

Forma patvirtinta
Kelmės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2019 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. A-60

(Formos pavyzdys)

LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

20 m. d. Nr.

Kelmė

Kelmės rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), įstaigos kodas 188768730, atstovaujama Administracijos direktoriaus (-ės) _____, veikiančio (-s) pagal Kelmės rajono savivaldybės administracijos nuostatus, ir

_____ juridinio asmens pavadinimas, kodas
(toliau – Institucija), atstovaujamas (-a) _____
atstovo pareigos, vardas, pavardė
veikiančio (-s) pagal _____, sudarė šią
sutartį. _____
įgaliojimo dokumento data, rūšis, numeris, pavadinimas

Sutartis sudaryta vykdant Kelmės rajono _____
_____ programą (programos kodas _____),
įgyvendinant tikslą (tikslų kodas _____) _____,
uždavinį (uždavinio kodas _____) _____,
priemonę (priemonės kodas _____) _____,
vadovaujantis _____

_____ teisės akto, kito dokumento, kurio pagrindu sudaroma sutartis, data, rūšis, numeris, pavadinimas

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Administracija įsipareigoja pervesti _____ Eur
Institucijai šiam tikslui: _____,
o Institucija įsipareigoja įgyvendinti nurodytą tikslą (toliau – įsipareigojimas), naudodama lėšas
pagal Administracijos asignavimų valdytojo pasirašytą programos sąmatą (toliau – pridedama
programos sąmata), patvirtintą Administracijos direktoriaus 2019 m. sausio 22 d. įsakymu
Nr. A-60, kuri yra neatsiejama šios sutarties dalis. Planuojamas detalus biudžeto lėšų paskirstymas
pagal išlaidų ekonominę paskirtį, jeigu yra skirtos lėšos darbo užmokesčiui, pridedamas detalus jo
apskaičiavimas. _____ Lėšų
šaltinis: _____.

2. Institucijos veiklos, kuriai skirtos šios sutarties 4.1 punkte nurodytos lėšos (toliau – lėšos),
vertinimo kriterijus (-ai): _____.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3. Institucija įsipareigoja:
3.1. naudoti skirtas lėšas šios sutarties 1 punkte nurodytam įsipareigojimui vykdyti pagal
pridedamą sąmatą, laikydamasi galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;
3.2. šios sutarties 1 punkte nurodytą įsipareigojimą įvykdyti iki 20__ m. gruodžio 15 d.;
3.3. Administracijos reikalavimu pateikti jai visą informaciją apie įsipareigojimo vykdymo
eigą;
3.4. lėšas apskaityti teisės aktų nustatyta tvarka;

3.5. pateikti dokumentus, susijusius su įsipareigojimų vykdymu:

3.5.1. Administracijos valstybės tarnautojui ar darbuotojui, atsakingam už priemonės vykdymą, suderinti už kiekvieną ketvirtį (kurį vykdomas įsipareigojimas) ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 4 dienos, įvykdžius įsipareigojimą – per 4 darbo dienas;

3.5.2. suderintus dokumentus su valstybės tarnautoju ar darbuotoju, atsakingu už priemonės vykdymą, pateikti Administracijos Apskaitos skyriui už kiekvieną ketvirtį (kurį vykdomas įsipareigojimas) ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, įvykdžius įsipareigojimą – per 5 darbo dienas:

3.5.2.1. lėšų panaudojimo ataskaitą (forma patvirtinta Administracijos direktoriaus 2019 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. A-60),

3.5.2.2. banko išrašą apie lėšų likutį sąskaitoje, arba laisvos formos pažymą apie įsipareigojimui vykdyti skirtų lėšų likutį sąskaitoje (jeigu toje pačioje sąskaitoje yra kelių įsipareigojimų lėšos).

3.5.2.3. buhalterinių apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą (sąskaitų faktūrų, sutarčių, priėmimo ir perdavimo aktų, nurašymo aktų ir kt. dokumentų), kopijas, banko išrašų kopijas, patvirtintas Institucijos antspaudu ir vadovo parašais;

3.5.3. įvykdžius įsipareigojimą, atsiskaityti asignavimų valdytojui už veiklą, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos, ir už jos vertinimo kriterijų įvykdymą iki 20__ m. gruodžio 22 d., pateikiant įsipareigojimo turinio ataskaitą;

3.5.4. kitus dokumentus pagal Administracijos pareikalavimą;

3.6. darbus ir paslaugas, kurių reikia įsipareigojimui įgyvendinti, pirkti vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;

3.7. įsipareigojimui vykdyti skirtas ir nepanaudotas lėšas grąžinti į Administracijos sąskaitą iki 20__ m. gruodžio 16 d.;

3.8. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius šios sutarties sąlygas;

3.9. ne pagal šios sutarties 1 punkte nurodytą tikslinę paskirtį ir nesilaikant sutarties sąlygų panaudotas lėšas nedelsiant grąžinti į Administracijos sąskaitą;

3.10. nedelsdama raštu pranešti Administracijai, kad negali įvykdyti pavedimo arba kad pavedimo vykdymą tęsti netikslinga, ir grąžinti skirtas lėšas į Administracijos sąskaitą;

3.11. nedelsdama raštu informuoti Administraciją apie rekvizitų pakeitimus.

4. Administracija įsipareigoja:

4.1. įsipareigojimui vykdyti pervesti per 3 darbo dienas Institucijai _____ Eur pagal užpildytą paraišką (forma patvirtinta Administracijos direktoriaus 2019 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. A-60) į Institucijos sąskaitą, nurodytą sutarties, paraiškos rekvizituose, gavusi lėšas iš Kelmės rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriaus;

5. Administracija turi teisę:

5.1. reikalauti, kad Institucija pateiktų Administracijai duomenis, susijusius su sutarties vykdymu;

5.2. reikalauti patikslinti šios sutarties 3.5 punkte nurodytas ataskaitas;

5.3. kontroliuoti pagal šią sutartį skirtų lėšų tikslinį panaudojimą;

5.4. tikslinti prie šios sutarties pridedamą sąmatą;

5.5. reikalauti grąžinti į Administracijos sąskaitą pagal šią sutartį Institucijai pervestas lėšas, jeigu Institucija laiku nepateikia Administracijai šios sutarties 3.5 punkte nurodytų dokumentų.

6. Institucija turi teisę:

6.1. nekeisdama šios sutarties 4.1 punkte nurodytos bendros lėšų sumos ir išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio, prie šios sutarties pridedamoje sąmatoje nurodytas lėšas perskirstyti tarp sąmatoje nurodytų išlaidų (eilučių), laikydamasi šios sutarties 10 punkte nurodytų apribojimų.

III. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMAS

7. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja, kol įvykdomi sutartiniai įsipareigojimai.

8. Sutartis gali būti nutraukta:

8.1. šalių susitarimu;

8.3. kai viena iš šalių nevykdo savo įsipareigojimų;

8.4. kitais Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytais pagrindais.

IV. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

9. Įsipareigojimas laikomas įvykdytu, panaudojus įsipareigojimui vykdyti skirtas lėšas, nepanaudotas lėšas grąžinus į Administracijos sąskaitą ir pateikus Administracijai visus šios sutarties 3.5 punkte nurodytus dokumentus.

10. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami rašytiniu šalių susitarimu, kuris po jo pasirašymo tampa šios sutarties priedu. Tais atvejais, kai lėšos, nurodytos prie šios sutarties pridedamoje sąmatoje, perskirstomos tarp sąmatoje nurodytų išlaidų (eilučių) nekeičiant sutarties 4.1 punkte nurodytos bendros lėšų sumos ir išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio, patikslinta sąmata nerengiama. Tais atvejais, kai lėšos, nurodytos prie šios sutarties pridedamoje sąmatoje, perskirstomos tarp sąmatoje nurodytų išlaidų (eilučių) nekeičiant sutarties 4.1 punkte nurodytos bendros lėšų sumos, tačiau keičiant išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius, sutarties keitimas įforminamas Administracijos asignavimų valdytojų patvirtintus patikslintą sąmatą (ji pridedama prie sutarties).

11. Sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.

12. Ginčai dėl šios sutarties sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus – įstatymų nustatyta tvarka.

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

14. Sutarties priedai yra neatsiejama šios sutarties dalis.

Šalių adresai ir rekvizitai

Kelmės rajono savivaldybės administracija

Įstaigos kodas 188768730

Vytauto Didžiojo g. 58, 86143 Kelmė

Telefonas 8 (427) 69052, faksas 8 (427) 69052

A. s. LT444010043800030074

Luminor Bank, AB, banko kodas 40100

Įregistruota Juridinių asmenų registre

Sutarties šalių parašai ir antspaudai

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A.V.

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

A. V.

Kelmės rajono savivaldybės administracijos atstovas, atsakingas už sutarties sudarymą ir vykdymą:

(Skyriaus pavadinimas, pareigos, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninis paštas)

Institucijos atstovas, atsakingas už įsipareigojimo vykdymą:

(Pareigos, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninis paštas)

