

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės kultūros centro  
direktorius 2021 m. spalio 19 d.  
įsakymu Nr. V- 65 (1.3)

## ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO BILIETŲ PLATINIMO IR PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės kultūros centro paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šiaulių rajono savivaldybės kultūros centro (toliau – Kultūros centras) teikiamų atlygintinų paslaugų teikimo tvarką ir sąlygas, teikimo principus, vartotojų informavimą, teikiant šias paslaugas.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos vartotojų teisių apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. birželio 25 d. nutarimo Nr. 623 „Dėl sporto, kultūros ir pramogų paslaugų teikimo ir vartotojų informavimo, teikiant šias paslaugas, taisyklių patvirtinimo“ aktualia redakcija.

3. Pagrindinės šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Paslaugos užsakovas** – juridinis ar fizinis asmuo, kuris naudojasi Kultūros centro teikiamomis paslaugomis pagal sudarytas sutartis;

3.2. **Paslaugos vartotojas** – fizinis asmuo, kuris naudojasi Kultūros centro teikiamomis paslaugomis;

3.3. **Bilietas** – dokumentas, įskaitant elektroninį, patvirtinantis vartotojo ir paslaugų teikėjo ar jo įgalioto asmens sutarties sudarymą ir apmokėjimą už naudojamą paslaugomis.

4. Kultūros centras turi teisę keisti, nustatyti papildomas šiame Apraše nenumatytas Paslaugos teikimo sąlygas, informuodamas apie tai Kultūros centro interneto svetainėje [www.kursenukultura.lt](http://www.kursenukultura.lt) (toliau – Kultūros centro interneto svetainė) ar kitu pasirinktu būdu. Visi pasikeitimai įsigalioja nuo jų paskelbimo.

### II. PASLAUGŲ UŽSAKOVŲ IR VARTOTOJŲ INFORMAVIMAS

5. Kultūros centras užtikrina, kad Paslaugos užsakovui ir/ ar vartotojui būtų suteikta ši informacija:

5.1. Kultūros centro pavadinimas, buveinė (adresas), telefono numeriai, elektroninio pašto, interneto svetainės adresai, registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie Kultūros centrą, juridinio asmens kodas, duomenys apie juridinio asmens teisinę formą ir teisinį statusą;

5.2. bendroji informacija apie paslaugą: paslaugos pavadinimas; aprašomojo pobūdžio informacija apie paslaugą, jeigu iš paslaugos pavadinimo neišku, kokia tai paslauga; paslaugos teikimo data, laikas, vieta, trukmė (jeigu yra); paslaugą teikiantis asmuo (atlikėjas, grupė, ir panašiai), jeigu paslaugą teikia ne vienas asmuo, nurodomi visi tuo metu konkrečią paslaugą teikiantys asmenys (visi atlikėjai, grupės, ir panašiai); su konkrečiomis paslaugomis susijusi galima rizika vartotojo sveikatai, galimos pasekmės (jeigu tokių yra); pagrindinės paslaugos savybės, jeigu jos nėra akivaizdžios;

5.3. kita vartotojo apsisprendimui pasinaudoti paslaugomis svarbi informacija;

5.4. paslaugos kaina (įskaitant visus mokesčius).

6. Aprašo 5 punkte nurodyta informacija teikiama interneto svetainėje [www.kursenukultura.lt](http://www.kursenukultura.lt), taip pat įtraukiama į informacinius dokumentus, kuriuos Kultūros centras pateikia paslaugos užsakovui ir/ar vartotojui ir kuriuose išsamiai aprašoma jo teikiama paslauga. Priede Nr. 4 pateikiama schema kaip ir su kokiais asmenimis gali kontaktuoti paslaugos užsakovas norėdamas užsisakyti paslaugą ir gauti reikiamą informaciją.

7. Paslaugos užsakovo ir/ar vartotojo prašymu Kultūros centras pateikia:

7.1. informaciją apie Kultūros centro veiklos sritis ir partnerystės ryšius, tiesiogiai susijusius su atitinkama paslauga, taip pat apie priemones, kurių buvo imtasi siekiant išvengti interesų konfliktų;

7.2. nuorodas, kur galima gauti išsamią informaciją apie vartotojų teisių gynimo būdus, ginčų sprendimo ypatumus ir sąlygas.

8. Informacija apie renginius, bilietų kainas ir atsiskaitymo sąlygas yra pateikiama Kultūros centro kasoje, interneto svetainėse [www.kursenukultura.lt](http://www.kursenukultura.lt), [www.ticketmarket.lt](http://www.ticketmarket.lt), renginių afišose. Kultūros centras teikia turimą viešą informaciją apie renginius visiems asmenims, kurie kreipiasi tiesiogiai.

### III. PASLAUGŲ TEIKIMO SĄLYGOS

9. Kultūros centras teikia bilietų platinimo paslaugą į savo bei kitų fizinių ar juridinių asmenų (įmonių, organizacijų, pavienių atlikėjų ir pan.) organizuojamus renginius.

10. Informacija apie Kultūros centre vykstančius renginius, jų vietą ir laiką, bilietų kainas į renginius, jiems taikomus papildomus mokesčius ir pan. pateikiama svetainėje [www.kursenukultura.lt](http://www.kursenukultura.lt), [www.ticketmarket.lt](http://www.ticketmarket.lt), socialiniuose tinkluose, reklaminėse afišose, taip pat visi asmenys tokią informaciją gali gauti tiesiogiai ar telefonu kreipdamiesi į bilietų kasą bilietų kasos darbo laiku.

11. Bilieto kainą į renginį, kurį organizuoja Kultūros centras, nustato Kultūros centro direktorius, vadovaudamasis Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintais įkainiais.

12. Į kitų fizinių ar juridinių asmenų organizuojamus renginius bilietus Kultūros centrui platinimui pagal bilietų perdavimo-priėmimo aktą pateikia ir bilieto kainą nustato renginį organizuojantys asmenys. Paslaugos užsakovo renginių organizavimo, atsiskaitymo už išplatintus bilietus ir pan. tvarka nustatoma su šiais asmenimis sudaromoje sutartyje (Priedas Nr.1). Atsiskaitant užpildoma bilietų panaudojimo ataskaita (Priedas Nr. 2).

13. Bilietus į Kultūros centre organizuojamus renginius galima įsigyti Kultūros centro kasoje arba [www.ticketmarket.lt](http://www.ticketmarket.lt) puslapyje, nuo bilietų pardavimo paskelbimo pradžios iki renginio pradžios.

14. Ant parduodamų bilietų blankų esanti informacija pateikiama lietuvių kalba, nurodomas renginio organizatorius, renginio data, laikas, pavadinimas, bilieto kaina (įskaitant visus mokesčius), vieta salėje renginio metu.

15. Bilietai gali būti parduodami Kultūros centro bilietų kasoje ir bilietų platinimo interneto svetainėje – [www.ticketmarket.lt](http://www.ticketmarket.lt). Kultūros centro bilietų kasoje bilietai parduodami sumokėjus pilną parduodamų bilietų kainą grynaisiais pinigais. Atskirais atvejais bilietai gali būti parduodami mokant mokėjimo pavedimu (pvz. perkant didesnę kiekį bilietų). Visais atvejais sprendimą dėl galimybės sumokėti už bilietus mokėjimo pavedimu priima Kultūros centras arba Paslaugos užsakovas. Įsigyjant bilietus per Ticket Market bilietų platinimo internetinę svetainę, galioja šių bendrovių nustatytos bilietų įsigijimo taisyklės.

15.1. Užsakovui užsisakius paslaugą bilietus prekiauti internetu, užsakovas susisieikia su Ticket Market atstovu el.p. [info@ticketmarket.lt](mailto:info@ticketmarket.lt) ir užpildo renginio anketą (Priedas nr.3).

16. Kultūros centro bilietų kasos darbo laiką nustato Kultūros centras. Bilietų kasos darbo laikas skelbiamas Kultūros centro interneto svetainėje ir informaciniame pranešime prie bilietų kasos langelio. Kultūros centras turi teisę keisti bilietų kasos darbo laiką. Apie pasikeitimus

skelbiama Kultūros centro interneto svetainėje ir informaciniame pranešime prie bilietų kasos langelio.

19. Kultūros centras gali, bet neprivalo, sudaryti galimybę asmenims rezervuoti bilietus. Informacija apie bilietų rezervavimo paslaugą, ir tai, ar tokia paslauga teikiama, pateikiama Kultūros centro interneto svetainėje prie anonsuojamo renginio informacijos, reklaminėse afišose arba tiesiogiai ar telefonu kreipiantis į bilietų kasą bilietų kasos darbo laiku.

20. Kultūros centras visiems asmenims užtikrina vienodas sąlygas įsigyti bilietus, tačiau šis punktas neapriboja Kultūros centro teisės priimti sprendimą dėl bilietų į renginius rezervavimo ar nerezervavimo, rezervuojamų bilietų skaičiaus, rezervuojamų vietų salėje parinkimo ir pan.

21. Bilietų užsakymui, rezervavimui, pardavimui naudojamas salės planas. Tai yra dokumentas, atspindintis bilietų užsakymą, rezervavimą ir pardavimą. Salės plane rezervuojamos ir pažymimos vietos techniniam personalui (pultas, vaizdo, garso operatorius) jeigu tai reikalinga.

22. Bilietų rezervaciją, jeigu tokia numatyta, Kultūros centro bilietų kasos kasininkas savo nustatytu sutartiniu ženklu pažymi salės plane. Bilieto rezervacija nebegalioja likus 3 darbo dienoms iki renginio pradžios. Nesumokėjus už bilietą, rezervacija anuliuojama.

23. Prasidėjus renginiui, bilietai į renginį nebėra parduodami.

24. Dėl techninių kliūčių ar esant kitoms aplinkybėms bilietų platinimo paslaugos teikimas gali būti sustabdytas ar nutrauktas.

25. Kultūros centras neatsako už teikiant bilietų platinimo paslaugas ne dėl Kultūros centro kaltės atsiradusius šios paslaugos teikimo sutrikimus ir/ar asmenų bei trečiųjų asmenų patirtą žalą.

26. Atsižvelgiant į tai, kad Kultūros centras platina bilietus, suteikiančius teisę į kitų asmenų teikiamas paslaugas (organizuojamą renginį), tokių paslaugų teikimo sąlygas nustato ir Kultūros centrai pateikia paslaugas teikiantys asmenys. Dėl šios priežasties paslaugų teikimo sąlygos gali skirtis. Kultūros centras nėra atsakingas ir neturi teisės nustatyti tokių paslaugų, kuriomis naudotis teisę suteikia platinami bilietai, teikimo sąlygų.

27. Paslaugų teikimo sąlygos taip pat gali skirtis ir dėl kitų aplinkybių (pvz. bilietų, parduodamų skirtingoms asmenų grupėms (pensininkams, studentams ir pan.) kaina, bilietų kaina priklausoma nuo perkamų bilietų kiekio ar išankstinio įsigijimo, taip pat nuo šių priežasčių priklausantys papildomi mokesčiai ar jų dydis ir pan.).

28. Jeigu Paslaugos užsakovas draudžia Kultūros centrai keisti bilietus ar grąžinti pinigus, kai nupirktas bilietas pametamas, pavagiamas, pažeidžiamas ar sunaikinamas, kai asmuo dėl bet kokių priežasčių nebepageidauja naudotis renginio organizavimo paslaugomis, kurioms buvo įsigytas bilietas, ir tai įvyko ne dėl šių taisyklių 30 punkte numatytų aplinkybių, taip pat kitais šias paslaugas teikiančių asmenų nustatytais atvejais, Kultūros centras sugadintų, suplėšytų ar pažeistų bilietų nekeičia. Esant pretenzijoms dėl šiame punkte nurodytų aplinkybių asmenys turi kreiptis į paslaugas teikiančius asmenis, kurių teikiamų paslaugų gavimui Kultūros centras platina bilietus.

29. Asmenys prieš įsigydami bilietus privalo įvertinti visas renginio, į kurį yra įsigijami bilietai, vykdymo aplinkybes, įskaitant datą, laiką, vietą ir kitas renginio sąlygas, taip pat susipažinti su visa jiems aktualia bilietų įsigijimo ir renginio vykdymo informacija.

30. Jei Paslaugos užsakovas atšaukė šių paslaugų teikimą ar kitaip informavo apie tai, kad jo teikiamos paslaugos nebus teikiamos ar pasikeitė jų teikimo data, vieta ar kiti svarbūs paslaugų kriterijai, asmenys dėl pinigų grąžinimo ir/ar nuostolių atlyginimo turi kreiptis į Paslaugos užsakovą, kuris yra atsakingas už šių nuostolių atsiradimą ir/ar pinigų grąžinimą.

31. Tuo atveju, jei Paslaugos užsakovas davė sutikimą dėl bilietų grąžinimo ir/arba Kultūros centras ir Paslaugos užsakovas dėl to susitarė atskirai, pinigus už bilietus gali grąžinti ir Kultūros centras. Tokiu atveju bilietus Kultūros centrai asmenys gali grąžinti Kultūros centro kasoje.

32. Neįvykus renginiui ar dėl kitų motyvuotų priežasčių į Kultūros centro bilietų kasą galima grąžinti tik Kultūros centro bilietų kasoje įsigytus bilietus. Bilietus galima grąžinti per dvi savaites nuo tos dienos, kai turėjo įvykti renginys.

33. Elektroniniai bilietai, įsigyti bilietų platinimo internetinėse svetainėse, gražinami prisijungus prie bilietų platinimo internetinės svetainės ir vadovaujantis šioje svetainėje pateikiamais nurodymais.

35. Už Kultūros centro suteiktas atlygintinas paslaugas Paslaugos užsakovas atsiskaito pagal Kultūros centro pateiktą sąskaitą faktūrą.

#### **IV. KULTŪROS CENTRO IR ASMENŲ (VARTOTOJŲ) TEISĖS IR PAREIGOS**

36. Kultūros centro teisės ir pareigos:

36.1. Kultūros centras privalo tinkamai ir laiku suteikti bilietų platinimo paslaugas visiems besikreipiantiems ir šio Aprašo tvarkos reikalavimų besilaikantiems asmenims;

36.2. tinkamai komunikuoti ir bendradarbiauti su visais besikreipiančiais asmenimis.

37. Paslaugos užsakovo ir/ar vartotojo teisės ir pareigos:

37.1. Paslaugos užsakovo ir/ar vartotojo pareigos:

37.1.1. tinkamai ir laiku atsiskaityti su Kultūros centru už teikiamas bilietų platinimo paslaugas;

37.1.2. laikytis šio Aprašo reikalavimų, kitų Kultūros centro viešai skelbiamų sąlygų ir nuostatų, teisėtų nurodymų ir galiojančių teisės aktų reikalavimų;

37.1.3. naudodamasis Kultūros centro paslaugomis neįžeisti, nediskriminuoti ir nežeminti kitų asmenų orumo, taip pat nepažeisti jų teisių ir teisėtų interesų;

37.1.4. atsakyti už Kultūros centrui teikiamų duomenų teisingumą, išsamumą ir atitikimą tikrovei bei prisiimti visus su tokių reikalavimų nesilaikymu susijusius padarinius;

37.1.5. įgyvendinti ir vykdyti kitas asmenims, kaip vartotojams, galiojančių teisės aktų, nustatytas pareigas;

37.1.6. neįžeisti ir nediskriminuoti, nežeminti kitų asmenų orumo, taip pat nepažeisti teisių ir teisėtų interesų.

37.2. Paslaugos užsakovo ir/ ar vartotojo teisės:

37.2.1. laikydami šio Aprašo reikalavimų ir Kultūros centro nurodymų, naudotis Kultūros centro teikiamomis paslaugomis;

37.2.2. gauti viešai skelbiamą Kultūros centro turimą informaciją;

37.2.3. naudotis kitomis asmenims, kaip vartotojams, galiojančių teisės aktų suteikiamomis teisėmis.

#### **V. KITOS SĄLYGOS**

38. Kultūros centras neatsako už savo interneto svetainėje ir reklaminėse afišose pateiktos kitų asmenų jam perduotos pateikti informacijos išsamumą ir pilnumą (renginio pavadinimas, aprašymas, atlikėjų vardai, pavardės ir t.t.). Išsamesnės ir/ar papildomos informacijos ieškantys asmenys gali kreiptis tiesiogiai į Kultūros centro atsakingus darbuotojus (informacijos specialistą, bilietų kasos kasininką ir pan.), tačiau pastarieji platesnę informaciją, jei ši Kultūros centrui asmens kreipimosi metu nėra žinoma, pateiks tik susisiekę su paslaugas teikiančiais (renginį organizuojančiais) asmenimis arba nukreips interesantus tiesiogiai bendrauti su paslaugas teikiančiais asmenimis.

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

## **TRUMPALAIKĖS PATALPŲ NUOMOS SUTARTIS NR.**

20 m.            d.  
Kuršėnai

Šiaulių rajono savivaldybės Kultūros centras (Ventos g. 11a, LT – 81157 Kuršėnai, Šiaulių r.) atstovaujamas įgalioto asmens, ..... (pareigybė vardas pavardė), toliau nuomotojas, ir ..... , toliau nuomininkas sudarėme šią sutartį: .

### **SUTARTIES OBJEKTAS IR NUOMOS TERMINAS**

Nuomotojas įsipareigoja šioje sutartyje numatyta tvarka perduoti Nuomininkui negyvenamas patalpas ..... (toliau Renginy) laikinai už mokestį valdyti ir naudotis negyvenamas patalpas, o Nuomininkas įsipareigoja mokėti nuomos mokestį žemiau nurodytomis sąlygomis bei terminais.

Negyvenamos patalpos (nuomos objektas) – Šiaulių rajono savivaldybės kultūros centro didžioji salė, esanti adresu Ventos g. 11A, Kuršėnai (toliau - Patalpos). Nuomos terminas: 20.....m .....mėn..... d. val

#### **I. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

1. Nuomotojas įsipareigoja:

1.1. Šalių sutartu laiku perduoti patalpas Nuomininkui;

1.2. Išnuomoti patalpas šioje sutartyje numatytomis sąlygomis bei numatytam terminui;

1.3. Perduoti patalpas švarias ir tinkamas naudoti pagal paskirtį;

1.4. Užtikrinti energijos tiekimą renginio metu;

1.5. Išplatinti Kuršėnų mieste Nuomininko perduotus reklaminius plakatus į renginį;

1.6. Savo kasoje platinti Nuomininko perduotus bilietus.

1.1. Nuomininkas įsipareigoja:

1.1.2. Naudoti Patalpas pagal paskirtį, patalpas laikyti tvarkingas, laikytis priešgaisrinės apsaugos, sanitarinių ir darbo saugos taisyklių;

1.1.3. Perduoti Nuomotojui Renginio reklaminę medžiagą ir bilietus, bilietai perduodami pagal perdavimo-priėmimo aktą, kuriame turi būti nurodyta perduodamų bilietų kiekis, kainos ir serijos numeriai;

1.1.4. Sumokėti Nuomotojui už pasinaudojimą patalpomis: 18 procentų ( 3 procentai už bilietų platinimą ir 15 procentų už salės nuomą) nuo parduotų bilietų vertės į Renginį.

#### **II. ATSISKAITYMO TVARKA**

2.1. Nuomotojas, vadovaudamasis ataskaita apie pajamas už parduotus bilietus į Renginį kasoje bei internetinėje sistemoje [www.ticketmarket.lt](http://www.ticketmarket.lt). Ne vėliau kaip per 1 (viena) darbo dieną išrašo Nuomininkui sąskaitą faktūrą už nuomą ir bilietų platinimą.

2.2. Nuomininkas atsiskaito su Nuomotoju pagal pateiktą sąskaitą faktūrą banko pavedimu, įvykus renginiui per 14 d. d. po sąskaitos išrašymo dienos.

2.3 Nuomininkas, per sutartyje nurodytą laiką neapmokėjęs sąskaitos, privalo mokėti 0,05 procento dydžio delspinigių nuo visos neapmokėtos sumos už kiekvieną neapmokėtą dieną.

### **III. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR KITOS SUTARTIES SĄLYGOS**

3.1. Ši sutartis gali būti keičiama, papildoma ir nutraukiama anksčiau termino, tik abiejų šalių raštišku susitarimu.

3.2. Visi ginčai bei šia sutartimi nesuderinti sutarties vykdymo klausimai, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais.

3.3. Sutarties šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu jos įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių jos negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (force majeure)

3.4. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos iki visiško šalių įsipareigojimų vykdymo.

3.5. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią.

### **IV. ŠALIŲ ADRESAI IR RREKVIZITAI**

#### **NUOMOTOJAS**

Šiaulių rajono savivaldybės kultūros centras  
Įstaigos kodas 188210679  
Ventos 11A, Kuršėnai, LT-81147  
a/s LT494010044200070109  
Luminor bank AS  
Tel : 8-41 523698  
El. paštas: siauliurajonokc@gmail.com

#### **NUOMININKAS**



Šiaulių rajono savivaldybės kultūros centro  
bilietų platinimo ir paslaugų teikimo taisyklių  
**PRIEDAS Nr. 3**



www.ticketmarket.lt

[www.ticketmarket.lt](http://www.ticketmarket.lt) internetinio puslapio informacijos talpinimo anketa

		<i>Informacija</i>	
<b>Renginio Organizatorius</b>			
<b>Renginio pavadinimas</b>			
<b>Renginio vieta, miestas</b>			
<b>Renginio data</b> <i>(arba renginių datos)</i>			
<b>Renginio pradžia</b> <i>(arba renginių pradžia)</i>			
<b>Renginio trukmė</b>			
<b>Pertraukų skaičius</b> <i>(jeigu yra)</i>			
<b>AR ĮJĖJIMAS Į RENGINĮ TIK SU „GALIMYBIŲ PASU“?</b>			
<b>Iki kokio amžiaus vaikai įleidžiami nemokamai</b> <i>(jeigu įleidžiami)</i>			
<b>Nuolaidos</b> <i>(Kam taikomos, nuolaidos dydis)</i> <i>(jeigu taikomos)</i>	<b>Nuolaidos pavadinimas</b>	<b>Nuolaidos dydis %/€</b>	
<b>Ar taikote nuolaidas grupėms? Nuo kokio bilietų kiekio?</b>	<b>Minimalus bilietų kiekis</b>	<b>Suteikiama nuolaida %/€</b>	
<b>Bilietų kainos</b> <i>(be mokesčių), t.y. kiek gaus Organizatorius</i>			

**Renginio aprašymas**

*Nukopijuokite čia arba prisekite atskirai siųsdami anketą.*



### **Renginio planas**

*Prašome atsiųsti renginio vietos planą, jeigu renginys yra su sėdimomis vietomis,  
Plane turi būti aiškiai matomos priskirtos kainos atitinkamoms vietoms.  
Arba aiškiai surašykite eiles ir vietas bei jų kainas be mokesčių.  
Jeigu salės planas turi būti paruoštas laikantis atstumo, pvz. 2 pardavime, 2 neparduodamos – aiškiai  
parašykite.*

**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
PASLAUGŲ UŽSAKYMŲ SCHEMA**

