

## SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

2024 m. d. Nr.

Druskininkai

Druskininkų savivaldybės administracijos, juridinio asmens kodas 188755512, kurio registruota buveinė yra Vilniaus al. 18, Druskininkai, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama \_\_\_\_\_ (toliau - Finansuotojas), ir (toliau - Vykdytojas), toliau kartu šioje sutartyje vadinamos Šalimis (toliau – Šalys), sudarė šią finansavimo sutartį (toliau - Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

### 1. Sutarties dalykas

1.1. Vykdytojas įsipareigoja įgyvendinti projekto (toliau - Projektas) veiklas, o Finansuotojas įsipareigoja jas finansuoti pagal \_\_\_\_\_ sprendimą \_\_\_\_\_.  
(mero arba jo įgalioto asmens)

1.2. Finansuojamos veiklos nurodytos Sutarties 1 priede.

### 2. Finansavimo tvarka:

2.1. Lėšos, skirtos Projekto įgyvendinimui, naudojamos pagal pridedamą sąmatą (Sutarties 1 priedas), kuri yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

2.2. Finansuotojas Projekto įgyvendinimui perveda Vykdytojui (suma eurais). Lėšas projekto vykdymui į Projekto vykdytojo sąskaitą pervedamos pagal Druskininkų Tarybos patvirtintą asignavimų valdytojo Druskininkų kultūros centro direktoriaus vykdomos 8 programos priemonės „Druskininkų kultūros centro kultūros projektų finansavimas“ eilutę.

2.3. Lėšos Vykdytojui pervedamos tokia tvarka:

2.3.1. avansas išmokamas ne anksčiau nei 30 dienų iki projekto veiklų įgyvendinimo pradžios, bet ne daugiau 50 % skirtų lėšų;

2.3.2. likusi projektui skirtų lėšų dalis išmokama įgyvendinus visas Projekto veiklas ir pateikus projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitą pagal sutartį ir jos priedus, faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas.

### 3. Šalių teisės ir pareigos:

3.1. Finansuotojas turi teisę kontroliuoti, ar Vykdytojas vykdo Projekto veiklas ir lėšas naudoja pagal patvirtintą sąmatą.

3.2. Vykdytojas įsipareigoja:

3.2.1. Skiriamų lėšų nenaudoti kitiems tikslams, nei nurodyta Sutarties 1 priede. Šios lėšos negali būti perkeltos į kitus biudžetinius metus.

3.2.2. **Projektą įgyvendinti iki**

3.2.3. Projektui pasibaigus, pateikti Finansuotojui projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitą, kurioje turėtų būti aprašyti atlikti darbai, įvertintas naudotų metodų tinkamumas, galutinis rezultatas, projekto plėtros galimybės. Ataskaitos apimtis ne daugiau 3 puslapių. **Prie ataskaitos būtina pateikti CD arba USB su įrašytomis kokybiškomis projekto veiklų nuotraukomis.** Ataskaita turi būti pateikta ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 1 d. Išimties taikomos projektų vykdytojams, kurių projektų veiklos vykdomos gruodžio mėnesį, už šiuos projektus projekto vykdytojas nurodytus dokumentus gali pateikti ne vėliau kaip iki gruodžio 27 d.

3.2.4. **Išleidus spausdintinį leidinį, CD, DVD pateikti 5 egzempliorius kartu su Sutartyje nurodytomis ataskaitomis.**

3.2.5. Atsiskaityti už gautų lėšų panaudojimą, pateikiant visų pirminių buhalterinių dokumentų, patvirtinančių išlaidas kopijas, patvirtintas organizacijos antspaudu ir vadovo parašu, įvykusio projekto perdavimo-priėmimo aktą ir projekto įgyvendinimo rezultatų ataskaitą.

3.2.6. Nepanaudotas gautas lėšas, pasibaigus sutarčiai, gražinti ne vėliau kaip paskutinę sutarties galiojimo dieną į lėšų naudojimo sutartyje nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą. Apie nepanaudotų lėšų gražinimą informuoti prieš 1 darbo dieną elektroniniu paštu\_\_\_\_\_.

3.2.7 Nustačius, kad projektui įgyvendinti skirtos lėšos panaudotos ne pagal paskirtį, šias lėšas gražinti per 5 darbo dienas į sutartyje nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

3.2.8. Vykdytojas, gavęs finansavimą Projektui ir negalintis jo vykdyti, privalo apie tai nedelsdamas informuoti Finansuotoją elektroniniu paštu \_\_\_\_\_ ir nedelsiant gražinti gautas lėšas.

3.2.9. Pervestos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka gali būti išieškotos, jei Vykdytojas nevykdo sąlygų, nustatytų finansavimo sutartyje.

3.2.10. Vykdytojas atsako už visas literatūros ir meno kūrinių atlikimo, retransliavimo, autorines ir gretutines teises.

3.2.11. Vykdytojas privalo viešinti visuomenei (per žiniasklaidos priemones, interneto svetaines, socialinius tinklus, leidinius, susitikimus su visuomene ir pan.) informaciją apie projektų įgyvendinimą. Projekto reklaminėje medžiagoje nurodyti, kad projektą iš dalies finansuoja Druskininkų savivaldybė.

3.2.12. Finansuotojui iš anksto informavus ir išreiškus poreikį, Vykdytojas turi dalyvauti viešame 2023 m. Druskininkų savivaldybės finansuotų kultūros srities projektų pristatyme ir pristatyti savo įgyvendintą projektą savivaldybės bendruomenei.

3.3. Sutarties šalys Priemonės įgyvendinimo laikotarpiu turi teisę tikslinti Priemonės sąmatą. Sąmatos tikslinimai ir pakeitimai įsigalioja juos patvirtinus raštišku tarpusavio susitarimu.

#### **4. Sutarties nutraukimas:**

4.1. Sutartis gali būti nutraukiama prieš terminą Šalių susitarimu.

4.2. Jei Finansuotojas nevykdo šios Sutarties 2.2 punkto įsipareigojimų, tai Vykdytojas turi teisę nutraukti Sutartį, pranešdamas apie tai Finansuotojui prieš 10 (dešimt) darbo dienų raštu.

4.3. Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų įvykdymo, atsiradusių iki Sutarties nutraukimo.

#### **5. Atsakomybė ir ginčų sprendimo tvarka**

5.1. Išskyrus teisės aktuose imperatyviai nurodytus atvejus Šalys negali atskleisti pagal šią Sutartį gautos informacijos tretiesiems asmenims be Sutarties Šalių sutikimo ar patvirtino.

5.2. Nė viena Šalis neatsako už bet kurios iš prievolių nevykdymą, jei įrodo, kad toks nevykdymas buvo sąlygotas aplinkybės, kurios Šalis negalėjo kontroliuoti, arba nebuvo galima tos aplinkybės ar jos pasekmių numatyti, išvengti ar įveikti.

5.3. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą šios Sutarties Šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

5.4. Ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami Šalių derybomis, o nepavykus susitarti - Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.

#### **6. Kitos sąlygos:**

6.1. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki bus pateikta ataskaita apie projektui skirtų lėšų panaudojimą.

6.2. Sutartis gali būti keičiama arba papildoma tik raštišku šalių susitarimu.

6.3. Visi dėl šios sutarties kilę ginčai sprendžiami šalių susitarimu arba Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

6.4. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, kiekvienai šaliai po vieną, ir turi vienodą juridinę galią.

6.5. Kultūros srities projektų administravimo tikslais tvarkomi šie asmens duomenys: programų vykdytojų (fizinių asmenų) vardas ir pavardė, asmens kodas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris; gyvenamoji vieta, telefono numeris;

**7. Šalių adresai ir rekvizitai:**

**7.1. Finansuotojo:**

**7.2. Vykdytojo:**  
**FINANSUOTOJAS:**

**VYKDYTOJAS:**

\_\_\_\_\_  
(parašas) A.V.

\_\_\_\_\_  
(parašas) A.V.

**IŠANKSTINĖ PROJEKTO IŠLAIDŲ ŠAMATA**

Sutarties dalykas \_\_\_\_\_

*(Keliais sakiniais apibūdinta planuojama veikla)***Projekto pavadinimas**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Išlaidų pavadinimas</b>	<b>Planuojamų išlaidų suma (rašomos tik savivaldybės lėšos)</b>
<b>1.</b>	<b>Darbo užmokesčio su mokesčiais išlaidos (apmokėjimas pagal autorines, atlikėjų ir darbo sutartis)</b>	
1.1		
1.2		
1.3		
<b>2.</b>	<b>Ilgalaikio materialaus turto (pvz. patalpų, transporto, įrangos ir kt.) nuomos išlaidos</b>	
2.1		
2.2		
2.3		
<b>3.</b>	<b>Prekių ir priemonių projekto vykdymui (pvz. kanceliariinių, ūkinių, kuro ir kt.) išlaidos</b>	
3.1		
3.2		
3.3		
<b>4.</b>	<b>Paslaugų išlaidos (pvz. kelionės, nakvynės, maitinimo, ryšių, reklamos gamybos, leidybos ir kt.)</b>	
4.1		
4.2		
4.3		
4.4		
<b>5.</b>	<b>Kitos išlaidos</b>	
5.1		
5.2		
	<b>Iš viso:</b>	

Iš viso išlaidų (suma žodžiais): \_\_\_\_\_

Šamatą sudarė: \_\_\_\_\_