



## 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

2019m. spalio 30 d. Nr. AV-1134  
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugsėjo 27 d. sprendimu Nr. TS - 200 „Dėl Rokiškio rajono seniūnijų teikiamų kultūros ir turizmo srityje mokamų paslaugų sąrašo ir įkainių patvirtinimo“ ir 2019 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. TS-109 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

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

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

3 . P r i p a ž į s t u netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. rugpjūčio 31 d. įsakymą Nr. AV – 761 „ Dėl Rokiškio rajono seniūnijų kultūros ir turizmo srityje mokamų paslaugų teikimo ir apmokėjimo aprašo patvirtinimo“.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius



Andrius Burnickas

Janina Komkienė

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus

2019 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. AV-1134

## **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 2019 m. rugsėjo 27 d. sprendimu Nr. TS -200 „, 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 savivaldybės tarybos sprendimu.

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

5. Seniūnijose kultūros ir turizmo srities paslaugos teikiamos vadovaujantis šiuo aprašu ir kitais galiojančiais teisės aktais, kurie taikomi paslaugoms teikti.

### **II. PASLAUGŲ TEIKIMO SĄLYGOS**

#### **6. 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, pristatant savo kraštą grupei turistų virš 4 asmenų;
- teminės edukacinės programos pristatymas grupei turistų virš 4 asmenų;

6.1. paslaugos gavėjas, užsisakydamas paslaugą, prieš 5 darbo dienas pateikia seniūnui arba specialistui kultūrai paraišką ( 1 priedas);

6.2. gavėjui paslaugos teikiamos parduodant bilietus arba sudarant sutartis;

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

6.4. paslaugos gavėjui paslaugos teikiamos pagal sutartis, kurias parengia kultūros specialistas, o pasirašo su paslaugos gavėju seniūnas (2 priedas);

6.5. paslaugos gavėjas pagal sutartį atsiskaito, pervedant lėšas į nurodytą seniūnijos banko sąskaitą;

6.6. kultūros specialistui bilietus išduoda seniūnijos specialistas atsakingas už viešuosius pirkimus pagal važtaraštį;

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

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

### III. BAIGIAMOJI DALIS

8. Visi ginčai su seniūnija sprendžiami derybų būdu. Jei taikiomis derybomis nepavyksta išspręsti kilusių ginčų, jie bus sprendžiami vadovaujantis galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais ir tik Lietuvos Respublikos teismuose.

9. Aprašas privalomas paslaugos teikėjams ir gavėjams.

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

11. Paslaugų sąrašą, įkainius bei aprašą viešina Švietimo, kultūros ir sporto skyrius savivaldybės internetiniame puslapyje, bei kultūros ir turizmo paslaugai teikti seniūnijoje skirtose vietose.

12. Informaciją apie suteiktas mokamas paslaugas ir gautas lėšas seniūnija teikia Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui du kartus per metus ( liepos 1 d. ir gruodžio 31 d.)

---

.....seniūnijos seniūnui

**PARAIŠKA PASLAUGAI GAUTI**

201 m. mėn. d.

<b>1. Paslaugos gavėjo duomenys</b>	
Fizinio asmens vardas, pavardė, a. k. , gyv. vietos adresas Juridinio asmens teisinė forma, pavadinimas, kodas, buveinės adresas	
El. paštas	
Telefonas	

<b>2. Pageidaujama gauti paslauga:</b>	
- Seniūnijos organizuojamas pramoginis renginys	
- Seniūnijos organizuojami nepramoginis renginys	
- Meno kolektyvo, turinčio kategoriją spektaklis, koncertas	
- Meno kolektyvo, neturinčio kategorijos spektaklis, koncertas	
- Šokių vakaras, diskoteka, vakaronė	
- Edukacinė-pažintinė programa, pristatant savo kraštą grupei turistų virš 4 asmenų	
- Teminės edukacinės programos pristatymas grupei turistų virš 4 asmenų	

<b>3. Paslaugos gavimo data</b> (nurodyti ne tik datą, bet ir val.)	
--	--

<b>4. Tikslas, naudojimo paskirtis</b>	
--	--

<b>5. Kita informacija</b>	
----------------------------	--

## PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

.....  
(paslaugos pavadinimas)

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

**Rokiškio rajono .....**seniūnija, 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 DALYKAS:

1.1. Šia sutartimi Paslaugos teikėjas  
įsipareigoja....., o Paslaugos gavėjas įsipareigoja  
už tinkamai ir laiku suteiktas paslaugas atsiskaityti šioje sutartyje nustatytais terminais ir tvarka.

### 2. PASLAUGOS KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Paslaugos suma .....  
2.2. Paslaugos gavėjas įsipareigoja atsiskaityti už paslaugą Paslaugos teikėjui per 5  
darbo dienas nuo paslaugos suteikimo, pateikus sąskaitą faktūrą ir pasirašius paslaugų perdavimo-  
priėmimo aktą.

### 3. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

3.1. Šalys atleidžiamos nuo įsipareigojimų vykdymo pagal šią sutartį, jei jų įvykdymas  
yra neįmanomas dėl nenugalimos jėgos aplinkybių.

### 4. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

4.1. Visi šio sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik, jeigu yra įforminti raštu ir  
pasirašyti abiejų Šalių.  
4.2. Visi ginčai, kilę iš šios sutarties sprendžiami derybų keliu. Šalims nesusitarus,  
ginčas gali būti perduotas nagrinėti teismui Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.  
4.3. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki Šalys įvykdys  
visus su ja susijusius įsipareigojimus.  
4.4. Ši sutartis pasirašyta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais,  
kiekvienai Šaliai po vieną egzempliorių.

### 8. ŠALIŲ ADRESAI IR PARAŠAI

#### Paslaugos gavėjas

[Pavadinimas]

[Buveinės adresas]

[Telefonas, faksas]

[Įmonės kodas]

[PVM mokėtojo kodas]

[Registras, kuriame kaupiami duomenys]

#### 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]

apie juridinį asmenį]

---

A. V.

Parašas

[Pareigos, vardas ir pavardė]