

DOKUMENTŲ PRIĖMIMO–PERDAVIMO AKTAS

Akto Nr. _____, sudarytas _____.

1. Šalys

1.1. Perdavimo šalis: juridinio asmens pavadinimas _____, juridinio asmens kodas _____, buveinės adresas _____, atstovaujamas _____, pareigos _____, veikiantis pagal _____ (toliau – Perdavimo šalis).

1.2. Priėmimo šalis: juridinio asmens pavadinimas _____, juridinio asmens kodas _____, buveinės adresas _____, atstovaujamas _____, pareigos _____, veikiantis pagal _____ (toliau – Priėmimo šalis).

1.3. Perdavimo šalis ir Priėmimo šalis kartu vadinamos Šalimis, atskirai – Šalis.

2. Akto dalykas

2.1. Šiuo Aktu Perdavimo šalis perduoda, o Priėmimo šalis priima toliau nurodytus dokumentus (toliau – Dokumentai) kartu su visomis jiems priklausančiomis teisėmis ir pareigomis.

2.2. Dokumentai perduodami originalu arba teisės aktuose nustatyta forma ir yra tinkami naudoti pagal jų paskirtį.

3. Perduodamų dokumentų sąrašas

3.1. Dokumentai išvardyti šio Akto priede Nr. 1, kuris yra neatskiriama Akto dalis.

3.2. Sąrašo forma pateikiama toliau. Pasirašydamos šį Aktą, Šalys patvirtina, kad sąrašas yra visiškas ir teisingas.

Eil. Nr. _____ – Dokumento pavadinimas _____ – Dokumento data _____ – Puslapių skaičius _____ – Pastabos _____

4. Dokumentų perdavimo ir priėmimo tvarka

4.1. Dokumentai perduodami adresu _____, _____ d., _____ val.

4.2. Dokumentai perduodami materialioje laikmenoje _____ ir (ar) elektroniniu formatu per _____.

4.3. Priėmimo šalis, pasirašydama šį Aktą, patvirtina, kad Dokumentai gauti, patikrinti ir atitinka 3 dalyje nurodytą sąrašą bei yra tinkamos būklės.

5. Šalių pareiškimai ir patvirtinimai

5.1. Perdavimo šalis patvirtina, kad yra teisėta Dokumentų savininkė ar turėtoja, kad Dokumentai yra autentiški, išsamūs ir jų perdavimas nepažeidžia teisės aktų bei trečiųjų asmenų teisių.

5.2. Priėmimo šalis patvirtina, kad turi teisę priimti Dokumentus ir prisiima atsakomybę už jų saugojimą bei naudojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Konfidencialumas

6.1. Visi su šiuo Aktu ir Dokumentais susiję duomenys laikomi konfidencialiais ir negali būti atskleisti trečiosioms šalims be raštiško kitos Šalies sutikimo, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

6.2. Konfidencialumo įsipareigojimas galioja _____ metų nuo šio Akto pasirašymo dienos.

7. Atsakomybė

7.1. Kiekviena Šalis atsako už savo įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

7.2. Perdavimo šalis atsako už nuostolius, kuriuos Priėmimo šalis patiria dėl Dokumentų trūkumo, ydų ar klaidų, jei apie juos nebuvo pranešta pasirašant Aktą.

7.3. Priėmimo šalis atsako už Dokumentų praradimą ar sugadinimą nuo šio Akto pasirašymo momento.

8. Ginčų sprendimas

8.1. Visi ginčai sprendžiami derybomis. Nepavykus susitarti per _____ kalendorinių dienų nuo pretenzijos gavimo, ginčas sprendžiamas kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme pagal Perdavimo šalies buveinės vietą.

9. Galutinės nuostatos

9.1. Šis Aktas sudarytas dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

9.2. Bet kokie šio Akto pakeitimai ar papildymai galioja tik raštu ir pasirašyti abiejų Šalių.

9.3. Aktas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos.

10. Perdavimo šalies rekvizitai ir parašas

Pavadinimas: _____

Juridinio asmens kodas: _____

Adresas: _____

Banko pavadinimas: _____

Atsiskaitomoji sąskaita: _____

Telefonas / el. paštas: _____

Atsakingas asmuo: _____

Parašas: _____

Data: _____

11. Priėmimo šalies rekvizitai ir parašas

Pavadinimas: _____

Juridinio asmens kodas: _____

Adresas: _____

Banko pavadinimas: _____

Atsiskaitomoji sąskaita: _____

Telefonas / el. paštas: _____

Atsakingas asmuo: _____

Parašas: _____

Data: _____

Priedas Nr. 1 – Dokumentų sąrašas

Eil. Nr. _____ – Dokumento pavadinimas _____ – Data
_____ – Puslapių skaičius _____ – Pastabos _____

Eil. Nr. _____ – Dokumento pavadinimas _____ – Data
_____ – Puslapių skaičius _____ – Pastabos _____

Eil. Nr. _____ – Dokumento pavadinimas _____ – Data
_____ – Puslapių skaičius _____ – Pastabos _____

Šalys patvirtina, kad Priedas Nr. 1 atitinka faktiškai perduodamų Dokumentų sąrašą ir yra pasirašytas kartu su Aktu.