

BUHALTERINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

Klaipėda, 2022.02.04 Nr. 2011-267

Viešoji įstaiga Rytų Europos studijų centras, juridinio asmens kodas 300590785, buveinės adresas D. Poškos g. 59, LT-08114 Vilnius, atstovauja direktorius/ė Linas Kojala, veikiantis/ti bendrovės įstatų pagrindu (toliau – **Užsakovas**), ir

MB Finansų centras, juridinio asmens kodas 301791232, buveinės adresas Aukštoji g. 5-1, Klaipėda, atstovaujama direktoriaus Dovydo Kvederio, veikiančio bendrovės įstatų pagrindu (toliau – **Vykdytojas**),

susitarė ir sudarė šią sutartį:

1. SĄVOKŲ APIBRĖŽIMAI IR SUTARTIES AIŠKINIMAS

- 1.1. Sutartyje, išskyrus atvejus, kai sutartyje aiškiai nurodyta arba iš konteksto aišku kas kita, naudojamos šiame sutarties punkte apibrėžtos sąvokos:
 - 1.1.1. **Buhalterinės paslaugos** apima finansinę apskaitą ir finansinės atskaitomybės formavimą, mokesčių apskaitą ir personalo apskaitą, su tuo susijusios dokumentacijos ruošimą ir teikimą kompetentingoms institucijoms, kaip nurodyta šios Sutarties 4.1 punkte.
 - 1.1.2. **Sutartis** – ši Šalių sudaryta sutartis su visais priedais, pakeitimais ir papildymais;
 - 1.1.3. **Šalys / Šalis** – Užsakovas ir / arba Vykdytojas arba teisėti jų teisių perėmėjai, veikiantys asmeniškai arba per tinkamai įgaliotus atstovus.
- 1.2. Sutartyje neapibrėžtos sąvokos aiškinamos vadovaujantis atitinkamų norminių teisės aktų reguliavimu.
- 1.3. Sutartyje, kur tinka pagal kontekstą: (1) apibrėžtų sąvokų vienaskaitos linksniai taip pat reiškia daugiskaitos linksnius ir atvirkščiai; (2) konkrečios giminės (vyriškos ar moteriškos) vartojimas Sutarties tekste turi būti aiškinamas kaip bet kurios iš šių giminių vartojimas; (3) nuoroda „**dalį**“, „**punktą**“, „**papunktį**“ ir / ar „**priedą**“ reiškia nuorodą atitinkančią šios Sutarties dalį, punktą, papunktį ir / ar priedą; (4) „asmuo“ reiškia bet kurį fizinį ir / ar įsteigtą ar steigiamą juridinį asmenį ir / arba kitą subjektą ir/ar susivienijimą; (5) „**trešieji asmenys**“ reiškia visus šios Sutarties Šalimis nesančius asmenis; (6) „**teisės aktai**“ reiškia visus galiojančius ir taikytinus Lietuvos Respublikos ir / arba Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis, kitus valstybinės ir / ar viešosios valdžios institucijų nutarimus, potvarkius, įsakymus, leidimus, licencijas, įgaliojimus, jų pakeitimus, papildymus; (7) dalių ir priedų pavadinimai, nuorodos, antraštės arba kitos aprašomosios pastabos Sutartyje naudojamos išimtinai dėl patogumo ir negali turėti esminės reikšmės šios Sutarties aiškinimui ir jos nuostatų vertinimui.

2. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS:

- 2.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja, kad:
 - 2.1.1. ji yra teisėtai įsteigta ir tinkamai įregistruota, laikantis jos įsteigimui ir registravimui taikytinų teisės aktų;
 - 2.1.2. ji turi teisę sudaryti Sutartį ir yra priimti visi šios Sutarties sudarymui būtini valdžios institucijų, trečiųjų asmenų ir kiekvienos iš Šalių atitinkamų organų ir / arba valdymo organų sprendimai ir / arba sutikimai;
 - 2.1.3. šios Sutarties sudarymo metu ji nėra ir neketina būti bankrutuojanti ir / ar likviduojama, jai nėra pradėta jokia su likvidavimu, bankrotu ar restruktūrizavimu susijusi procedūra; jos finansinė padėtis ir pajėgumas yra pakankamas įgyvendinti šią Sutartį ir šios Sutarties sudarymas nesudarys prielaidų jos kreditoriams ar kitiems tretiesiems asmenims reikšti pagrįstų pretenzijų ir / ar ieškinių dėl šios Sutarties sudarymo ir / ar jos nugrinčijimo;
 - 2.1.4. šia Sutartimi ji nesiekia sukurti ir nesukuria darbo, atstovavimo, pavedimo ir / ar komiso teisinių santykių. Kiekviena Šalis yra savarankiškas ūkio subjektas bei mokesčių mokėtojas ir neatsako pagal kitos Šalies prievolinius įsipareigojimus tretiesiems asmenims;
 - 2.1.5. ši Sutartis atitinka jos tikrąją valią ir yra sudaroma siekiant sukurti teisinius padarinius;

Užsakovas _____
(atstovo parašas)

Vykdytojas _____
(atstovo parašas)

- 2.1.6. visa informacija, jos perduota kitai Šaliai (jos atstovams) sudarant ir / ar vykdant šią Sutartį, yra tikra, teisinga, aktuali, tiksli ir nesuklastota, išskyrus atvejus, kai pateikiant tokią informaciją buvo nurodyta, kad ji apytikslė, preliminarinė, kad yra pateikiami planai ir pan.

3. SUTARTIES DALYKAS

- 3.1. Vykdytojas įsipareigoja Sutartyje numatyta tvarka ir sąlygomis teikti Sutartyje nurodytas Buhalterines paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja jas priimti ir Sutartyje numatyta tvarka atsiskaityti su Vykdytoju.

4. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Vykdytojas įsipareigoja:

- 4.1.1. vadovautis Sutarties nuostatomis bei Užsakovo protingumo kriterijus atitinkančiais nurodymais, laikytis šioje Sutartyje, Lietuvos Respublikos įstatymuose bei kituose teisės aktuose nustatytų reikalavimų Buhalterinių paslaugų teikimui;
- 4.1.2. turėti visus savo veiklai pagal taikytinus teisės aktus privalomus leidimus, licencijas, pažymėjimus, pažymą ir / ar kitus dokumentus;
- 4.1.3. konsultuoti Užsakovą finansiniais, mokesčių ir kitais su buhalterinių paslaugų teikimu susijusiais klausimais;
- 4.1.4. pagal Užsakovo pateiktus pirminius dokumentus vesti Užsakovo buhalterinę apskaitą, parengiant, pasirašant Užsakovo vardu ir pateikiant kompetentingoms institucijoms dokumentus žemiau nurodytais terminais:
 - 4.1.4.1. PVM deklaracijas už kiekvieną mėnesį (iki kito mėnesio 25 d.);
 - 4.1.4.2. ISAF registrus už kiekvieną mėnesį (iki kito mėnesio 20 d.);
 - 4.1.4.3. GPM deklaracijas už kiekvieną mėnesį (iki kito mėnesio 15 d.);
 - 4.1.4.4. Valstybinio socialinio draudimo teikiamą ataskaitą už kiekvieną mėnesį (iki kito mėnesio 15 d.);
 - 4.1.4.5. Mėnesinę ataskaitą apie pateiktas prekes ir / ar suteiktas paslaugas ES valstybėms narėms (iki kito mėnesio 25 d.);
 - 4.1.4.6. Avansinio pelno mokesčio deklaraciją (iki sausio 31 d. ir iki spalio 31 d.);
 - 4.1.4.7. Pelno mokesčio deklaraciją (iki kitų metų birželio 15 d.);
 - 4.1.4.8. Aplinkos taršos mokesčio iš mobilių taršos šaltinių deklaraciją (iki kitų metų vasario 15 d.);
 - 4.1.4.9. Nekilnojamojo turto deklaraciją (iki kitų metų vasario 15 d.);
 - 4.1.4.10. Ataskaitą apie kontroliuojamuosius ir kontroliuojančius vienetus bei asmenis (iki kitų metų birželio 15 d.);
 - 4.1.4.11. Metinę gyventojų pajamų mokesčio deklaraciją (iki kitų metų vasario 15 d.);
 - 4.1.4.12. Juridinių asmenų duomenis apie fiziniams asmenims suteiktas, jų grąžintas, iš fizinių asmenų gautas ir jiems grąžintas paskolas (iki metų balandžio 15 d.);
 - 4.1.4.13. Mėnesines, ketvirtines bei metines ataskaitas Statistikos departamentui (iki nustatyto termino);
- 4.1.5. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais terminais ir tvarka atlikti žemiau nurodytus darbus:
 - 4.1.5.1. Sutartyje nustatytais ir / ar įstatymų nustatytais terminais teikti 4.1.4 p. Numatytus dokumentus kompetentingoms institucijoms. Užsakovo raštišku nurodymu informacija gali būti teikiama ir kitiems Užsakovo nurodytiems asmenims bei institucijoms;
 - 4.1.5.2. apskaičiuoti Užsakovo darbuotojams atlyginimus, pajamų ir socialinio draudimo mokesčius, išmokas nedarbingumo laikotarpiu, kompensacijas ir pan. Vykdytojas taip pat privalo paruošti bendrąjį atlyginimų mokėjimo žiniaraštį, socialinio draudimo, pajamų mokesčių ataskaitas;

Užsakovas _____
(atstovo parašas)

Vykdytojas _____
(atstovo parašas)

- 4.1.5.3. paruošti ir pateikti pranešimus SODRAI apie darbuotojų priėmimą bei atleidimą į/ iš darbo, neapmokamų atostogų suteikimą ir nutraukimą;
- 4.1.5.4. pildyti atlyginimų, atostoginių, ligos pašalpų skaičiavimo, nedarbingumo lapelius;
- 4.1.5.5. pagal pareikalavimą ruošti metines pažymas darbuotojams gyventojų pajamoms deklaruoti;
- 4.1.5.6. ruošti kuro nurašymo aktus pagal kliento pateiktus automobilių kelionės lapus;
- 4.1.5.7. pildyti IT korteles, ruošti IT įvedimo į eksploataciją aktus, sudarinėti IT nusidėvėjimo skaičiavimo lenteles, ruošti nudėvėto IT nurašymo aktus;
- 4.1.5.8. tikrinti Užsakovo parengtus materialinių vertybių nurašymo aktus ir inventorizacijos aktus;
- 4.1.5.9. parengti ir pateikti Užsakovui intrastato ataskaitas (iki kito mėnesio 15 d.);
- 4.1.5.10. ruošti atskaitingų asmenų avansų apyskaitas;
- 4.1.5.11. pildyti ir spausdinti kasos knygą. Įvesti ir patikrinti kasos pajamų ir išlaidų orderius;
- 4.1.5.12. rengti buhalterinius įrašus apskaitos registruose;
- 4.1.5.13. rengti ir pristatyti kompetentingoms institucijoms metinės finansinės atskaitomybės dokumentus;
- 4.1.5.14. atlikti visų pirminių dokumentų susegimą chronologine tvarka pagal grupes (paskirti), arba saugoti juos elektronine forma;
- 4.1.5.15. tvarkingai saugoti visus su buhalterine apskaita susijusius dokumentus;
- 4.1.6. Tikrinti, ar gaunami apskaitos dokumentai atitinka galiojančių norminių teisės aktų nustatytus reikalavimus, pildyti reikiamus apskaitos registrus, garantuoti visų ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių įtraukimą į apskaitą pagal pateiktus apskaitos dokumentus.
- 4.1.7. Informuoti Užsakovą apie trūkstamą informaciją, dokumentus ar neįvykdytus veiksmus tinkamam apskaitos tvarkymui.
- 4.1.8. Vykdytojas įsipareigoja **raštu** informuoti Užsakovą apie įsipareigojimų nevykdymą ir dėl jo kylančias pasekmes.
- 4.1.9. Vykdytojas Užsakovo buhalterinę apskaitą veda naudodamasis buhalterine programa B1.

4.2. Vykdytojas turi teisę:

- 4.2.1. savo nuožiūra pasirinkti Buhalterinių paslaugų teikimo būdus, metodus ir nusistatyti Buhalterinių paslaugų teikimo riziką, atsižvelgiant į šios Sutarties nuostatas;
- 4.2.2. gauti atlygį už suteiktas buhalterinės apskaitos tvarkymo paslaugas pagal Sutartyje sutartas sąlygas;
- 4.2.3. gauti iš Užsakovo buhalterinės apskaitos tvarkymui ir vedimui atlikti visus reikiamus dokumentus;
- 4.2.4. reikalauti iš Užsakovo, kad būtų atlikta materialinių vertybių inventorizacija ir kitaip tikrinamas Užsakovo turtas, taip pat atliekami kiti būtini veiksmai;
- 4.2.5. reikalauti, kad Užsakovas tinkamai, teisėtai ir laiku vykdytų savo pareigas pagal šią Sutartį;
- 4.2.6. nutraukti Sutartį joje nustatytais atvejais ir pagrindais.

4.3. Užsakovas įsipareigoja:

- 4.3.1. savarankiškai sudaryti pirminius apskaitos dokumentus, įskaitant, bet neapsiribojant PVM sąskaitų faktūrų išrašymu bei darbo laiko apskaitos dokumentų sudarymu. Užsakovas įsipareigoja parengti ir pateikti Vykdytojui dokumentus žemiau nurodytais terminais:
 - 4.3.1.1. pateikti Vykdytojui visus reikiamus dokumentus su žymomis apie tai, kokiam projektui jie priklauso (iki kito mėnesio 10 d.);
 - 4.3.1.2. pateikti Vykdytojui visų Užsakovo sąskaitų bankuose mėnesinius išrašus (iki kito mėnesio 10 d.);
 - 4.3.1.3. pateikti Vykdytojui automobilių kelionės lapus (neprivaloma) bei visą informaciją kuro nurašymo aktų ruošimui (iki kito mėnesio 10 d.);
 - 4.3.1.4. paruošti ir pristatyti Vykdytojui reprezentacinių sąnaudų aktus (iki kito mėnesio 10 d.);

Užsakovas _____
(atstovo parašas)

Vykdytojas _____
(atstovo parašas)

- 4.3.1.5. sudaryti ir pristatyti automobilių nuomos ir / arba panaudos sutartis Vykdytojui (iki kito mėnesio 10 d.);
- 4.3.1.6. paruošti ir pasirašyti darbo sutartis su darbuotojais, įsakymus dėl darbuotojų priėmimo į darbą, surinkti prašymus bei įrodymus dėl NPD ir pateikti šiuos dokumentus Vykdytojui ne vėliau kaip likus 1 (vienai) dienai prieš įvykį;
- 4.3.1.7. užpildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius (tabelius) (ne vėliau kaip 1-ąją kito mėnesio dieną), jei darbo laikas yra pamaininis/valandinis;
- 4.3.1.8. paruošti ir pristatyti Vykdytojui įsakymus dėl darbuotojų apmokamų ir neapmokamų atostogų suteikimo (prieš 1 darbo dieną iki suteiktų atostogų pradžios);
- 4.3.1.9. paruošti ir pristatyti Vykdytojui įsakymą dėl darbuotojų komandiruočių, premijų ir priedų skyrimo, apskaitos ir mokesčių klausimų, kitų įmonės klausimų kopijas (iki kito mėnesio 10 d.).
- 4.3.2. laiku apmokėti Vykdytojui už suteiktas Buhalterines paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka;
- 4.3.3. vykdyti kitas Sutartyje nustatytas pareigas.

4.4. Užsakovas turi teisę:

- 4.4.1. reikalauti, kad Vykdytojas laikytųsi ir vykdytų šioje Sutartyje ar jos prieduose nurodytus įsipareigojimus;
- 4.4.2. nutraukti Sutartį Sutartyje bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais ir pagrindais.

5. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMAI

- 5.1. Už teikiamas Buhalterines paslaugas Užsakovas įsipareigoja kas mėnesį mokėti Vykdytojui 370 EUR (trijų šimtų septyniasdešimties eurų), atlyginimą neįskaitant PVM. Užsakovas privalo sumokėti atlyginimą už kiekvieną mėnesį pagal Vykdytojo pateiktą sąskaitą ne vėliau kaip iki kito mėnesio 15 dienos. Užsakovas laikomas tinkamai įvykdžiusiu savo piniginę prievolę nuo mokestinio pavedimo pateikimo bankui momento.
- 5.2. Šios Sutarties 5.1. punkte nurodyta kaina gali būti koreguojama Šalių susitarimu, atsižvelgiant į esminius buhalterinės apskaitos tvarkymo darbų apimties pasikeitimus. Nepavykus susitarti dėl Sutarties kainos pakeitimo, Sutartis gali būti nutraukiama, įspėjus kitą Šalį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Sąskaitos apmokėjimas laikomas sutikimu dėl kitos paslaugų kainos.

6. ATSAKOMYBĖ

- 6.1. Kiekviena iš Šalių įsipareigoja atlyginti kitai Šaliai nuostolius, kuriuos pastaroji patyrė dėl pirmosios Šalies įsipareigojimų ar teisės aktų pažeidimo.
- 6.2. Sudarydamos šią Sutartį, Šalys patvirtina, kad Vykdytojas yra atsakingas už šioje Sutartyje Vykdytojo įsipareigotų darbų atlikimo operatyvumą, tikslumą ir teisingumą pagal Užsakovo pateiktus dokumentus.
- 6.3. Vykdytojas yra visiškai materialiai atsakingas už Užsakovo patirtus nuostolius (įskaitant valstybinių institucijų skirtas baudas, priskaičiuotus delspinigius) dėl Vykdytojo neteisingai užpildytų buhalterinių dokumentų, paskaičiuotų mokesčių, ir kitų mokėjimų. Vykdytojas privalo padengti dėl to patirtus Užsakovo nuostolius bei iš naujo performinti neteisingai užpildytą buhalterinę dokumentaciją.
- 6.4. Už apskaitos dokumentų, esančių pas Vykdytoją, saugumą atsako Vykdytojas. Pasibaigus Sutarčiai Vykdytojas privalo grąžinti Užsakovui visus Užsakovo apskaitos dokumentus, esančius pas Vykdytoją.
- 6.5. Pasibaigus Sutarčiai Vykdytojas įsipareigoja teikti paaiškinimus valstybinėms institucijoms ir atlikti kitus veiksmus tiek, kiek jie susiję su Vykdytojo Sutarties galiojimo metu atliktais buhalterinės apskaitos tvarkymo veiksmais.
- 6.6. Užsakovui laiku nepateikus pirminių dokumentų, Vykdytojas turi teisę atitinkamai uždelsti ataskaitų pateikimo terminus ir neatsako už pasekmes dėl laiku nepateiktų ataskaitų kompetentingoms institucijoms.
- 6.7. Už laiku neapmokėtą sąskaitą Vykdytojas turi teisę reikalauti iš Užsakovo 0,02% delspinigių už kiekvieną uždelstą dieną nuo visos skolos sumos.
- 6.8. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės, jeigu įrodo, kad Sutartį pažeidė dėl aplinkybių, kurių negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti (*force majeure*) ir kad negalėjo užkirsti kelio šioms aplinkybėms ir jų pasekmėms

Užsakovas _____
(atstovo parašas)

Vykdytojas _____
(atstovo parašas)

atsirasti. Šalys susitaria vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių aiškinimo.

6.9. Vykdytojas neatsako už teiktas paslaugas neapmokėtu laikotarpiu.

7. KONFIDENCIALUMAS

- 7.1. Ši Sutartis, jos nuostatų turinys bei visa informacija, Šalių atskleidžiama viena kitai Sutarties sudarymo tikslais ir jos vykdymo metu, taip pat informacija, susijusi su bet kurio ginčo sprendimu, įskaitant informaciją, atskleistą teismo proceso metu, taip pat iš šios informacijos išvestina informacija laikoma konfidencialia ir negali būti atskleidžiama tretiesiems asmenims be išankstinio konkretaus rašytinio kitos Šalies sutikimo, išskyrus šioje Sutartyje numatytus atvejus ir teisės aktuose nustatytus privalomus informacijos atskleidimo atvejus. Konfidencialia nelaikoma informacija, kuri yra viešai prieinama ne dėl Šalies ar asmenų, už kuriuos atsakinga Šalis, neteisėto atskleidimo arba yra vieša pagal teisės aktus.
- 7.2. Šalys įsipareigoja imtis tinkamų priemonių Sutartyje nurodytai informacijai apsaugoti nuo atskleidimo tretiesiems asmenims. Šalys įsipareigoja užtikrinti, kad su Sutartyje nurodyta konfidencialia informacija būtų supažindinti ir su ja dirbtų tik atitinkamais konfidencialumo įsipareigojimais saistomi Šalių valdymo organai, darbuotojai, teisiniai konsultantai, atstovai ir potencialūs teisių perėmėjai.
- 7.3. Šalis pažeidusi Sutarties konfidencialumo nuostatas, padengia kitai Šaliai dėl to patirtus nuostolius.

8. PRANEŠIMAI IR ŠALIŲ ATSTOVAI SUSISIEKIMUI

- 8.1. Visas su Sutarties vykdymu ar kitaip su Sutartimi susijęs oficialus Šalių susirašinėjimas (informacijos ir dokumentų pateikimas, pranešimai, pretenzijos ir t.t.) vykdomas raštu (įteikiant pasirašytinai, el. paštu, faksu ir / arba siunčiant registruotu paštu), išskyrus kai Sutartyje numatyta kitaip. Šalies pranešimai ir kita korespondencija yra laikomi kitos Šalies gautais: (1) įteikimo dieną, įteikiant pasirašytinai gavėjo adresu; (2) per 3 (tris) darbo dienas po išsiuntimo, siunčiant registruotu paštu, (3) išsiuntimo dieną, jeigu išsiųsta el. paštu ir / ar faksu darbo dienomis nuo 8:00 iki 17:00 Lietuvos laiku, arba, jeigu tokia diena yra nėra darbo diena ir / arba pranešimas išsiunčiamas pasibaigus nurodytam darbo dienos laikui – artimiausią darbo dieną;
- 8.2. Visi pranešimai turi būti siunčiami lietuvių kalba Sutartyje numatytais arba Sutarties vykdymo metu nurodytais Šalių adresais ir / ar numeriais.
- 8.3. Šalių oficialūs asmenys susisiekimui:
- 8.3.1. Užsakovo atstovai:
- Direktorius/ė Linas Kojala, adresas: D. Poškos g. 59, LT-08114 Vilnius tel.: +370 5 270 5993, el. paštas: info@eesc.lt;
- 8.3.2. Vykdytojo atstovai:
- Direktorius Dovydas Kvederis, tel.: 8-615-91972, el. paštas: dovydas@finansucentras.lt;
- Apskaitos skyriaus vadovė Regina Kvederienė, tel.: 8-674-38280, el. paštas: regina@finansucentras.lt.
- 8.4. Šalys įsipareigoja iš anksto raštu informuoti viena kitą apie oficialių atstovų ir / ar jų kontaktinių duomenų pasikeitimą. Šalis, pažeidusi šiame punkte numatytą įsipareigojimą, prisiima visą vadovaujantis turimais duomenimis siunčiamos informacijos negavimo ir / ar su tuo susijusių bet kurios iš Šalių nuostolių atsiradimo riziką

9. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, KEITIMAS IR PASIBAIGIMAS

- 9.1. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo ir ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo. Ši Sutartis visiškai pakeičia visus Šalių sudarytus žodinius ir / ar rašytinius teisiškai įpareigojančius ir neįpareigojančius susitarimus dėl Šalių bendradarbiavimo, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusio su Buhalterinėmis paslaugomis.
- 9.2. Jeigu kuri nors Sutarties nuostata pripažįstama ir / ar tampa iš dalies ar visiškai negaliojanti, tai neturi įtakos likusių Sutarties nuostatų galiojimui. Tokiu atveju Šalys įsipareigoja dėti visas pastangas, kad negaliojančioji

Užsakovas _____
(atstovo parašas)

Vykdytojas _____
(atstovo parašas)

nuostata būtų pakeista teisiškai veiksminga nuostata, kuri, kiek įmanoma, turėtų tą patį rezultatą ir būtų nukreipta į tą patį tikslą, kaip ir pakeistoji norma.

9.3. Šalis turi teisę vienašališkai sustabdyti visos ir / ar dalies Sutarties vykdymą raštu įspėjusi kitą Šalį prieš 15 (penkiolika) dienų, tuo atveju, jei kita Šalis (1) trukdo jai vykdyti Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir / ar (2) nevykdo šia Sutartimi prisiimtų savo įsipareigojimų. Sutarties vykdymą sustabdžiusi Šalis privalo tęsti Sutarties vykdymą kitai Šaliai tinkamai pašalinus sutartinių įsipareigojimų vykdymo trūkumus. Visus dėl teisėto Sutarties vykdymo sustabdymo Šalių patirtus nuostolius įsipareigoja prisiimti ir / ar kompensuoti Šalis pažeidėja.

9.4. Ši Sutartis gali būti nutraukta:

- 9.4.1. bet kuriuo metu Šalių abipusiu susitarimu, kuriame aptariamos visos Sutarties nutraukimo sąlygos;
- 9.4.2. vienašališkai bet kurios iš Šalių iniciatyva, įspėjus kitą Šalį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.
- 9.4.3. vienašališkai ir nedelsiant vykdytojo iniciatyva užsakovui pradėjus bankroto procedūrą.

9.5. Užsakovas ir Vykdytojas susitaria, jog šios sutarties galiojimo laikotarpiu ir du metus po jos pasibaigimo bet kuriuo pagrindu, Užsakovas įsipareigoja:

- 9.5.1. nesudaryti su Vykdytojo darbuotojais darbo ar kitų sutarčių, kurių pagrindu Vykdytojo darbuotojai atliktų ar teiktų Užsakovui buhalterines paslaugas;

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Šiai Sutarčiai ir su ja susijusiems santykiams tarp Šalių (įskaitant šios Sutarties sudarymo, galiojimo, negaliojimo ir nutraukimo klausimus, bet tuo neapsiribojant) taikomi ir Sutartis aiškinama pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

10.2. Bet kokie dėl šios Sutarties kylantys nesutarimai tarp Šalių turi būti sprendžiami derybų keliu. Šalims per vieną mėnesį nesusitarus derybų būdu, Šalių nesutarimai sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

10.3. Ši Sutartis sudaryta 2 (dviem) originaliais egzemplioriais, lietuvių kalba, kurių kiekvienas turi vienodą juridinę galią.

Užsakovas:
Viešoji įstaiga Rytų Europos studijų centras
Į.k. 300590785
PVM kodas: ne PVM mokėtoja
Buveinė D. Poškos g. 59, LT-08114
Vilnius

Vykdytojas:
MB Finansų centras
į.k. 301791232, LT100007312613
buveinė Aukštoji g. 5-1, Klaipėda
a.s. LT69 7300 0101 0893 6798
AB bankas „Swedbank“
Banko kodas 73000

Užsakovas Direktorius/ė Linas Kojala
(atstovo parašas)

Vykdytojas Direktorius Dovydas Kvederis
(atstovo parašas)