

# MUZIEJINIO EKSPONATO KOPIJOS SUTEIKIMO PASLAUGOS SUTARTIS

Vilnius, 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėnesio \_\_\_ d.

Vilniaus memorialinių muziejų direkcija, juridinio asmens kodas 300132332, atstovaujama direktoriaus(-ės)....., veikiančios pagal Vilniaus memorialinių muziejų direkcijos nuostatus (toliau – Direkcija) ir ....., įmonės kodas ....., atstovaujama direktoriaus (-ės) ....., veikiančio(s) pagal ....., arba asmuo .....(Vardas Pavardė, asm. kodas) (toliau – Užsakovas) s u d a r o š i ą s u t a r t į (toliau – Sutartis).

## 1. Sutarties dalykas

1.1. Direkcija suteikia Užsakovui ..... muziejaus eksponatų skaitmenines (arba popierines) kopijas (Inventoriniai Nr. ....  
.....) (toliau – Kopijos) naudoti išimtinai Užsakovo prašyme raštu nurodytu tikslu:

..... o Užsakovas sumoka Direkcijai sutartą sumą vadovaujantis Vilniaus memorialinių muziejų direkcijos mokamų paslaugų įkainiais, patvirtintais Vilniaus miesto savivaldybės tarybos, kurie yra viešai paskelbti adresu

[https://www.vilniausmuziejai.lt/VMMD\\_paslaugu\\_ikainiai\\_2014.pdf](https://www.vilniausmuziejai.lt/VMMD_paslaugu_ikainiai_2014.pdf)

1.2. Šalys sutaria, kad suteikdama Kopijas, Direkcija neprisiima teisinės atsakomybės už kopijų panaudojimą savavališkai, šioje sutartyje nenurodytu tikslu, nesuteikia autorinių-turtinių teisių bei teisės bet kokia forma atgaminti Kopijas, modifikuoti jų turinį, perleisti tretiesiems asmenims, viešinti kitaip, nei buvo sutarta šioje sutartyje. Užsakovas, pasirašydamas šią sutartį, už eksponatų kopijų panaudojimą tampa atsakingas pagal LR veikiančius įstatymus, Civilinį kodeksą, ir kitus teisės aktus bei susitarimus, liečiančius minėtus eksponatus.

## 2. Šalių teisės ir pareigos

2.1. Direkcija įsipareigoja:

2.1.1. Suteikti Užsakovui Sutartyje numatytas Kopijas skaitmeniniu formatu ne vėliau, kaip per 3 darbo dienas po sutarties pasirašymo;

2.1.2. Suteikus Kopijas parengti *Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą* (2 egz. – Direkcijai ir Užsakovui);

2.1.3. Turėdama eksponato turtines teises ir teisę viešinti eksponatą, Direkcija įsipareigoja atsakingai priimti sprendimą suteikti eksponato kopiją Užsakovui, jį informuoti apie sąlygas, vadovautis LR teisės dokumentais, Vilniaus savivaldybės dokumentais, patvirtintais Direkcijos dokumentais ir tvarkomis, susitarimais su eksponatų dovanotojais, testamentais ir kitais galiojančiais dokumentais.

2.1.4. Direkcija turi teisę prašyti Užsakovo nurodyti papildomą informaciją arba sąlygas dėl Kopijos viešinimo: .....

2.2. Užsakovas įsipareigoja:

2.2.1. Kopijų publikavimo vietoje aiškiai ir įskaitomai nurodyti Direkcijos.....muziejų, kurio rinkinyje yra saugojamas eksponatas.

2.2.2. Prisiimti atsakomybę už viešinamos informacijos, kurioje yra panaudojamos Direkcijos eksponatų kopijos, turinį, Direkcijai paprašius, nurodyti, kad Direkcijos nuomonė nebūtinai sutampa su Užsakovo skelbiamu turiniu.

2.2.3. Suteikti du nemokamus leidinio egzempliorius Direkcijos archyvui, jeigu skaitmeninės kopijos publikuojamos fiziniame leidinyje.

### **3. Atsiskaitymas už suteiktas paslaugas**

3.1. Užsakovas įsipareigoja sumokėti Direkcijai už gautas Kopijas sumą pagal Direkcijos pateiktą sąskaitą faktūrą. Pinigai turi būti pervesti į Direkcijos finansinių atsiskaitymų vykdytojo ..... kodas ....., sąskaitą ....., mokėjimo paskirtyje nurodant: „Vilniaus memorialinių muziejų direkcijai už skaitmeninių atvaizdų suteikimą“.

### **4. Baigiamosios nuostatos**

4.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki Šalys pilnai įvykdys visus savo įsipareigojimus.

4.3. Surašyti du vienodą teisinę galią turintys šios Sutarties egzemplioriai – po vieną kiekvienai Šaliai.

**Vilniaus memorialinių muziejų direkcija**

Įmonės kodas

Adresas

Tel.

El. p.

Direktorė

\_\_\_\_\_

A. V.

**Užsakovas (įstaiga arba asmuo)**

Įmonės kodas

Adresas

Tel.

El. p.

\_\_\_\_\_

A. V.