



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S

DĖL ROKIŠKIO RAJONO SENIŪNIJŲ KULTŪROS IR TURIZMO SRITYJE MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO IR APMOKĖJIMO APRAŠO PATVIRTINIMO

2016 m. rugpjūčio 31 d. Nr. AV-761
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. vasario 19 d. sprendimu Nr. TS-34 „Dėl Rokiškio rajono seniūnijų teikiamų kultūros ir turizmo srityje mokamų paslaugų sąrašo ir įkainių patvirtinimo“ ir 2016 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. TS-52 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. vasario 19 d. sprendimo NR. TS-34 „Dėl Rokiškio rajono seniūnijų teikiamų kultūros ir turizmo srityje mokamų paslaugų sąrašo ir įkainių patvirtinimo“ papildymo“,


1. T v i r t i n u Rokiškio rajono seniūnijų kultūros ir turizmo srityje mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo aprašą (pridedama).

2. Į g a l i o j u Rokiškio rajono seniūnijų seniūnus pasirašyti kultūros ir turizmo srityje teikiamų paslaugų sutartis.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius




Valerijus Rancevas

Janina Komkienė

ROKIŠKIO RAJONO SENIŪNIJŲ KULTŪROS IR TURIZMO SRITYJE MOKAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO IR APMOKĖJIMO APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Kultūros ir turizmo srityje mokamos paslaugos Rokiškio rajono seniūnijose (toliau – seniūnijose) teikiamos ir apmokėjimas už jas grindžiamas vadovaujantis Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. vasario 19 d. sprendimu Nr. TS -34 „ Dėl Rokiškio rajono seniūnijų teikiamų kultūros ir turizmo srityje mokamų paslaugų sąrašo ir įkainių patvirtinimo”.

2. Aprašo tikslas – reglamentuoti mokamų paslaugų teikimą, vartotojų informavimą ir apmokėjimą už jas.

3. Mokamų paslaugų sąrašas gali būti papildytas Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

4. Teikiamų mokamų paslaugų išlaidos nekompensuojamos iš Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšų.

5. Mokamų paslaugų užsakovais gali būti juridiniai ir fiziniai asmenys – paslaugų gavėjai.

6. Seniūnijose kultūros ir turizmo srities paslaugos teikiamos vadovaujantis šiuo aprašu ir kitais galiojančiais teisės aktais, kurie taikomi paslaugų teikimui.

7. **Paslauga** – ekonominė gėrybė, tenkinanti vartotojo poreikius.

II. PASLAUGŲ TEIKIMO SĄLYGOS

8. Mokamos paslaugos:

- seniūnijos organizuojami pramoginiai renginiai;
- seniūnijos organizuojami nepramoginiai renginiai;
- meno kolektyvų, turinčių kategorijas, spektakliai, koncertai;
- meno kolektyvų, neturinčių kategorijų, spektakliai koncertai;
- šokių vakarai, diskotekos, vakaronės;
- edukacinės pažintinės programos vedimas, pristatant savo kraštą.

8.1. paslaugos gavėjui teikiamos parduodant bilietus;

8.2. bilietus paslaugos gavėjui parduoda seniūnijos specialistas kultūrai ir gautas lėšas už parduotus bilietus įneša į banką pagal seniūnijos nurodytą sąskaitą;

8.3. kultūros specialistui bilietus išduoda seniūnijos specialistas, atsakingas už viešuosius pirkimus pagal vaštaraštį;

8.4. buhalteriu specialistas apie parduotus bilietus atsiskaito pagal bilietų naudojimo ir apskaitos taisyklių antrame priede nurodytą formą;

8.5. seniūnijų organizuojami pramoginiai ir nepramoginiai renginiai, meno kolektyvų spektakliai, koncertai gali būti nemokami valstybinių, kaimų ir miestų švenčių metu;

8.6. edukacinės – pažintinės programos, pristatant savo kraštą gali būti teikiamos nemokamai rajono savivaldybės bendradarbiavimo partnerių delegacijoms ir kitiems su turizmo prezentacija susijusiems svečiams.

9. Mokamos paslaugos:

- jubiliejaus ar kitokio pobūvio vedimas;
- kalėdų senelio ar kitokio personažo paslauga;
- kultūriniais renginiams skirtų patalpų ir kitų materialinių vertybių nuoma;

- apgyvendinimas Salų dvare;
- apgyvendinimas kultūrai skirtose erdvėse su palapinėmis;
- laužo paruošimas.

9.1. paslaugos gavėjui teikiamos pagal sutartis ir atsiskaitoma už jas lėšas pervedant arba įnešant grynus pinigus į nurodytą seniūnijos banko sąskaitą;

9.2. paslaugos gavėjas, užsisakydamas paslaugas, pateikia seniūnui arba specialistui kultūrai paraišką (priedas 1);

9.3. seniūnas su paslaugos gavėju sudaro paslaugos atlygintinų paslaugų teikimo sutartį (priedas 2).

10. Mobilios scenos nuomos paslauga teikiama tik Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje.

11. Mobilios scenos nuomos laikas skaičiuojamas nuo jos transportavimo iš seniūnijos iki grįžimo į seniūniją.

12. Dėl techninių kliūčių ar esant kitoms nenumatytiems aplinkybėms seniūnijos paslaugų teikimas gali būti sustabdytas ar nutrauktas.

13. Seniūnija neatsako už teikiant paslaugas ne dėl seniūnijos kaltės atsiradusius paslaugų teikimo sutrikimus ir asmenų bei trečiųjų asmenų patirtą žalą.

III. BAIGIAMOJI DALIS

14. Visi ginčai su seniūnija sprendžiami derybų būdu. Jei taikiomis derybomis nepavyksta išspręsti kilusių ginčų, jie, neatsižvelgiant į galimus galiojančių įstatymų nuostatų prieštaravimus, bus sprendžiami vadovaujantis galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais ir tik Lietuvos Respublikos teismuose.

15. Aprašas privalomas paslaugos teikėjams ir gavėjams.

16. Aprašą tvirtina, keičia, papildo Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius įsakymu.

17. Seniūnai paslaugų sąrašą, įkainius bei aprašą viešina seniūnijos internetiniame puslapyje, bei kultūros ir turizmo paslaugai teikti skirtose vietose.

18. Informaciją apie suteiktas mokamas paslaugas ir gautas lėšas seniūnas arba specialistas kultūrai teikia Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Kultūros, turizmo ir ryšių su užsienio šalimis skyriui du kartus per metus (liepos 1 d. ir gruodžio 31 d.).

.....seniūnijos seniūnui

PARAIŠKA PASLAUGAI GAUTI

201 m. mėn. d.

1. Paslaugos gavėjo duomenys	
Fizinio asmens vardas, pavardė, a/k , gyv. vietos adresas Juridinio asmens teisinė forma, pavadinimas, kodas, buveinės adresas	
El. paštas	
Telefonas	
2. Pagėdaujama gauti paslauga:	
- pravesti jubiliejų ar kitokį pobūvį	
- kalėdų senelio ar kitokio personažo	
- išsinuomoti kultūriniam renginiui skirtą patalpą	
- išsinuomoti tautinį kostiumą	
- išsinuomoti stilizuotą drabužį	
- išsinuomoti aksesuarą	
- išsinuomoti mobilią sceną	
- pravesti edukacinę pažintinę programą <ul style="list-style-type: none"> o su etniniu paveldu o su kulinariniu paveldu 	
- pristatyti teminę edukacinę programą	
- apgyvendinti Salų dvare	
- apgyvendinti kultūrai ir turizmui skirtoje erdveje su palapinėmis	
- paruošti laužą	
3. Paslaugos gavimo data (nurodyti ne tik datą, bet ir val.)	
4. Tikslas, naudojimo paskirtis	
5. Kita informacija	

ATLYGINTINŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

.....
(paslaugos pavadinimas)

[Sudarymo vieta], 20..... m. d.

Rokiškio rajonoseniūnija veikianti pagal
įmonės kodas (toliau – Paslaugos teikėjas), atstovaujama seniūnijos
seniūno..... ir (Juridinio arba fizinio asmens duomenys)
(toliau – Paslaugos gavėjas), toliau abi šalys, vadinamos Šalimis, sudarė šią sutartį (toliau –
Sutartis).

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Pagal šią Sutartį Paslaugų teikėjas įsipareigoja pagal kliento užsakymą, nurodytą
paraiškoje paslaugai gauti, suteikti klientui:.....

.....
(nurodomos ir apibūdinamos paslaugos; jeigu susitariama dėl didelio paslaugų skaičiaus arba sudėtinga
apibūdinti, visa tai galima nurodyti sutarties priede, darant nuorodą į atitinkamą Sutarties priedą)

1.2. Paslaugos gavėjas įsipareigoja sumokėti už paslaugą Rokiškio rajono savivaldybės
tarybos sprendimu patvirtintą sumą.

2. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA IR SĄLYGOS

2.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti paslaugas tokia tvarka ir
terminais:.....

.....
(nurodomas paslaugų teikimo pradžios ir pabaigos terminas, paslaugų teikimo vieta, paslaugų teikimo tvarka ir
kt.)

3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. teikdamas paslaugas Paslaugų teikėjas privalo veikti sąžiningai ir protingai, kad tai
labiausiai atitiktų kliento interesus;

3.1.2. teikti paslaugas rūpestingai bei efektyviai, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus
profesinius, techninius standartus ir praktiką;

3.1.3. nedelsdamas raštu informuoti klientą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali
sutrukdyti Paslaugų teikėjui tinkamai ir laiku suteikti paslaugas;

3.1.4. klientui pateikti išsamią informaciją apie daikto, skirto teikti paslaugoms, būklę;

3.1.5. suteikti klientui daiktą, skirtą paslaugoms teikti, tinkamos naudojimui būklės;

3.1.6. po paslaugos teikimo kartu su klientu įvertinti daikto, skirto paslaugoms teikti, būklę,
užfiksuoti pastebėtus defektus, atsiradusius dėl kliento kaltės, įvertinti daikto trūkumus ir nustatyti
trūkumų kainą;

3.1.7. pareikalauti iš Paslaugų gavėjo, kad jis atlygintų nuostolius, atsiradusius dėl daikto sugadinimo ar sunaikinimo;

3.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

3.2.1. Paslaugų teikėjui teikiant paslaugas bendradarbiauti su pastaruoju bei sudaryti jam visas sąlygas, kurios būtinos paslaugoms teikti;

3.2.2. kartu su Paslaugos teikėju apžiūrėti daiktą, skirtą paslaugoms teikti, nurodyti pastebėtus daikto trūkumus ir defektus, esant reikalui gali būti pasirašomas perdavimo – priėmimo aktas;

3.2.3. grąžinti daiktą tokios būklės, kokios jis buvo iki paslaugos teikimo;

3.2.4. atlyginti žalą Paslaugos teikėjui, atsiradusią dėl daikto sugadinimo ar sunaikinimo;

3.3. nė viena Šalis neturi teisės perleisti trečiajam Šaliai visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

4. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. Paslaugų teikėjas teikia Paslaugų gavėjui paslaugas už tokią kainą.....

(nurodoma konkrečių paslaugų kaina; jeigu susitariama dėl didelio paslaugų skaičiaus, tai galima nurodyti sutarties priede, darant nuorodą į atitinkamą Sutarties priedą)

Šioje Sutarties dalyje nurodyta paslaugų kaina yra galutinė, kartu į ją įskaitant ir visus mokesčius. Į paslaugos kainą neįeina nuostoliai, atsiradę dėl Paslaugų gavėjo kaltės.

4.2. Paslaugų teikėjas, suteikęs paslaugas Paslaugų gavėjui, įsipareigoja pastarajam pateikti sąskaitą paslaugų suteiktai sumai bei papildomą sąskaitą dėl nuostolių, atsiradusių dėl Paslaugų gavėjo kaltės, atlyginimo;

4.3. Paslaugų gavėjas įsipareigoja atsiskaityti su Paslaugų teikėju už gautas paslaugas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po sąskaitos pateikimo klientui dienos;

4.4. pinigų klientas perveda į Paslaugos teikėjo nurodytą banko sąskaitą;

4.5. Paslaugų gavėjas, pažeidęs Sutarties 4.3. punktą, privalo Paslaugų teikėjui mokėti 0,05 procento dydžio delspinigius už kiekvieną pradelstą sumokėti dieną, skaičiuojant nuo bendros Sutarties kainos;

4.6. Paslaugų teikėjas, be pateisinamos priežasties pažeidęs sutarties 2.1 punktą, moka 0,05 dydžio delspinigius už kiekvieną pradelstą suteikti paslaugą dieną.

5. NEPAPRASTOSIOS APLINKYBĖS

5.1. Šalis neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių. Šalis nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes supranta taip, kaip nustato LR civilinis kodeksas;

5.2. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, privalo ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų, o esant skubiems paslaugų teikimo atvejams, per 1 kalendorinę dieną nuo tokių aplinkybių atsiradimo raštu apie tai informuoti kitą Sutarties Šalį. Pavėluotas ar netinkamas kitos Šalies informavimas ar informacijos nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardytomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl ne laiku (ar netinkamo) prisiimtų įsipareigojimų vykdymo ar nevykdymo;

4.3. jei nurodytos aplinkybės trunka ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį, Šalis tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį. Tokiu atveju Paslaugos gavėjas privalo atlyginti Paslaugos teikėjui faktiškai jo turėtas išlaidas.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMO TVARKA

6.1. Sutarties įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki

6.2. Paslaugos gavėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, nepaisydamas to, kad Paslaugos teikėjas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Paslaugos gavėjas privalo sumokėti Paslaugos teikėjui kainos dalį, proporcingą atliktiems darbams, ir atlyginti kitas protingas išlaidas, kurias Paslaugos teikėjas, norėdamas įvykdyti sutartį, padarė iki prancšimo apie Sutarties nutraukimą gavimo iš paslaugos gavėjo momento;

6.3. Paslaugos teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių; Tokiu atveju Paslaugos teikėjas privalo visiškai atlyginti Paslaugos gavėjui patirtus nuostolius;

6.4. Sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu, šaliai viena kitą įspėjus ne vėliau kaip prieš 15 kalendorinių dienų iki Paslaugos suteikimo termino, o esant skubiems paslaugos teikimo atvejams - prieš 1 kalendorinę dieną.

7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Šalys įsipareigoja tarpusavio santykiuose laikytis konfidencialumo: neatskleisti raštu, žodžiu ar kitokiu pavidalu tretiesiems asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės informacijos, su kuria buvo supažindintos bendradarbiaudamos šios Sutarties pagrindu;

7.2. bet kokie Sutarties pakeitimai ar papildymai galioja sudaryti tik raštu, pasirašius abiejų Šalių įgaliotiems atstovams. Žodinės išlygos neturi juridinės galios;

7.3. jei kuri nors šios Sutarties dalis tampa negaliojanti arba anuliuojama, likusios sutarties dalys lieka galioti;

7.4. visi pranešimai ir kitas Šalių susirašinėjimas pagal Sutartį įteikiamas Sutarties Šaliai pasirašytinai arba siunčiant paštu arba elektroniniu paštu, jei Sutartyje nenurodyta kitaip. Laikoma, kad paštu išsiųstas dokumentas gautas trečią darbo dieną, einančią po tos dienos, kai gavėjui siunčiamas dokumentas įteiktas pašto paslaugas teikiančiai įmonei;

7.5. Pasikeitus adresams, telefonų ir faksų numeriams, banko rekvizitams, Sutarties Šalys įsipareigoja apie tai nedelsdamos raštu informuoti viena kitą;

7.6. Visi su šia Sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų keliu. Nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

7.7. Ši Sutartis sudaryta dviem originaliais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai Šaliai. Šalys pasirašo kiekviename Sutarties lape;

7.8. Visi Sutarties priedai yra neatskirama šios Sutarties dalis. Šalys patvirtina tokius priedus:

Priedas Nr. 1 (Paraiška paslaugai gauti)

Priedas Nr. 2 (nurodomas pavadinimas)

Priedas Nr. 3 (nurodomas pavadinimas)

8. ŠALIŲ ADRESAI IR PARAŠAI:

Paslaugos gavėjas

[Pavadinimas]

[Buveinės adresas]

[Telefonas, faksas]

[Įmonės kodas]

[PVM mokėtojo kodas]

[Registras, kuriame kaupiami duomenys apie juridinį asmenį]

Paslaugos teikėjas

[Pavadinimas]

[Buveinės adresas]

[Telefonas, faksas]

[Įmonės kodas]

[PVM mokėtojo kodas]

[Registras, kuriame kaupiami duomenys apie juridinį asmenį]

A. V.

Parašas

[Pareigos, vardas ir pavardė]

A. V.

Parašas

[Pareigos, vardas ir pavardė]