarybos sprendimais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais NVŠ programų įgyvendinimą, lėšų naudojimą, Lietuvos higienos norma HN 20:2018 „Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. V–599 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 20:2012 „Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo“ (toliau – Higienos norma);
   2. sudaryti su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) NVŠ teikimo sutartis, vadovaujantis Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. rugsėjo 12 d. įsakymu Nr. V-758 „Dėl Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, pateikta sutarties forma, NVŠ teikimo sutartyse nurodant*,* kad paslaugos kaina mažinama skiriama NVŠ tikslinių valstybės lėšų suma;
   3. užtikrinti, kad duomenys apie mokinius, dalyvaujančius Programoje, per 5 darbo dienas nuo NVŠ teikimo sutarties pasirašymo būtų įvesti į Mokinių registrą;
   4. pateikti Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriui (toliau – Švietimo skyrius) popierines arba elektronines NVŠ teikimo sutarčių kopijas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo NVŠ teikimo sutarčių pasirašymo;
   5. vykdyti NVŠ veiklas atsižvelgiant į Programoje nurodytą trukmę, NŠPR pateiktą užsiėmimų tvarkaraštį, neperleidžiant savo prisiimtų sutartinių įsipareigojimų tretiesiems asmenims;
   6. vadovaujantis Higienos norma:
      1. turėti Asmens medicininę knygelę (forma Nr. F048/a, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 515 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos“);
      2. turėti Sveikatos žinių ir įgūdžių atestavimo pažymėjimus.
   7. jei dirba kitoje darbovietėje, užtikrinti, kad darbo grafikas kitoje darbovietėje ir užsiėmimų tvarkaraštis nesutaptų;
   8. neugdyti tų mokinių, kuriuos jis ugdo mokykloje pagal to paties dalyko programą;
   9. turėti lėšų (ne mažiau kaip 2 mėn.) Programai įgyvendinti;
   10. naudoti skirtas lėšas pagal tikslinę paskirtį Programai, nurodytai Sutarties 1 punkte, įgyvendinti, pagal Aprašą, Programos sąmatą(-as) (Forma B-1, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206 „Dėl Biudžeto sudarymo ir vykdymo formų“) ir Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo išlaidų sąmatą (1 priedas);
   11. vykdyti mokinių NVŠ užsiėmimų lankomumo apskaitą vadovaujantis Neformaliojo švietimo ir kitų mokamų paslaugų elektroninės apskaitos sistemos naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Administracijos direktoriaus 2016 m. vasario 29 d. įsakymu Nr. A-258 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo ir mokamų komercinių paslaugų elektroninės apskaitos“;
   12. Lėšų davėjo prašymu pateikti reikalingus dokumentus ar tinkamai patvirtintas jų kopijas, informaciją, ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo tokio prašymo gavimo dienos;
   13. iki NVŠ programos vykdymo pradžios NŠPR pažymėti NVŠ programos vykdymo vietą (nuotolinio ugdymo atveju – skaitmeninę ugdymo platformą), laiką (pedagoginėmis valandomis) ir duomenis atnaujinti pagal poreikį. Nesant galimybės atnaujinti duomenų, informaciją apie pakeitimus pateikti Švietimo skyriui el. paštu;
   14. iki kito mėnesio 5 d. pateikti Švietimo skyriui šiuos pasirašytus dokumentus:

3.14.1. paraišką finansavimui gauti (2 priedas);

3.14.2. Mokinių registre fiksuotų mokinių, gaunančių tikslinį finansavimą, sąrašą;

3.14.3. finansuojamo laikotarpio užsiėmimų lankomumo ataskaitą;

3.14.4. finansuojamo laikotarpio užsiėmimų tvarkaraščio išrašą iš NŠPR;

3.14.5. turto nuomos sutartį (-is) (jei nuomojamos Šiaulių miesto savivaldybei priklausantis turtas);

3.14.6. patvirtintus varžybų protokolus, švietimo įstaigų direktorių įsakymus ar kitus dokumentus, patvirtinančius mokinių dalyvavimą užsiėmime (esant reikalui).

* 1. lėšas apskaityti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
  2. pateikti Švietimo skyriui Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ketvirčio ataskaitą (-as) (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“), Lėšų panaudojimo ataskaitą (-as) (3 priedas) ir išlaidas patvirtinančius dokumentus (PVM sąskaitas faktūras, banko išrašus, įrodančius lėšų pervedimą ir kt.) ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmos mėnesio 5 dienos;
  3. pateikti argumentuotą prašymą ir patikslintą Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo išlaidų sąmatą Švietimo skyriui iki einamojo mėnesio 10 d., jei pageidaujama keisti Sutarties 1 priedo išlaidų eilutes. Prašymas teikiamas, jei lėšų skirtumas viršija daugiau nei 100 Eur;
  4. per einamuosius metus gautas, bet nepanaudotas lėšas grąžinti į Lėšų davėjo nurodytą banko sąskaitą iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;
  5. grąžinti į Lėšų davėjo nurodytą banko sąskaitą gautas lėšas, kurias Lėšų davėjas pripažino netinkamomis finansuoti;
  6. saugoti NVŠ teikimo sutartis, finansinius dokumentus vadovaujantis Lietuvos Respublikos  dokumentų ir archyvų įstatymu, Ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, kito vaikų neformaliojo ugdymo švietimo programas vykdančių švietimo įstaigų veiklos dokumentų saugojimo terminų rodykle;
  7. bendradarbiauti su Savivaldybės administracijos atsakingais darbuotojais ir sudaryti sąlygas Savivaldybės administracijai, Lietuvos valstybės kontrolės, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos atstovams patikrinti, kaip vykdant Sutartį buvo naudojamos valstybės biudžeto lėšos ir vykdomos numatytos veiklos, ir pateikti visus prašomus dokumentus ir duomenis, susijusius su Sutarties vykdymu, tikrinančių institucijų atstovų nustatytais terminais, būdu ir forma;
  8. užtikrinti, kad įgyvendinant Programą asmens duomenys būtų tvarkomi 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 apsaugą, reikalavimų;
  9. informuoti (raštu) Švietimo skyrių, jei dėl nenumatytų aplinkybių nutraukia veiklą.

1. Lėšų davėjas turi teisę:
   1. kontroliuoti pagal Sutartį skirtų lėšų tikslinį panaudojimą;
   2. vykdyti Programos įgyvendinimo priežiūrą vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta tvarka;
   3. vykdyti patikrinimus iš anksto nepranešęs Lėšų gavėjui.

**III SKYRIUS**

**SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

1. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Už tikslinį gautų lėšų panaudojimą Lėšų gavėjas atsako įstatymų nustatyta tvarka.
3. Lėšų gavėjas, panaudojęs skirtas lėšas nesilaikydamas Sutarties sąlygų, turi jas grąžinti per 1 mėnesį po Lėšų davėjo raštiško pareikalavimo į Lėšų davėjo nurodytą banko sąskaitą.

**IV SKYRIUS**

**GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

1. Ginčai, kylantys iš Sutarties vykdymo, sprendžiami Šalių derybomis, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

**V SKYRIUS**

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

1. Sudarydamos šią Sutartį Šalys patvirtina, kad supranta, jog nuo 2018 m. gegužės 25 d. yra tiesiogiai taikomas 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas).
2. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai, laikantis Reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.
3. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų, pasitelktų Sutarčiai vykdyti duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį arba būtinybe pasinaudoti iš Sutarties kylančiomis teisėmis.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, įgaliotinius, valdymo organų narius, savo subtiekėju 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.
9. Šalys šia Sutartimi susitaria, kad po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, jos sunaikins arba grąžins visus joms patikėtus tvarkyti asmens duomenis pagal Sutartį ir jų kopijas, nebent Europos Sąjungos (ES) ar jų šalies įstatymai nustato reikalavimą saugoti asmens duomenis.

**VI SKYRIUS**

**SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS, NUTRAUKIMAS**

1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos (pasirašymo diena laikoma data, kai Sutartį pasirašo paskutinė Sutarties Šalis) ir galioja iki \_\_\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

(Programos pabaigos data)

bei visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo. Sutarties įvykdymo vieta laikomas Šiaulių miestas.

1. Sutarties 1 punktas gali būti keičiamas:

19.1. Lėšų davėjo iniciatyva sumažėjus mokinių skaičiui Mokinių registre;

19.2. Lėšų gavėjo iniciatyva:

19.2.1. atšaukus karantiną ir pradėjus ugdymą organizuoti kasdiene ugdymo forma;

19.2.2. rugsėjo ir gruodžio mėnesį dėl programą lankančių mokinių skaičiaus padidėjimo;

19.2.3. padidėjus mokiniui skaičiui, pagal raštu pateiktą argumentuotą prašymą Lėšų davėjui.

1. Savivaldybei nebegalint užtikrinti NVŠ programos finansavimo valstybės / Europos Sąjungos lėšomis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ metais, Savivaldybė turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį iš anksto raštu informuojant Lėšų gavėją.
2. Jei Lėšų gavėjas nesilaiko Sutartyje numatytų sąlygų, Lėšų davėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį raštiškai įspėjęs Lėšų gavėją apie Sutarties nutraukimą ne mažiau kaip prieš 14 dienų.
3. Jei Lėšų davėjas nesilaiko Sutartyje numatytų sąlygų Lėšų gavėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, pateikęs Švietimo skyriui Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ketvirčio ataskaitą (forma Nr. 2) bei Lėšų panaudojimo ataskaitą (3 priedas), ir raštiškai įspėjęs Lėšų davėją apie Sutarties nutraukimą ne mažiau kaip prieš 14 dienų.
4. Sutarties sąlygos privalomos Sutarties Šalims. Sutartis gali būti keičiama arba pildoma Šalių raštišku papildomu susitarimu. Programos sąmata (Forma B-1) ir Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo neformaliojo vaikų švietimo programai įgyvendinti išlaidų sąmata (Sutarties 1 priedas) sudaromos vieneriems kalendoriniams metams. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai yra neatskiriamos Sutarties dalys.
5. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties Šaliai.

**SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI**

|  |  |
| --- | --- |
| Lėšų davėjas:  Šiaulių miesto savivaldybės administracija  Vasario 16-osios g. 62, LT-76295 Šiauliai  Tel.: (8 41) 59 62 00, (8 41) 38 64 71  El. p. svietimas@siauliai.lt  Įmonės kodas 188771865  AB „Swedbank“ Šiaulių skyrius  Banko kodas 73000  Ats. s. LT77 7300 0101 0936 3551 | Lėšų gavėjas:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vardas, pavardė, adresas)  Tel.:  El. p.  Asmens kodas  Banko pavadinimas  Banko kodas  Ats. s. |
|  |  |

SUTARTIES ŠALIŲ PARAŠAI

Lėšų davėjas: Lėšų gavėjas:

Šiaulių miesto savivaldybės

administracijos direktorius A.V. A. V.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas, vardas, pavardė) (parašas, vardas, pavardė)