



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL LEIDYBINIŲ IR LITERATŪROS VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO FINANSAVIMO  
TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2024 m. balandžio 25 d. Nr. 1-TS-163

Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 13 punktu, 15 straipsnio 2 dalies 13 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi bei siekdama įgyvendinti Anykščių rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. sausio 25 d. sprendimu Nr. 1-TS-1 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, 1 programos „Darnios kurortinės plėtros programa“ 1.2 tikslą „Krašto kultūrinių tradicijų saugojimas ir puoselėjimas“ bei uždavinius 1.1.2. „Stiprinti kultūrinio turizmo paslaugas, gerinant jų kokybę ir prieinamumą, didinant įvairovę“ ir 1.2.2. „Aktyvinti bei įvairinti rajono kultūrinę veiklą, tenkinti bendruomenės kultūrinius poreikius“, atsižvelgdama į 2024 m. Anykščių rajono savivaldybės biudžeto, patvirtinto 2024 m. vasario 8 d. Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-TS-24 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės 2024 metų biudžeto patvirtinimo“, 1.1.2.07 priemonei „Leidybinių ir literatūros veiklų įgyvendinimas“ numatytas lėšas, Anykščių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Tvirtinti Leidybinių ir literatūros veiklų įgyvendinimo finansavimo tvarkos aprašą (pridedama);

2. **P r i p a ž i n t i** netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. spalio 26 d. sprendimą Nr. 1-TS-296 „Dėl Leidybinių veiklų įgyvendinimo finansavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir Anykščių rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.anyksciai.lt](http://www.anyksciai.lt).

Meras

Kęstutis Tubis

PATVIRTINTA  
Anykščių rajono savivaldybės  
tarybos 2024 m. balandžio 25 d.  
sprendimu Nr. 1-TS-163

## LEIDYBINIŲ IR LITERATŪROS VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Leidybinių ir literatūros veiklų įgyvendinimo finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Leidybinių ir literatūros veiklų įgyvendinimo projektų finansavimo tvarką: nustato konkurso organizavimo tvarką, reikalavimus pareiškėjams, siekiantiems gauti finansavimą iš Anykščių rajono savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų projektų įgyvendinimui, remiamą veiklą, tinkamas finansuoti išlaidas, reikalavimus projektų paraiškoms, projektų paraiškų pateikimą, vertinimą ir atrankos organizavimą, finansavimo skyrimą, sutarties sudarymo ir atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarką.

2. Lėšos projektų finansavimui yra numatomos Anykščių rajono savivaldybės biudžete.

3. Konkursas skelbiamas 2 kartus per metus (arba 1 kartą, jei paskirstomos visos projektams įgyvendinti numatytos lėšos), bet ne vėliau nei iki III ketv. pabaigos. Teikiamų paraiškų kiekis paraiškų teikėjams neribojamas.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Informacinis pranešimas** – Anykščių rajono savivaldybės administracijos skyriaus, atsakingo už kultūrą ir turizmą, el. paštu siunčiamas pranešimas, kuriame pateikiama informacija apie projekto vykdytojo netinkamai vykdytas Leidybinių ir literatūros veiklų įgyvendinimo finansavimo tvarkos aprašo sąlygas;

4.2. **Konkursas** – Anykščių rajono savivaldybės administracijos organizuojamas ir Anykščių rajono savivaldybės administracijos tinklapyje [www.anyksčiai.lt](http://www.anyksčiai.lt) viešai skelbiamas kvietimas teikti paraiškas finansavimui, iš Anykščių rajono savivaldybės biudžeto, gauti. Sprendimas dėl finansavimo priimamas vadovaujantis Leidybinių ir literatūros veiklų įgyvendinimo finansavimo tvarkos aprašo 32 punktu bei atlikus V skyriuje numatytus paraiškų vertinimo etapus.

4.3. **Kvietimas** – laikotarpis, per kurį pareiškėjai gali teikti projekto paraiškas pagal kvietimo skelbime nurodytą priemonę;

4.4. **Pareiškėjas** – Leidybinių ir literatūros veiklų įgyvendinimo finansavimo tvarkos aprašo 6 punktą atitinkantys juridiniai ir fiziniai asmenys, pateikę Anykščių rajono savivaldybės administracijai projekto paraišką lėšoms projektų finansavimui gauti;

4.5. **Partneris** – prie projekto įgyvendinimo prisidedantis juridinis ar fizinis asmuo;

4.6. **Priemonės koordinatorius** – Anykščių rajono savivaldybės administracijos skyriaus, atsakingo už kultūrą ir turizmą, vyr. specialistas;

4.7. **Prioritetas** – pirmumas, pirmenybė pagal nustatytą veiklos kryptį ar turinį;

4.8. **Projektas** – kryptingos veiklos neskaidoma priemonių visuma, turinti nustatytus pasirengimo ir įgyvendinimo terminus, tikslus, finansavimo šaltinius, vykdytojus ir dalyvius. Veiklos tikslas yra sutelkti kultūros paslaugą arba sukurti kultūros produktą, skirtą visuomenės laisvalaikio, rekreaciniams, kultūros, švietėjiškiems poreikiams įgyvendinti;

4.9. **Projekto dalyvis** – fizinis ar juridinis asmuo, dalyvaujantis įgyvendinant projektą (žiūrovai, klausytojai, skaitytojai, paslaugų vartotojai ir pan. nėra laikomi projekto dalyviais);

4.10. **Projekto įgyvendinimo pradžia ir pabaiga** – laikotarpis, kurio pradžioje turi būti pradėtos, o pabaigoje turi būti baigtos visos projekto veiklos bei patirtos visos su projekto įgyvendinimu susijusios tinkamos finansuoti išlaidos;

4.11. **Projekto paraiška** – pareiškėjo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, užpildyta ir pateikta patvirtinta projekto paraiškos forma (1 priedas) ir Leidybinių ir literatūros veiklų įgyvendinimo finansavimo tvarkos aprašo 10 punkte nurodyti priedai.

4.12. **Projekto sąmata** – skaičiavimais pagrįsta lėšų suma, reikalinga projekto tikslui pasiekti;

4.13. **Projekto vadovas** – projekto vykdytojo įgaliotas fizinis asmuo, organizuojantis projekto įgyvendinimą;

4.14. **Projekto vykdytojas** – asmuo, pasirašęs sutartį su Anykščių rajono savivaldybės administracija dėl projekto finansavimo ir atsakingas už Anykščių rajono savivaldybės administruojamomis lėšomis finansuoto projekto įgyvendinimą;

4.15. **Projekto vykdytojo, partnerio, rėmėjo indėlis** – lėšų suma ar lėšų suma įvertintas nepiniginis įnašas (savanoriškas darbas, kilnojamasis ar nekilnojamasis turtas, suteiktos patalpos ir kt. suteiktos prekės ar paslaugos), kuriuo projekto vykdytojai, partneriai, rėmėjai prisideda prie projekto įgyvendinimo;

4.16. **Vertinimo komisija** – Anykščių rajono savivaldybės mero potvarkiu sudaryta komisija, veikianti ir projekto paraiškas vertinanti pagal vertinimo komisijos darbo reglamentą;

4.17. **Viešinimas** – visuomenės ar jos dalies informavimas apie projektą, jo tikslus, naudą, planuojamus ir (ar) pasiektus rezultatus, planuojamus sukurti ir (ar) sukurtus produktus, paslaugas.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos ir terminai atitinka Lietuvos Respublikos nevyriausybinė organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos bendruomenių organizacijų plėtros įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme apibrėžtas sąvokas.

## II SKYRIUS REIKALAVIMAI PROJEKTŲ PARAIŠKŲ TEIKĖJAMS

6. Projektų paraiškas (toliau – Paraiška) gali teikti juridiniai ir fiziniai asmenys, turintys veiklos pažymėjimą: individualios veiklos pažymėjimą ar kt. dokumentą, ir atitinkantys šias sąlygas:

6.1. pareiškėjų įstatuose (nuostatose) ar veiklos dokumentuose įteisinta įvairių krypčių leidybinė ir (ar) literatūrinė veikla;

6.2. pareiškėjai vykdo Anykščių kraštą reprezentuojančias ir (ar) su Anykščių krašto istorija, literatūra, mokslu, menu ir kultūra susijusias leidybos (spaudos, muzikos, vaizdo įrašų ar kt. priemonių), vertimo, literatūrinės kūrybos ar literatūrinės edukacijos veiklas, kurios yra leidžiamos rašto, grafine ar vaizdo forma, spausdintos popieriuje ar yra elektroninio formato;

6.3. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš Anykščių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) biudžeto konkurso tvarka gautas lėšas ir gautas lėšas panaudojo tikslingai;

6.4. pareiškėjas teisės aktų nustatyta tvarka yra pateikęs finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą juridinių asmenų registro tvarkytojui. Jeigu pareiškėjas finansinių ataskaitų rinkinio ir veiklos ataskaitos juridinių asmenų registro tvarkytojui nėra pateikęs ilgiau nei 12 mėn., jis laikomas netinkamu pareiškėju;

6.5. jeigu pareiškėjas yra Nevyriausybinių organizacijų, jis Registrų centre turi turėti nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO) žymą;

6.6. pareiškėjas nėra bankrutuojantis ir likviduojamas.

7. Projektai turi atitikti bent 2 prioritetus:

7.1. teikiamas projektas yra viešojo pobūdžio, t. y. projekto veiklos yra nemokamos (pavyzdžiui, leidiniai dalinami nemokamai, nemokamos edukacijos, viešai prieinama muzika, vaizdo įrašai ir kt.), renginys ar kitos projekto veiklos nėra uždaros, privačios.

7.2. atitikti Anykščių rajono savivaldybės strateginius tikslus: kultūrinio turizmo vystymas rajone, krašto kultūrinių tradicijų saugojimas ir puoselėjimas, kurorto statuso siekimas ir rajono įvaizdžio stiprinimas;

7.3. projektas reprezentuoja ir aktyviai komunikuoja Anykščių krašto literatūrinę tapatybę ir (ar) krašto istoriją, meną, kultūrą.

8. Pareiškėjai savo projekto veiklai vykdyti gali pasitelkti partnerius. Projekto partneriui esant nevyriausybine ar bendruomenine organizacija, projekto partneris teisės aktų nustatyta tvarka turi būti pateikęs finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą.

9. Paraišką, kai projektą įgyvendina daugiau nei vienas juridinis ar fizinis asmuo, turi teisę teikti tik vienas juridinis ar fizinis asmuo.

### III SKYRIUS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ PATEIKIMO TVARKA IR REIKALAVIMAI

10. Pareiškėjas, atitinkantis reikalavimus ir pageidaujantis gauti finansinę paramą projekto vykdymui, priemonės koordinatoriui (toliau – Koordinatorius) paskelbus kvietimo (1 kvietimas skelbiamas iki einamųjų metų II ketv. pabaigos, jei paskirstomos ne visos projektams įgyvendinti numatytos lėšos – 2 kvietimas skelbiamas iki III ketv. pabaigos) teikti Paraiškas datą Anykščių rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.anyksciai.lt](http://www.anyksciai.lt), Anykščių rajono savivaldybės administracijai (toliau – Administracija) ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo Paraiškų priėmimo paskelbimo datos pateikia Paraišką (*1 priedas*) (jeigu Paraiška gauta po darbo valandų, poilsio ar šventės dieną, jos gavimo diena laikoma po jos einanti darbo diena) ir priedus:

10.1. jeigu pareiškėjas Paraišką Administracijos skyriui, atsakingam už kultūrą ir turizmą, teikia pirmą kartą arba po paskutinio projekto Paraiškų teikimo buvo vykdyti įstatų (nuostatų) pakeitimai, tuomet pareiškėjas pateikia įstatų ir steigimo dokumentų kopijas, patvirtintas pareiškėjo antspaudu (tik tais atvejais, kai pareiga turėti antspaudą nustatyta juridinio asmens steigimo dokumentuose arba įstatymuose) ir vadovo parašu;

10.2. jeigu pareiškėjas yra fizinis asmuo, pateikiama veiklos pažymėjimo (individualios veiklos pažymėjimo ar kt. dokumento) kopija (taikoma Paraišką teikiant pirmą kartą arba pasikeitus veiklai);

10.3. jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties patvirtintą kopiją, jei Paraiška teikiama kartu su partneriu (partneriais). Jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis privalo atitikti Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytus jungtinės veiklos sutarčiai keliamus reikalavimus;

10.4. projekto vadovo gyvenimo aprašymą (CV), kuriame turi būti nurodoma šio asmens vardas, pavardė, adresas, telefono numeris, el. paštas, išsilavinimas, darbo patirtis, darbo su projektais patirtis. Jeigu projekto vadovas teikia daugiau nei vieną Paraišką, projekto vadovo gyvenimo aprašymą Administracijos skyriui, atsakingam už kultūrą ir turizmą, užtenka pateikti 1 kartą per metus;

10.5. bendradarbiavimą, rėmimą patvirtinantys dokumentai, jeigu projekte numatytas bendradarbiavimas, rėmimas;

10.5.1. tinkamais dokumentais, įrodančiais projekto vykdytojo, partnerio, rėmėjų indėlį, laikomi dėl projekto finansavimo sudaryta sutartis ar preliminari sutartis, ketinimų protokolas, raštas, laiškas ar kitas rašytinis dokumentas, iš kurio būtų aiškus lėšų dydis, jų skyrimo tikslas bei susitarimą sudarę subjektai. Nepiniginis įnašas, teikiamas prekėmis ir (arba) paslaugomis, išreiškiamas pinigine verte, kurią teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuoja, nustato ir už jos teisingumą atsako pareiškėjas. Visuose indėlių patvirtinančiuose dokumentuose turi būti nurodytas projekto pavadinimas, finansinio

įsipareigojimo rūšis (finansinė parama, parama paslaugomis ar prekėmis ar kt.), finansinio įsipareigojimo vertė eurai;

10.5.2. tinkamais dokumentais, įrodančiais bendradarbiavimą, laikoma sudarytos sutartys ar preliminarios sutartys, raštas, laiškas ar kitas rašytinis dokumentas;

10.6. kalbos redaktoriaus, meninio redaktoriaus ir (ar) knygos dailininko, maketuotojo darbų portfelis (jeigu šie asmenys jau yra žinomi);

10.7. leidybos veiklos ištrauką, vaizdinę medžiagą arba panašius pareiškėjo darbus;

10.8. įgaliojimą pasirašyti pareiškėjo vardu, jeigu Paraišką pasirašo ne organizacijos vadovas, o įgaliotas asmuo;

10.9. Pareiškėjui rekomenduojama pridėti kitą, papildomą, su Paraiška susijusią medžiagą, kurią pareiškėjas mano esant reikalinga pateikti (Paraiškos teikimo poreikį pagrindžiančių dokumentų: gyventojų nuomonės tyrimo medžiagos, apklausos anketų, susirinkimo protokolų ar kitų dokumentų kopijas, rekomendacijas bei kitą informaciją, susijusią su Paraiška).

11. Pagal Aprašą mažiausia finansavimo suma, galima skirti vienam projektui – 500 (penki šimtai) eurų, didžiausia finansavimo suma, galima skirti vienam projektui įgyvendinti – 3000 (trys tūkstančiai) eurų.

12. Paraiškos turi būti užpildytos kompiuteriu, lietuvių kalba ir pristatytos vienu iš būdų:

12.1. spausdintos, atsiųstos paštu ar kitomis elektroninėmis ryšio priemonėmis arba įteiktos Pareiškėjo ar jo įgalioto asmens asmeniškai Vieno langelio specialistui, adresu J. Biliūno g. 23, 29111 Anykščiai;

12.2. pateiktos per e. pristatymo sistemą į Savivaldybės elektroninio pristatymo dėžutę naudojantis administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalu „Elektroniniai valdžios vartai“ [www.epaslaugos.lt](http://www.epaslaugos.lt). Teikiant šiuo būdu Pareiškėjams rekomenduojama informuoti Koordinatorių apie įvykdytą teikimą.

13. Paraiška, siunčiama šio Aprašo 12.1 papunktyje nurodytu būdu, turi būti atspausdinta ir kartu su pridėdama dokumentais tvarkingai susęgta ir sunumeruota. Paskutinio lapo antroje pusėje įrašomas bendras Paraiškos lapų kiekis skaičiumi ir žodžiu, patvirtintas organizacijos ar įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens parašu ir antspaudu (tik tais atvejais, kai pareiga turėti antspaudą nustatyta juridinio asmens steigimo dokumentuose arba įstatymuose), kai teikia fizinis asmuo – parašu. Ranka užpildytos Paraiškos nevertinamos. Paraiškos turi būti pateikiamos užklijuotame ir užantspauduotame voke, ant kurio turi būti užrašyta „Leidybinių ir literatūros veiklų projektų įgyvendinimas“.

#### **IV SKYRIUS**

### **PROJEKTŲ TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS IR VEIKLOS**

14. Savivaldybės biudžeto skirtos lėšos gali būti skiriamos projekto tikslams pasiekti būtinoms ir Paraiškoje numatytoms tinkamoms finansuoti išlaidoms, patirtoms projekto Paraiškoje numatytu vykdymo laikotarpiu einamaisiais metais ir panaudojamos:

14.1. leidinio / įrašo turinio rengimo darbams (parengimo, vertimo, redagavimo, korektūros, teksto rinkimo, iliustracijų, nuotraukų parengimo, dizaino ir maketavimo, įrašymo į laikmeną paslaugoms);

14.2. projekto vykdytojo (jei tai sudaro ne daugiau kaip 30 proc. projektui skirtų lėšų), finansininko ir dalyvių atlygiui. Projekto vykdytojo atlygio išlaidos laikomos netinkamomis Biudžetinių įstaigų teikiamose Paraiškose;

14.2.1. projekto vadovo, finansininko, dalyvių darbo užmokesčiai mokami pagal darbo, paslaugų ar kt. veiklos sutartį;

14.3. spausdinimo (parengimo spaudai ir spausdinimo) darbams;

14.4. viešinimui ir sklaidai (vaizdinei, garsinei, spausdintinei, internetinei, socialinių tinklų, netradicinei reklamai ir komunikacijai);

14.5. komisiniam mokesčiui už finansų įstaigos dokumentų, susijusių su projekto veiklomis, tvarkymą, išskyrus metinį įstaigos kortelės aptarnavimo mokesčių;

14.6. ūkinėms, techninėms išlaidoms (prekėms, kurui).

15. Savivaldybės biudžeto lėšos neskiriamos:

15.1. projekte dalyvaujančių asmenų dienpinigiams;

15.2. pastatų ar transporto priemonių remontui, meno kūrinių restauravimui ar įsigijimui;

15.3. įgyvendinti projektui būtinų išlaidų, kurioms kompensuoti jau yra ar buvo skirta lėšų iš Savivaldybės ar valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių pagal kitas pareiškėjo Paraiškas, t. y. išlaidos finansuojamos du ar daugiau kartų;

15.4. komisiniam mokesčiui už valiutos keitimą, nuostoliams, atsiradusiems dėl užsienio valiutos keitimo išlaidų;

15.5. spaudos darbams, jeigu kūrinio tiražas leidžiamas pakartotinai;

15.6. baudoms, delspinigiams, finansinėms nuobaudoms, bylinėjimosi išlaidoms, paskolų palūkanoms ir skolų padengimo išlaidoms;

15.7. kitoms išlaidoms, nesusijusioms su projekto įgyvendinimui būtinomis išlaidomis.

16. Išlaidų tikslingumas įvertinamas pagal kiekvieną projektą atskirai vertinimo komisijos posėdžio metu. Vertinimo komisija turi teisę vertindama Paraiškas rekomenduoti merui neskirti finansavimo jų vertinimu netinkamoms finansuoti projekto išlaidoms ar veikloms.

17. Visi mokėjimai turi būti atliekami tik per finansines įstaigas. Kitu būdu atlikti mokėjimai laikomi netinkamais.

## V SKYRIUS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS

18. Pateiktų Paraiškų vertinimą sudaro du etapai:

18.1. administracinės atitikties vertinimas;

18.2. Paraiškų vertinimas vertinimo komisijoje.

19. Administracinės atitikties vertinimą atlieka Koordinatorius. Vertinimo metu:

19.1. susistemintos registruotos Paraiškos;

19.2. nustatoma, ar Paraiška pateikta laikantis Aprašo II ir III skyrių punktų nuostatų ir administracinės atitikties reikalavimų.

19.3. Koordinatorius per 3 (tris) darbo dienas nuo paskutinės Paraiškų kvietime pateikimo dienos atlieka administracinės atitikties vertinimą užpildydamas Paraiškos administracinės atitikties vertinimo formą (*2 priedas*).

20. Jeigu kartu su Paraiška pateikti ne visi Aprašo 10 punkte nurodyti privalomi pateikti dokumentai, Koordinatorius raštu (el. p. adresu, nurodytu Paraiškoje) kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus per 2 (dvi) darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Pareiškėjui per nustatytą terminą nepateikus privalomų dokumentų projektas nevertinamas.

21. Koordinatorius ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės Paraiškų kvietime pateikimo dienos pateikia Paraiškas, kurios atitiko administracinės atitikties vertinimą, Leidybinių ir literatūros veiklų vertinimo komisijai. Vertinimo komisijai pateikiamos ir Koordinatoriaus pastabos, įrašytos Paraiškos administracinės atitikties vertinimo formoje. Vertinimo komisija Paraiškas įvertina ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paraiškų, kurios atitiko administracinės atitikties vertinimą, gavimo dienos.

22. Atsižvelgdama į administracinės atitikties vertinimą, projektus vertina Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta vertinimo komisija, veikianti pagal Savivaldybės mero patvirtintą vertinimo komisijos darbo reglamentą.

23. Vertinimo komisija sudaroma abėcėlės tvarka, iš ne mažiau kaip 5 (penkių) narių, turinčių profesinių kompetencijų leidybos srityje, iš kurių ne daugiau kaip 2 Administracijos darbuotojai, vietos ar nacionalinio kultūros ir (ar) kultūrinio švietimo srities atstovai, 1 deleguotas NVO atstovas. Vertinimo komisijos narius gali deleguoti Administracijos direktorius, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų vadovai ar įgalioti atstovai), bendruomeninių ir kultūros organizacijų vadovai ar įgalioti atstovai. Kiekvienais naujais kalendoriniais metais vykdoma ne mažiau kaip 1/5 vertinimo komisijos narių rotacija nuo pirmo nario.

24. Meras paskiria vertinimo komisijos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir tvirtina vertinimo komisijos sudėtį bei skiria vertinimo komisijos sekretorių, kuris nėra vertinimo komisijos narys.

25. Pagrindinė vertinimo komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiai gali vykti kontaktiniu ar nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis ir mišriuoju būdu.

26. Vertinimo komisija Paraiškas vertina balais pagal projekto vertinimo kriterijus, pateiktus Paraiškos vertinimo formoje (3 priedas):

26.1. projekto atitikimas prioritetams (projektas atitinka bent 2 nurodytus prioritetus), jei vertinimo komisijos vertinimu pateiktas projektas neatitinka Aprašo 7 punkto nuostatų, Paraiška toliau nevertinama, Komisijos narys išvadą įrašo Paraiškos vertinimo formoje;

26.2. projekto tikslas, uždaviniai (tikslas konkretus, pamatuojamas, įgyvendinamas, numatyti konkretūs uždaviniai tikslui pasiekti);

26.3. projekto aktualumas (projektas yra aktualus);

26.4. projekto originalumas, kūrybiškumas, naujumas (projektas pasižymi originalumu, naujumu, yra naujoviškas, kūrybiškas);

26.5. laukiami rezultatai (laukiami rezultatai dera su projekto tikslu, uždaviniais ir planuojama vykdyti veikla);

26.6. tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai (nurodyta tikslinė projekto grupė ir numatomas jos skaičius bei numatomas projekto dalyvių skaičius);

26.7. veiklos vykdytojo patirtis (veiklos vykdytojų patirtis yra tinkama įgyvendinti projektą);

26.8. Projekto viešinimas ir auditorijų pritraukimas (numatytos efektyvios viešinimo ir tikslinių auditorijų pritraukimo priemonės);

26.9. projekto įgyvendinimo planas (planas atitinka projekto tikslą, uždavinius, veiklos logiškai suplanuotos);

26.10. projekto biudžetas (projekto biudžeto lėšų planavimas atitinka Aprašo 14 punkte numatytus reikalavimus, lėšos planuojamos racionaliai, atitinka vykdomo projekto veiklas, išlaidos pagrįstos);

26.11. projekto rėmėjai ir partneriai (projektas turi rėmėjų, partnerių, Paraiškoje aiškiai nurodyti rėmėjų ir (ar) partnerių vaidmenys ir indėlis, pridėti bendradarbiavimą bei rėmimą patvirtinantys dokumentai).

27. Jeigu vertinimo komisija nusprendžia projektui skirti ne visą prašomą sumą, vertinimo komisija gali nurodyti, kokios projekto sąmatoje nurodytos išlaidos (prašomos finansuoti Savivaldybės biudžeto lėšomis) ar veiklos (nurodytos vykdyti Paraiškoje) nefinansuojamos.

28. Vertinimo komisijai įvertinus Paraiškas, vertinimo komisijos sekretorius surašo posėdžio protokolą ir parengia Paraiškų vertinimo suvestinę, kuri yra neatsiejama protokolo dalis. Posėdžio

protokolas ir Paraiškų vertinimo suvestinė pasirašoma vertinimo komisijos pirmininko ir vertinimo komisijos sekretoriaus.

29. Vertinimo komisijos vertinimo aukščiausias galimas skirti balas – 58 (penkiasdešimt aštuoni). Finansavimo lėšas vertinimo komisija paskirsto daugiausiai balų, surinkusiems projektams. Projektai, surinkę 34 (trisdešimt keturis) ir daugiau balų gali būti finansuojami.

30. Pareiškėjų projektams finansavimas neskiriamas, jeigu:

30.1. pateikiama netinkama Paraiškos forma;

30.2. projektas neatitinka Aprašo 7 punkto nuostatų;

30.3. vertinimo komisijos vertinimas yra 33 (trisdešimt trys) balai ir mažesnis, t. y. Paraiška daugiau neatitinka nei atitinka nustatytus vertinimo kriterijus;

30.4. Administracija yra nustačiusi praėjusiais metais iš Savivaldybės biudžeto finansuotų pareiškėjo projektų tikslinio lėšų panaudojimo ar finansinės apskaitos pažeidimus;

30.5. pareiškėjas nėra pateikęs Administracijai projektų finansinės ataskaitos dokumentų už praėjusiais metais panaudotas Savivaldybės biudžeto lėšas ir veiklos ataskaitų;

30.6. pareiškėjas projekte numato vykdyti priemonės lėšomis pagal Aprašą neremiamą veiklą;

30.7. pareiškėjas Paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją.

30.8. Paraiškoje nurodytos veiklos kelia grėsmę žmonių sveikatai, garbei ir orumui, viešajai tvarkai, bet kokiomis formomis, metodais ar būdais išreiškia nepagarbą Lietuvos valstybės tautiniams ir religiniams jausmams ar simboliams, išreiškia smurto, prievartos, neapykantos ir psichotropinių medžiagų populiarinimą, pažeidžia Lietuvos Konstituciją, įstatymus ar kitus teisės aktus.

31. Koordinatorius atsižvelgdamas į vertinimo komisijos posėdžio protokolo nutarimą per 5 (penkias) darbo dienas teikia vertinimo komisijos rekomendacijas ir mero potvarkio projektą.

## **VI SKYRIUS FINANSAVIMO SKYRIMAS IR SUTARTIES SUDARYMAS**

32. Sprendimą dėl finansavimo skyrimo arba neskystimo projektų įgyvendinimui meras, atsižvelgdamas į vertinimo komisijos rekomendacijas ir pasiūlymus, priima ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo vertinimo komisijos rekomendacijų ir potvarkio projekto pateikimo dienos, tačiau ne vėliau nei 20 d. d. nuo paskutinės Paraiškų pateikimo dienos.

33. Per 3 (tris) darbo dienas nuo mero potvarkio pasirašymo, Koordinatorius:

33.1. Savivaldybės svetainėje [www.anyksciai.lt](http://www.anyksciai.lt) paskelbia finansavimą gavusių pareiškėjų pavadinimus, finansuotų projektų pavadinimus, skirtas lėšas, trumpus projektų aprašymus, negavusių finansavimo pareiškėjų pavadinimus, pateiktų projektų pavadinimus, trumpus projektų aprašymus;

33.2. raštu, el. pašto adresu, nurodytu Paraiškoje, informuoja visus pareiškėjus apie skirtas arba neskirtas lėšas. Pareiškėjams, kurių projektams skirtas finansavimas, nurodo terminą pasirašyti biudžeto lėšų naudojimo sutartį (*4 priedas*).

34. Vertinimo komisijos išvados teikiamos pareiškėjui pateikus prašymą Administracijos skyriui, atsakingam už kultūrą ir turizmą.

35. Pareiškėjas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sprendimo skirti lėšas priėmimo dienos privalo pasirašyti Biudžeto lėšų naudojimo sutartį (*4 priedas*). Jeigu šios sutarties nepasirašo, pasiūlymas pasirašyti Biudžeto lėšų naudojimo sutartį netenka galios ir priimtas mero potvarkis dėl projekto finansavimo panaikinamas

36. Jei mero potvarkiu skirta lėšų suma projekto įgyvendinimui yra mažesnė nei pareiškėjas prašė Paraiškoje, prieš pasirašydamas Biudžeto lėšų naudojimo sutartį pareiškėjas turi teisę keisti projekto veiklos apimtį, nekeičiant Paraiškoje aprašytos veiklos turinio, tikslų bei privalo:

36.1. Koordinatorius pateikti patikslintą Paraiškos 5 punkto „Projekto biudžetas ir pagrindimas“ lentelę (*Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 6 priedas*), kuri yra neatsiejama Biudžeto lėšų naudojimo sutarties dalis;

36.2. Koordinatorius pateikti patikslintą Paraišką, kurioje būtų patikslintos projekto apimtys (1 priedo „Paraiškos forma“ 2.1 lentelės 8 eilutė, 3 lentelė).

37. Biudžeto lėšų naudojimo sutartį pasirašo Administracijos direktorius ar jo įgaliotas atstovas bei pareiškėjas arba jo įgaliotas atstovas.

38. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi sutarties šalys, ir galioja iki Paraiškoje nurodytos projekto pabaigos datos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

39. Sudarius Biudžeto lėšų naudojimo sutartį, pareiškėjas tampa projekto vykdytoju.

40. Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos į projekto vykdytojo nurodytą sąskaitą pervedamos Biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytais terminais ir tvarka, projekto vykdytojui pateikus sąmatą (Forma B-1) (*Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 1 priedas*) ir prašymą dėl lėšų skyrimo (*Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 2 priedas*) Administracijos skyriui, atsakingam už finansus ir apskaitą.

41. Projekto vykdytojas turi teisę projekto įgyvendinimo metu 2 kartus koreguoti projekto biudžetą, prieš tai raštu informavęs Koordinatorius – pateikęs laisvos formos prašymą su nurodytais pakeitimais ir priežastimis bei patikslintą Paraiškos 5 punkto „Projekto biudžetas ir pagrindimas“ lentelę (*Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 6 priedas*). Koordinatorius pateikia Administracijos skyriui, atsakingam už finansus ir apskaitą, su priemonės Koordinatoriaus suderinimo žyma (pareigomis, vardu, pavarde, data, parašu, priedašu „Suderinta“) koreguotą projekto sąmatą (*Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 6 priedas*) bei šiuos dokumentus prideda prie sutarties, sudarytos su projekto vykdytoju.

42. Siekiant informuoti visuomenę apie Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą Leidybinių

ir literatūros veiklų įgyvendinimui finansuoti, projekto vykdytojas įsipareigoja:

42.1. visoje Savivaldybės administruojamomis lėšomis finansuoto projekto reklaminėje ir informacinėje medžiagoje (tekstinėje ir vizualinėje) nurodyti, kad projektą finansuoja (arba iš dalies finansuoja) Savivaldybė;

42.2. visoje Savivaldybės administruojamomis lėšomis finansuoto projekto vizualinėje reklaminėje ir informacinėje medžiagoje turi būti vaizduojamas Anykščių rajono įvaizdžio / prekės ženklas. Prekės ženklas turi būti naudojamas vadovaujantis Anykščių rajono įvaizdžio / prekės ženklo naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. 1-TS-86 „Dėl Anykščių rajono įvaizdžio / prekės ženklo naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir vaizduojamas vadovaujantis Anykščių įvaizdžio ženklo vizualinio identiteto vadove nustatytais reikalavimais;

42.3. Koordinatoriumi atsiųsti pranešimą spaudai apie vykdomas veiklas, kuris bus talpinamas Savivaldybės svetainėje [www.anyksciai.lt](http://www.anyksciai.lt)

43. Projekto vykdytojas gali ne vėliau kaip iki sutartyje nurodyto projekto įgyvendinimo termino pabaigos, tačiau ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 d. Administracijos skyriui, atsakingam už kultūrą ir turizmą pateikti argumentuotą laisvos formos prašymą dėl:

43.1. projekto įgyvendinimo laikotarpio keitimo, kai prašoma pratęsti projekto įgyvendinimo laikotarpį. Projekto įgyvendinimo laikotarpis gali būti pratęstas, tačiau ne ilgiau nei iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

43.2. projekto sąmatos keitimo, kai keičiasi sąmatos eilutėse nurodytų išlaidų paskirtis (projektui įgyvendinti reikalingos kitos išlaidos negu nurodyta projekto sąmatoje) arba projekto vykdytojas siekia keisti sąmatą daugiau nei 30 proc. Kartu su prašymu projekto vykdytojas Koordinatoriumi pateikia patikslintą projekto sąmatą;

43.3. Aprašo 43.1–43.2 papunkčiuose nenumatytų, projektą keičiančių sutarties sąlygų pakeitimo.

44. Sprendimą dėl 43 punkte nurodytų prašymų priima priemonės Koordinatorius bei Administracijos skyrius, atsakingo už kultūrą ir turizmą, vedėjas per 5 d. d. nuo Prašymo gavimo dienos ir per 3 d. d. nuo sprendimo priėmimo informuoja projekto vykdytoją dėl priimto sprendimo.

45. Projekto vykdytojas turi teisę:

45.1. projekto vykdymo metu keisti projekto pavadinimą ar projekto vadovą. Projekto vykdytojas per 10 d. d. turi informuoti Koordinatorius įvykus tokiems pokyčiams;

45.2. projekto sąmatos keitimo, kai keičiasi sąmatos eilutėse nurodytų išlaidų paskirtis (projektui įgyvendinti reikalingos kitos išlaidos negu nurodyta projekto sąmatoje) arba projekto vykdytojas siekia keisti sąmatą daugiau nei 30 proc., kartu su prašymu projekto vykdytojas Koordinatoriumi pateikia patikslintą projekto sąmatą.

46. Prašymai, pateikti praleidus nustatytus terminus, yra atmetami, išskyrus, kai tai įvyko dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių ir projekto vykdytojas pateikia tai įrodančius dokumentus, o Koordinatorius nusprendžia praleistą terminą atnaujinti.

47. Nepatenkinus ar atmetus prašymą, teiktą 43 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas turi laikytis sutartyje nustatytų sąlygų.

## **VII SKYRIUS PROJEKTO VYKDYMO PRIEŽIŪRA IR ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA**

48. Koordinatorius gali bet kuriuo metu pareikalauti iš projekto vadovo informacijos apie darbų eigą ir lėšų panaudojimą.

49. Koordinatorius turi teisę tikrinti, kaip lėšų gavėjas laikosi šio Aprašo ir sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

50. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs projektą, ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo Paraiškoje nurodytos pabaigos datos Administracijos skyriui, atsakingam už finansus ir apskaitą, pateikia dokumentus, nurodytus Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 7.3–7.4 papunkčiuose ir Koordinatoriui pateikia:

50.1. projekto dalykinę ataskaitą (*Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 5 priedas*), kurioje įvertinama atlikta veikla, jos rezultatas, projekto tęstinumo galimybės ir kt.;

50.2. projekto viešinimo vaizdinę, iliustracinę medžiagą (plakatai, skrajutės ir kt.), projekto metu vykdytų veiklų nuotraukas bei jų autorių, taip pat medžiagą, pagrindžiančią projekto viešinimą (straipsnius, straipsnių kopijas, nuorodas į internetinius puslapius ir kt.). Atsiųsdamas nuotraukas projekto vykdytojas sutinka, kad pateiktos nuotraukos bus kaupiamos ir gali būti panaudojamos komunikaciniais tikslais.

51. Jeigu projektas vykdomas einamųjų metų gruodžio 10–31 dienomis, 50 punkte įvardintus dokumentus reikia pateikti per trumpesnę terminą – iki kitų metų sausio 10 d.

52. Projekto vykdytojas privalo grąžinti Savivaldybės biudžeto skirtas lėšas (arba dalį lėšų), jeigu:

52.1. projekto vykdytojas neįgyvendino projekto iki projekto įgyvendinimo pabaigos datos numatytos Paraiškoje (grąžinamos visos projektui skirtos lėšos) arba nepanaudoja visų projektui skirtų lėšų (grąžinama nepanaudota lėšų dalis);

52.2. projekto vykdytojas per nustatytą terminą nepateikė 50 punkte numatytų dokumentų (grąžinama visa projektui skirta lėšų suma);

52.3. nustatoma, kad dalykinėje ataskaitoje pateikta informacija nesutampa su Paraiškoje (arba patikslintoje Paraiškoje), projekto sąmatoje ir (ar) patvirtintuose prašymuose nurodyta informacija arba nesilaikyta Apraše numatytos tvarkos;

52.4. nustatoma, kad projekto vykdytojas nepagrįstai gavo lėšų ar jas netinkamai panaudojo;

52.5. lėšos buvo panaudotos ne pagal Sutartyje nurodytos sąmatos ekonominės klasifikacijos straipsnius, ne Sutartyje nurodytam projektui įgyvendinti.

53. Projekto vykdytojas, neįgyvendinęs projekto iki numatytos projekto įgyvendinimo pabaigos datos Paraiškoje arba nepanaudojęs visų projektui skirtų lėšų, privalo jas grąžinti į Savivaldybės biudžeto sąskaitą kuo greičiau, bet ne vėliau nei iki einamųjų metų gruodžio 23 dienos. Neįgyvendinus projekto ar nepanaudojus visų projektui skirtų lėšų, projekto vykdytojas atsiunčia Koordinatoriumi laisvos formos prašymą leisti grąžinti lėšas, prašyme nurodant priežastis. Prašymo kopija su Koordinatoriaus žyma (pareigomis, vardu, pavarde, parašu, data) perduodama Administracijos skyriui, atsakingam už finansus ir apskaitą.

54. Nustačius, kad projekto vykdymo metu projekto vykdytojas nesilaikė Aprašo, projekto vykdytojui siunčiamas informacinis pranešimas, kuriuo Koordinatorius fiksuoja projekto vykdytojo netinkamai vykdytas sąlygas. Projekto vykdytojui teikiant Paraiškas kitais metais, Koordinatorius vertinimo komisijai kartu su Paraiškomis pateikia ir informacinius pranešimus. Pastebėjimus apie projektą Koordinatorius projekto vykdytojui pateikia el. paštu.

55. Koordinatorius patikrinęs visus gautus dokumentus bei dalykinę ataskaitą, patvirtina, kad dalykinė ataskaita yra priimta ir tinkama ją pasirašydamas (nurodydamas pareigas, vardą, pavardę, patvirtinimo datą). Koordinatoriumi nepatvirtinus projekto vykdytojo pateiktos dalykinės ataskaitos, vadovaujamosi 52 ir 54 punktais.

56. Negrąžinus lėšų per nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

57. Projektų vykdytojais už projektams skirtų lėšų panaudojimą atsiskaito projekto finansavimo sutartyje nustatytais sąlygomis ir terminais.

58. Visos projekto įgyvendinimui reikalingos prekės, darbai ir paslaugos privalo būti perkamos viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, jeigu projekto vykdytojas yra perkančioji organizacija pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą.

59. Projekto priemonių finansinę kontrolę atlieka Administracijos skyrius, atsakingas už finansus ir apskaitą.

60. Projekto priemonių įgyvendinimo kontrolę atlieka Koordinatorius.

61. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

62. Projektų dokumentai Savivaldybės archyve saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

63. Pareiškėjų ir projektų vykdytojų skundai teikiami ir nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

**LEIDYBINIŲ IR LITERATŪROS VEIKLŲ PROJEKTŲ  
PARAIŠKOS FORMA****DATA** \_\_\_\_\_**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJAI**

Projekto vadovas		
Tikslus projekto pavadinimas		
Projekto įgyvendinimo vieta (-os) ( <i>miestas, lokacijų pavadinimai</i> )		
Trumpas projekto aprašymas ( <i>pateikiamas visuomenei</i> )		
Projekto įgyvendinimo laikotarpis	Projekto pradžios data ( <i>metai, mėnuo, diena</i> ):	Projekto pabaigos data ( <i>metai, mėnuo, diena</i> ):

**1. PAREIŠKĖJO DUOMENYS**

Juridinio asmens pavadinimas / teikėjo vardas, pavardė ( <i>jei pareiškėjas fizinis asmuo</i> )		
Juridinio asmens teisinė forma, juridinio asmens kodas / teikėjo asmens kodas ( <i>jei pareiškėjas fizinis asmuo</i> )		
Juridinio asmens buveinė / gyvenamosios vietos registracijos adresas ( <i>jei pareiškėjas fizinis asmuo</i> )		
Kontaktinė informacija ( <i>tel. numeris, el. pašto adresas</i> )		

**2. PROJEKTO APRAŠYMAS**

Prioritetų atitikimas ( <i>privaloma atitikti bent 2 prioritetus</i> )		Pateikite informaciją, įrodančią atitikimą prioritetui
I prioritetas	Teikiamas projektas yra viešojo pobūdžio, t. y. projekto veiklos yra nemokamos (pavyzdžiui, leidiniai dalinami nemokamai, nemokamos edukacijos, viešai prieinama muzika, vaizdo įrašai ir kt.), renginys ar kitos projekto veiklos nėra uždaros, privačios	
II prioritetas	Projektas atitinka Anykščių rajono savivaldybės strateginiams tikslams: kultūrinio turizmo vystymas rajone, krašto kultūrinių tradicijų saugojimas ir puoselėjimas, kurorto statuso siekimas ir rajono įvaizdžio stiprinimas	
III prioritetas	Projektas reprezentuoja ir aktyviai komunikuoja Anykščių krašto literatūrinę tapatybę ir (ar) krašto istoriją, meną, kultūrą	

### 2.1. DUOMENYS APIE VEIKLĄ, KURIAI PRAŠOMAS FINANSAVIMAS

Leidinio (knygos, lankstinukai ir kt.), įrašo, muzikos, literatūrinės kūrybos ir kt. pavadinimas / forma	
Leidinio, įrašo autorius / sudarytojas / vertėjas / maketuotojas / dailininkas ir kt.	
Žanras	
Tiražas (vnt.) ( <i>nurodyti visą planuojamą už gautas lėšas išleisti kiekį</i> )	
Leidinio sklaida	(Nurodyti, kur bus naudojamas leidybos įgyvendinimo rezultatas. Pvz., leidinys dovanojamas bibliotekoms, švietimo / kultūros įstaigoms, gyventojų bendruomenėms, parduodamas knygynuose, įstaigoje, dovanojamas atvykusiems į organizaciją ir kt.)
Planuojamas reprezentacijai skirti egz. skaičius ( <i>nurodyti koks kiekis kam bus skirtas: bibliotekai, mokykloms, darželiams, vaikų namams ir kt. Numatomas skirti kiekis Anykščių rajono savivaldybės administracijai</i> )	
Planuojama leidinio, įrašo, literatūrinės veiklos išleidimo data	
Jeigu leidinį planuojama pardavinėti, nurodykite planuojamą kainą.	

<b>1. Projekto tikslas</b> ( <i>aiškiai apibrėžti pagrindinę projekto idėją, t. y., ką siekiama įgyvendinti</i> )	
--	--

<b>2. Projekto uždaviniai</b> <i>(formuluoti ne daugiau kaip 3 konkrečius uždavinius, nurodančius tikslo įgyvendinimo rezultatą. Uždavinys turi atsakyti į klausimą, ką reikia padaryti, kad tikslas būtų pasiektas)</i>	
<b>3. Projekto įgyvendinimo forma</b> <i>(leidinys, įrašas, literatūrinė veikla ar kt. forma)</i>	
<b>4. Laukiami rezultatai</b> <i>(aprašyti, kas bus pasiekta ir kokią naudą gaus Anykščių rajono gyventojai, nurodomi planuojamų vykdyti veiklų kiekybiniai ir kokybiniai rezultatai)</i>	
<b>5. Projekto aktualumas</b> <i>(aprašyti, kokią problemą (-as) sprendžia šis projektas)</i>	
<b>6. Tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai</b> <i>(nurodyti projekto tikslinę grupę / auditoriją (jaunimas, vaikai, senjorai, neįgalieji ir kt.), planuojamą skaičių ir planuojamus dalyvius bei jų skaičių (dalyvis – aktyvus asmuo (atlikėjas, kolektyvo, seminaro, mugės dalyvis, kolektyvo vadovas, parodos autorius ir kt.).)</i>	
<b>7. Projekto veiklos vykdytojo patirtis</b> <i>(nurodyti patirtį projektų vykdydame)</i>	
<b>8. Projekto viešinimas ir auditorijų pritraukimas</b> <i>(trumpai aprašyti, kur, kaip ir kokiais būdais (plakatai, skrajutės, straipsniai, vaizdo įrašus ir kt.) projektas bus pristatytas visuomenei ir kaip pritraukiama auditorija)</i>	
<b>9. Projekto rėmėjai</b> <i>(konkrečiai įvardinti rėmėją (-us) ir jo teikiamą paramą)</i>	
<b>10. Projekto partneriai</b> <i>(jeigu projektas vykdomas kartu su partneriais, įvardinti projekto partnerius, aprašyti jų vaidmenį projekte)</i>	
<b>11. Projekto pristatymas</b> <i>(projekto idėjos pagrįstumas, kultūrinė ir meninė vertė, naujumas, originalumas)</i>	

### 3. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PLANAS

<b>Data</b>	<b>Veiklos pavadinimas</b>	<b>Veiklos aprašymas</b> <i>(trumpai aprašyti, kas veiklos metu bus vykdoma)</i>

Visa projektui įgyvendinti reikalinga suma (eurais), kuri susideda iš:	<i>(įrašyti visa projektui reikalingą sumą)</i>
--	---

Iš rėmėjų ir (ar) partnerių projektui numatoma ar gauta suma (eurais)	<i>(įrašyti sumą)</i>
Iš Savivaldybės biudžeto projektui prašoma suma (eurais)	<i>(įrašyti sumą)</i>

<b>4. KITI DOKUMENTAI</b>	<b>Prie pridedamų dokumentų įrašykite „Priedama“</b>
Organizacijos įstatų (nuostatų ar kt. dokumentų) kopija <i>(taikoma Paraišką teikiant pirmą kartą arba vykdytus įstatų (nuostatų) pakeitimus)</i>	
Jeigu pareiškėjas yra fizinis asmuo, pateikiama veiklos pažymėjimo (individualios veiklos pažymėjimo ar kt. dokumento) kopija <i>(taikoma Paraišką teikiant pirmą kartą arba pasikeitus veiklai)</i>	
Jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties patvirtintą kopiją, jei Paraiška teikiama kartu su partneriu (partneriais)	
Projekto vadovo gyvenimo aprašymą (CV) <i>(taikoma pareiškėjui Paraišką teikiant pirmą kartą einamaisiais metais)</i>	
Bendradarbiavimą, rėmimą patvirtinantys dokumentai, jeigu projekte numatytas bendradarbiavimas, rėmimas/	
Jeigu projekto vykdymo vieta nepriklauso pareiškėjui ir projekto vykdymo vietoje numatoma ilgalaikė veikla, pateikiama sutartis tarp vietos savininko ir pareiškėjo.	
Įgaliojimą pasirašyti pareiškėju vardu, jeigu Paraišką pasirašo ne organizacijos vadovas, o įgaliotas asmuo	
Kita, papildoma, su projekto Paraiška susijusi medžiaga.	

### 5. PROJEKTO BIUDŽETAS IR PAGRINDIMAS

*(pateikiamas viso projekto biudžetas, stulpelyje „Iš Savivaldybės prašoma suma, Eurais“ prie išlaidų, prašomų finansuoti iš Anykščių rajono savivaldybės biudžeto, įrašoma prašoma finansuoti suma)*

Eil.Nr.	Išlaidų pavadinimas	Mato vnt.	Kaina Eurais	Kiekis	Suma Eurais	Iš Savivaldybės prašoma suma, Eurais	Pagrindimas <i>(išsamiau nurodoma, kam lėšos bus skirtos)</i>
1.							
1.1.							
1.2.							
1.3.							
2.							
2.1.							
2.2.							
2.3.							
3.							
3.1.							
3.2.							
3.3.							
	<b>Iš viso:</b>						

\*ilgio (cm, m ir kt.), ploto (cm<sup>2</sup>, m<sup>2</sup> ir kt.), tūrio (l, m<sup>3</sup> ir kt.), masės (kg, t ir kt.), laiko (min, h ir kt.), asmenų kiekis, vienetai, paslauga ir pan.

## PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

**Aš, žemiau pasirašęs asmuo, patvirtinu, kad:**

- visa informacija, pateikta Paraiškoje gauti finansinę paramą, yra teisinga;
- pateikdamas šią Paraišką, esu susipažinęs su visomis paramos teikimo sąlygomis, prioritetais ir apribojimais, žinau atsakomybę ir padarinius, šių sąlygų nesilaikius;
- esu tiesiogiai atsakingas už teikiamos paramos tinkamą valdymą;
- prašoma parama yra būtina Paraiškoje numatyta veiklai įgyvendinti;
- tinkamai informuosiu Anykščių rajono savivaldybės administraciją apie bet kokius duomenų, veiklų pasikeitimus ir bet kokius kitus pasikeitimus, nukrypimus, įgyvendinant veiklas;
- sutinku visiškai atsiskaityti už suteiktą finansinę paramą projektui pasibaigus;
- įsipareigoju tinkamai nustatyta tvarka saugoti ir pateikti Anykščių rajono savivaldybės administracijai bet kokius dokumentus, susijusius su veiklos įgyvendinimu;

Pareiškėjo vardu:

Vardas, pavardė	Parašas
Pareigos	
Data	Vieta

**PARAIŠKOS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES  
VERTINIMO FORMA**

---

*(pareiškėjo pavadinimas)*

---

*(projekto pavadinimas)*

<b>Administracinės atitikties reikalavimai</b>	<b>Taip / Ne</b>	<b>Pastabos</b>
1. Paraiška pateikta iki skelbime nurodytos datos.		
2. Paraiška užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba pagal patvirtintą Paraiškos formą (Aprašo 1 priedas).		
3. Paraiška pasirašyta pareiškėjo arba jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu.		
4. Paraiška pilnai užpildyta ir prie jos pateikti dokumentai tvarkingai susėti, sunumeruoti, suantspauduoti, dokumentų kopijos patvirtintos pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens.		
5. Prie Paraiškos pridėti visi būtini dokumentai, nurodyti Aprašo 10 punkte.		
6. Pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš Savivaldybės (ir (ar) valstybės) biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir gautas lėšas panaudojo tikslingai.		
7. Pareiškėjas yra pateikęs finansines ataskaitas ir veiklos ataskaitos planus Registrų centrui (tikrinama <a href="http://registrucentras.lt/Carol_Fup/">registrucentras.lt/Carol_Fup/</a> )		
8. Paraiška atitinka Aprašo 7 punkto nuostatas (bent 2 prioritetus), remiamas veiklas.		
9. Paraiška atitinka tinkamas finansuoti projekto išlaidas ir kitus specialius reikalavimus, nurodytus Aprašo 14 punkte.		
*Jei bent vienas Paraiškos administracinės atitikties vertinimo kriterijus pažymėtas neigiamai, Paraiška toliau nevertinama.		
Koordinatoriaus pastabos teikiamos komisijai:		

**Paraišką įvertino:**

---

*(parašas) )**data*

---

*(vardas, pavardė)*

## PARAIŠKOS VERTINIMO FORMA

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d

Veiklos vykdytojas (nurodomas juridinio asmens pavadinimas)	
Projekto pavadinimas	
Nusišalinimas nuo Paraiškos vertinimo (žymėti tik tuo atveju, jeigu komisijos narys nusišalina nuo Paraiškos vertinimo)	<input type="checkbox"/> TAIP

I. PROJEKTO ATITIKIMAS PRIORITETAMS			
Eil. Nr.	Projekto vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų aprašymas	Vertinimas
1.	Projektas atitinka bent 2 Aprašo 7 punkto prioritetus	TAIP NE	
<i>*Jei komisijos vertinimu pateiktas projektas neatitinka Aprašo 7 punkto nuostatų (bent 2 prioritetų) Paraiška toliau nevertinama, komisijos narys išvadą įrašo Paraiškos vertinimo formoje.</i>			
II. PROJEKTO ATITIKIMAS VERTINIMO KRITERIJAMS			
Eil. Nr.	Projekto vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų aprašymas	Balai
1.	Projekto tikslas, uždaviniai <b>(0–4 balai)</b>	Tikslas konkretus, įgyvendinamas Atitinka – 2 Iš dalies – 1 Neatitinka – 0	
		Numatyti konkretūs, pamatuojami uždaviniai tikslui pasiekti Atitinka – 2 Iš dalies – 1 Neatitinka – 0	
2.	Projekto aktualumas <b>(0–8 balai)</b>	Projektas yra aktualus Atitinka – 8 Daugiau atitinka nei neatitinka – 6 Daugiau neatitinka nei atitinka – 4 Neatitinka – 0	

3.	Projekto originalumas, kūrybiškumas, naujumas <b>(0–6 balai)</b>	Projektas pasižymi originalumu, naujumu, yra kūrybiškas Atitinka – 6 Daugiau atitinka nei neatitinka – 4 Daugiau neatitinka nei atitinka – 2 Neatitinka – 0	
4.	Laukiami rezultatai <b>(0–6 balai)</b>	Laukiami rezultatai dera su projekto tikslu, uždaviniais ir planuojama vykdyti veikla Atitinka – 6 Daugiau atitinka nei neatitinka – 4 Daugiau neatitinka nei atitinka – 2 Neatitinka – 0	
5.	Tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai <b>(0–2 balai)</b>	Nurodyta tikslinė projekto grupė ir numatomas jos skaičius bei projekto dalyviai bei jų skaičius Atitinka – 2 Iš dalies – 1 Neatitinka – 0	
6.	Veiklos vykdytojo patirtis <b>(0–2 balai)</b>	Veiklos vykdytojo patirtis yra tinkama įgyvendinti projektą Atitinka – 2 Iš dalies – 1 Neatitinka – 0	
7.	Projekto viešinimas ir auditorijų pritraukimas <b>(0–10 balų)</b>	Numatytos efektyvios viešinimo ir tikslinių auditorijų pritraukimo priemonės Atitinka – 10 Daugiau atitinka nei neatitinka – 8 Daugiau neatitinka nei atitinka – 4 Neatitinka – 0	
8.	Projekto įgyvendinimo planas <b>(0–6 balų)</b>	Planas atitinka projekto tikslą, uždavinius, veiklos logiškai suplanuotos Atitinka – 6 Daugiau atitinka nei neatitinka – 4 Daugiau neatitinka nei atitinka – 2 Neatitinka – 0	
9.	Projekto biudžetas <b>(0–10 balų)</b>	Projekto biudžeto lėšų planavimas atitinka Aprašo 14 punkte numatytus reikalavimus, lėšos planuojamos racionaliai, atitinka vykdomo projekto veiklas, išlaidos pagrįstos Atitinka – 10 Daugiau atitinka nei neatitinka – 8 Daugiau neatitinka nei atitinka – 4 Neatitinka – 0	
10.	Projekto rėmėjai <b>(0–4 balai)</b>	Projektas turi rėmėją (-us), Paraiškoje aiškiai nurodytas rėmėjo (-ų) indėlis, pridėti rėmimą patvirtinantys dokumentai Du ir daugiau rėmėjus – 2 Vieną rėmėją – 1 Neturi – 0	
		Paraiškoje aiškiai nurodyti partnerių vaidmenys ir indėlis, pridėti bendradarbiavimą patvirtinantys dokumentai Taip – 2	

	Ne – 0	
		<b>Iš viso balų:</b>

<b>Siūlomos nefinansuoti projekto veiklos</b> <i>(įrašyti siūlomas nefinansuoti projekto veiklas)</i>	
<b>Siūlomos nefinansuoti projekto išlaidos</b> <i>(įrašyti siūlomas nefinansuoti išlaidų eilutes)</i>	
<b>Komisijos nario išvada</b> <i>(pateikiamos pastabos, kodėl siūloma mažiau arba visai neskirti lėšų)</i>	
<b>Siūlymas skirti / neskirti lėšas (eurais)</b>	

Vertinimo komisijos narys

\_\_\_\_\_  
(parašas)\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

**BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS Nr.**20 m. d. .  
Anykščiai

Anykščių rajono savivaldybės administracija (toliau vadinama – Asignavimų valdytojas), kodas 188774637, atstovaujama Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ....., veikiančio pagal Anykščių rajono savivaldybės administracijos veiklos nuostatus, patvirtintus 2023 m. balandžio 13 d. Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-TS-144 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės administracijos veiklos nuostatų patvirtinimo“, Anykščių rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašą, patvirtintą Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. 1-TS-41 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir ..... (toliau vadinama – Lėšų gavėjas), kodas ....., atstovaujamas (-a)....., veikiančio (-ios) pagal....., sudarė šią biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau vadinama – Sutartis):

**I SKYRIUS  
SUTARTIES OBJEKTAS**

1.1. Asignavimų valdytojas, vadovaudamasis Anykščių rajono savivaldybės 20.... metų biudžetu, patvirtintu Anykščių rajono savivaldybės tarybos 20.....m. .... d. sprendimu Nr. 1-TS-..... „Dėl Anykščių rajono savivaldybės 20..... metų biudžeto patvirtinimo“ ir Anykščių rajono savivaldybės strateginiu 20.....–20..... metų veiklos planu, patvirtintu Anykščių rajono savivaldybės tarybos 20..... m. .... d. sprendimu Nr. 1-TS-..... „Dėl Anykščių rajono savivaldybės 20.....–20..... metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, 20.....metų.....d. Mero potvarkiu.....Nr..... „Dėl finansavimo skyrimo 20.... m. Leidybinių ir literatūros veiklų įgyvendinimui“, šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis įsipareigoja skirti ... ..EUR (*suma žodžiais*) Lėšų gavėjui iš programos „Darnios kurortinės plėtros programa“ priemonės „Leidybinių ir literatūros veiklų įgyvendinimas“ projekto ..... (toliau – Projektas) įgyvendinimui.

1.2. Lėšų gavėjas įsipareigoja naudoti lėšas pagal Projekto biudžeto sąmatą (*sutarties 6 priedas*) ir sąmatą, Forma B–1 (*Sutarties. 1 priedas*), kurios yra neatsiejamos šios sutarties dalys.

**II SKYRIUS  
ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS**

2.1. Lėšų gavėjas įsipareigoja:

2.1.1. laikytis detalaus biudžeto lėšų paskirstymo pagal Projekto biudžeto sąmatą (lentelėje galimas lėšų perskirstymas pagal ekonominę klasifikaciją) *Sutarties 1 priedas*;

2.1.2. gautas lėšas įtraukti į apskaitą ir apskaityti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

2.1.3. Sutarties 1.1 papunktyje nurodytą Projektą įvykdyti iki Paraiškoje nusimatytos Projekto įgyvendinimo pabaigos datos (20.... m. ...(*mėnuo*)..... .... d.);

2.1.4. gautas lėšas naudoti pagal tikslinę paskirtį, užtikrinti lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą;

2.1.5. perkant prekes, paslaugas ir darbus laikytis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymų nustatytos tvarkos;

2.1.6. Asignavimų valdytojui paprašius, teikti visą informaciją apie Sutarties vykdymo eigą, pasiekimo rezultatus ir tikslinti pateiktus dokumentus bei ataskaitas;

2.1.7. Lėšų gavėjas įsipareigoja laikytis Leidybinių ir literatūros veiklų įgyvendinimo finansavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas), patvirtinto Anykščių rajono savivaldybės tarybos 20.... m. .... d. sprendimu Nr. 1-TS-... „Dėl Leidybinių ir literatūros veiklų įgyvendinimo finansavimo tvarkos aprašo tvirtinimo”.

2.1.8. Įvykdžius projektą:

2.1.8.1. Anykščių rajono savivaldybės administracijos skyriui, atsakingam už finansus ir apskaitą ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų (jeigu Projektas vykdomas 20... m. gruodžio 10–31 d. – ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 10 d.), pateikti Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatytos formos Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą Formą Nr. 2 (*Sutarties 4 priedas*), Projekto vykdymo ataskaitą (*Sutarties 3 priedas*) ir finansinės apskaitos dokumentų, kuriais pagrindžiamas lėšų panaudojimas, kopijas, atsiskaitomosios sąskaitos finansų įstaigos išrašus arba mokėjimo pavedimus;

2.1.8.2. Anykščių rajono savivaldybės administracijos skyriui, atsakingam už kultūrą ir turizmą, ne vėliau kaip per 20 d. d. įgyvendinus projektą (jeigu Projektas vykdomas 20... m. gruodžio 10–31 d. – ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 10 d.), pateikti Projekto dalykinę ataskaitą (*Sutarties 5 priedas*);

2.1.9. pasibaigus metams, pagal šią Sutartį gautas, tačiau nepanaudotas lėšas ne vėliau kaip iki 20 m. gruodžio 23 d. grąžinti į Anykščių rajono savivaldybės biudžeto sąskaitą finansų įstaigoje;

2.1.10. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas informuoti Asignavimų valdytoją apie savo organizacijos rekvizitų ar sąskaitos finansų įstaigoje pasikeitimą.

2.2. Lėšų gavėjas įsipareigoja viešinant veiklas, susijusias su Projekto įgyvendinimu, informuoti visuomenę (kvietime, skelbime, straipsniuose, socialiniuose tinkluose ir kt.), kad projekto veiklos finansuojamos Anykščių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis.

2.3. Lėšų gavėjas turi teisę koreguoti Projekto biudžetą, prieš tai apie numatomą Projekto biudžeto keitimą raštu informavęs priemonę, pagal kurią įgyvendinamas Projektas, koordinuojanti skyrių (arba Koordinatorių).

2.4. Asignavimų valdytojas įsipareigoja:

2.4.1. pervesti Lėšų gavėjui \_\_\_\_\_ Eur (*suma žodžiais*) į Lėšų gavėjo finansų įstaigos sąskaitą, Projektui, nurodytam šios Sutarties 1.1 papunktyje, finansuoti pagal sąmatą Forma B–1 (*Sutarties 1 priedas*);

2.4.2. pastebėjus nukrypimų nuo šios Sutarties sąlygų arba kitokių trūkumų, pranešti apie juos Lėšų gavėjui per 5 (penkias) darbo dienas.

### **III SKYRIUS LĖŠŲ PERVEDIMO TVARKA**

3.1. Pasirašius Sutartį ir Anykščių rajono savivaldybės administracijos skyriui, atsakingam už finansus ir apskaitą, pateikus prašymą lėšoms gauti (*Sutarties 2 priedas*) bei užpildytą sąmatą Forma B–1 (*Sutarties priedas Nr.1.*), Asignavimų valdytojas perveda Lėšų gavėjui šios Sutarties 2.4.1 papunktyje nurodytas lėšas.

### **IV SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

4.1. Už lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį bei įsipareigojimų pagal šią Sutartį vykdymą atsako Lėšų gavėjas įstatymų ir šios Sutarties nustatyta tvarka.

4.2. Lėšų gavėjui lėšas panaudojus ne pagal tikslinę paskirtį, šios turi būti grąžintos Asignavimų valdytojui per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo tokio fakto nustatymo dienos.

4.3. Jeigu Lėšų gavėjas negražina lėšų šios Sutarties 2.1.10 ir 4.2 papunkčiuose nustatytu terminu, Asignavimų valdytojas turi teisę skaičiuoti 0,02 proc. delspinigių už kiekvieną pavėluotą dieną nuo negražintos sumos.

4.4. Už ataskaitų pateikimą laiku, informacijos ir pateiktų duomenų teisingumą, gautų lėšų apskaitos tvarkymą atsako Lėšų gavėjas.

## **V SKYRIUS KITOS SUTARTIES SĄLYGOS**

5.1. Atsiradus nuo šios Sutarties šalių nepriklausančioms *force majeure* aplinkybėms, kurios trukdo vykdyti šią Sutartį, šalys privalo nedelsdamos apie tai informuoti viena kitą.

5.2. Ginčai tarp šalių, kylantys vykdant šią Sutartį, sprendžiami derybų keliu. Nepavykus ginčų išspręsti derybomis, jie sprendžiami teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

5.3. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki visiško šalių sutartinių įsipareigojimų vykdymo.

5.4. Sutartis ir Sutarties priedai, sudaryti dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, pateikiami po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties šaliai. Šalys pasirašo kiekviename Sutarties lape.

## **VI SKYRIUS SANKCIJOS**

6.1. Asignavimų valdytojas turi teisę sustabdyti lėšų pervedimą Lėšų gavėjui, jeigu jis Asignavimų valdytojui laiku nepateikia finansinių ataskaitų apie lėšų panaudojimą.

6.2. Lėšos, panaudotos ne pagal Sutartyje nurodytas sąmatas ekonominės klasifikacijos straipsnius, ne Sutartyje nurodytam projektui įgyvendinti ir nepervestos Asignavimų valdytojui, teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos į Anykščių rajono savivaldybės biudžetą.

6.3. Asignavimų valdytojas gali taikyti Aprašo 52 ir 54 punktuose numatytas nuostatas.

6.4. Ši Sutartis gali būti nutraukta, o pervestos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos į Anykščių rajono savivaldybės biudžetą, jei Lėšų gavėjas piktybiškai ir sistemingai nustatytu laiku nepateikia Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitos arba nevykdo kitų, šioje Sutartyje ar jos prieduose nustatytų, įsipareigojimų.

## **VII SKYRIUS SUTARTIES PRIEDAI**

7.1. Forma B-1 (1 priedas);

7.2. Prašymas dėl lėšų skyrimo (2 priedas);

7.3. Projekto vykdymo ataskaita (3 priedas);

7.4. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita (Forma Nr. 2) (4 priedas);

7.5. Projekto dalykinė ataskaita (5 priedas);

7.6. Projekto biudžeto sąmata (6 priedas).

**VIII SKYRIUS  
ŠALIŲ REKVIZITAI**

Anykščių rajono savivaldybės administracija	<i>Įmonės teisinė forma, pavadinimas</i>
J. Biliūno g. 23, LT-29111 Anykščiai	<i>Adresas</i>
Kodas 188774637	<i>Kodas</i>
a. s. LT 647182100000130657	<i>a. s.</i>
AB Šiaulių bankas Anykščių KAS	<i>Finansų įstaiga</i>
Finansų įstaigos kodas 71821	<i>Finansų įstaigos kodas</i>
Tel. (8 381) 58041	<i>Tel.</i>

Asignavimų valdytojas

Lėšų gavėjas

---

---



\* Skilties „Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio“ stulpeliuose „kodas“, „pavadinimas“ įrašomas išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio kodas ir pavadinimas, kurie patvirtinti finansų ministro 2003 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 1K-184 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacijos patvirtinimo“.

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(para  
šas)

(vardas ir  
pavardė)

---

(įstaigos padalinio, atsakingo už planavimą, vadovo ar jo įgalioto asmens  
pareigų pavadinimas)

(para  
šas)

---

(vardas ir  
pavardė)

--

(projekto vykdytojo pavadinimas, teisinė forma)

--

(projekto pavadinimas)

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
SKYRIUI, ATSAKINGAM UŽ FINANSUS IR APSKAITĄ**

**PARAIŠKA LĖŠŲ POREIKIUI NR.**

20\_ m. \_\_\_\_\_ d.

**Prašome skirtas lėšas pervesti į šią finansų įstaigos sąskaitą: LT** (turi sutapti su sąskaita nurodyta sutartyje)

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Programos pavadinimas, kodas, funkcijos kodas</b>	<b>Numatyta sąmatoje</b>	<b>Gauti asignavimai</b>	<b>Prašomų lėšų suma</b>
1.	1 programos „Darnios kurortinės plėtros programa“ priemonė „Leidybinių ir literatūros veiklų įgyvendinimas“ 1.1.2.07			
2.				
	<b>Iš viso:</b>			

Projekto vykdytojo vadovas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

<i>(projekto vykdytojo pavadinimas)</i>
<i>(projekto pavadinimas)</i>

Projekto finansavimo \_\_\_\_\_ sutartis Nr. \_\_\_\_\_  
(data) (numeris)

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
SKYRIUI, ATSAKINGAM UŽ FINANSUS IR APSKAITĄ  
PROJEKTO VYKDYMO ATASKAITA**

\_\_\_\_\_ *(data)*

<b>Veiklos plano programos pavadinimas ir numeris</b>	1 programos „Darnios kurortinės plėtros programa“
<b>Veiklos plano programos pavadinimas ir numeris</b>	Leidybinių ir literatūros veiklų įgyvendinimas (1.1.2.07)

<b>Duomenys apie lėšų panaudojimą</b>			
Išlaidų pavadinimas, ekonominės klasifikacijos kodas*	Suma (Eur)		Išlaidas pateisinančio dokumento data, pavadinimas ir Nr.
	skirta	panaudota	
Iš viso:			

\* Pildoma pagal sąmatoje nurodytas išlaidų kategorijas

Patvirtiname, kad šioje ataskaitoje nurodytos išlaidų sumos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus ir lėšų panaudojimo ataskaitose nurodytus duomenis.

Ištaigos / įmonės /  
organizacijos / asociacijos  
vadovas

\_\_\_\_\_ *(parašas)*

\_\_\_\_\_ *(vardas ir pavardė)*

Projekto vadovas

\_\_\_\_\_ *(parašas)*

\_\_\_\_\_ *(vardas ir pavardė)*

Projekto finansininkas

\_\_\_\_\_ *(parašas)*

\_\_\_\_\_ *(vardas ir pavardė)*

Ataskaitą užpildęs asmuo:

\_\_\_\_\_ *(vardas, pavardė, tel., el. paštas)*

Biudžeto lėšų naudojimo sutarties  
4 priedas

Forma Nr. 2 patvirtinta  
Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465  
(Lietuvos Respublikos finansų ministro  
2023 m. kovo 26 d. įsakymo Nr. 1K-119  
redakcija)

(įstaigos pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre, adresas)

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS  
FINANSŲ IR APSKAITOS SKYRIUI  
BIUDŽETO IŠLAIDŲ ŠAMATOS VYKDYMO**

**20..... M. \_\_\_\_\_ D.**

(metinė, ketvirtinė)

**ATASKAITA**

**Nr. (data)**

(programos pavadinimas)

Finansavimo šaltinio Valstybės funkcijos	1.01.	Programos	Kodas	
			Ministerijos / Savivaldybės Departamento	Įstaigos

(eurais, ct)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų pavadinimas	Eil. Nr.	Asignavimų planas, įskaitant patikslinimus		Gauti asignavimai kartu su įskaitytu praėjusių metų lėšų likučiu	Panaudoti Asignavimai
			metams	Ataskaitiniam laikotarpiui		
1	2	3	4	5	6	7
<b>2</b>	<b>IŠLAIDOS</b>	1				
<b>2 8</b>	<b>Kitos išlaidos</b>	126				

2	8	1				Kitos išlaidos	127				
2	8	1	1			Kitos išlaidos einamiesiems tikslams	128				
2	8	1	1	1		Kitos išlaidos einamiesiems tikslams	129				
2	8	1	1	1	2	Kitos išlaidos kitiems einamiesiems tikslams	131				
						<b>IŠ VISO</b>	336				

\_\_\_\_\_  
(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(finansinę apskaitą tvarkančio asmens, centralizuotos  
apskaitos įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens  
pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Projekto vadovas

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(telefono Nr.)

## DALYKINĖ LEIDYBINIŲ IR LITERATŪROS VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

Teikiama Anykščių rajono savivaldybės administracijos skyriui, atsakingam už  
Kultūrą ir turizmą

Projekto vadovas		
Projekto vadovo rekvizitai ( <i>el. paštas, telefono Nr.</i> )		
Projekto vykdytojas <i>(pavadinimas ir teisinė forma)</i>		
Projekto tikslus pavadinimas		
Projekto įgyvendinimo laikotarpis ( <i>turi sutapti su Paraiškoje nurodytomis arba Prašyme tikslintomis datomis</i> )	Projekto pradžios data:	Projekto pabaigos data:

1.	Projekto metu pasiekti rezultatai, nauda, poveikis tikslinėms grupėms ( <i>aprašomi pasiekti rezultatai, kokią naudą gavo Anykščių rajono gyventojai, įvertinama, ar pavyko pasiekti nusimatyto veiklų kokybinių ir kiekybinių rezultatų</i> )			
2.	Veiklos vykdymo data	Veiklos pavadinimas	Veiklos aprašymas <i>(nurodomos viso projekto metu vykdytos veiklos)</i>	Dalyvių tikslinė grupė, dalyvių, skaičius
3.	Projekto viešinimo pagrindimas <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>pateikiama rezultatus iliustruojanti vaizdinė medžiaga (plakatai, skrajutės);</i></li> <li>• <i>straipsniai arba jų kopijos, jeigu straipsniai paskelbiami laikinam;</i></li> <li>• <i>nuorodos į internetinius puslapius, soc. tinklus ir kt.</i></li> </ul>			
4.	Reprezentacijai skirtų egzempliorių skaičius (vnt.) ( <i>nurodyti koks kiekis kam buvo skirtas: bibliotekai, mokykloms, darželiams, vaikų</i>			

	<i>namams ir kt. Nurodomas skirtas kiekis Anykščių rajono savivaldybės administracijai)</i>		
5.	Projekto įgyvendinimo forma ( <i>leidinys, įrašas, vertimas, kt.</i> ) ir tiražas		
6.	Projekto tęstinumas ir išliekamoji vertė		
7.	Projekto įgyvendinimo metu kilusios problemos, komentarai ir pasiūlymai Anykščių rajono savivaldybės administracijai		
8.	Įvykdytų leidybinių ir literatūros veiklų rezultatas ( <i>pridedama ištrauka turi būti ne mažesnė kaip 70 proc. kūrinio apimties</i> )		
9.	Projekto vykdymo metu patirtos išlaidos ( <i>išlaidų pavadinimai turi sutapti su projekto biudžete nurodytais išlaidų pavadinimais. Šalia išlaidų pavadinimų skliausteliuose nurodyti, kam lėšos konkrečiai panaudotos</i> )	Išlaidų pavadinimas	Lėšos (eurais)
		1.	
		2.	
		3.	
		Iš viso:	
10.	Į Savivaldybės biudžetą grąžintos lėšos ( <i>pildoma, jeigu dalis lėšų yra grąžinama. Nurodoma nepanaudotų lėšų suma, grąžinimo dokumento data ir Nr.</i> )		

*Nuotraukos pridedamos, jeigu leidybinė ar literatūros veikla buvo fotografuota.*

Projekto rezultatų nuotraukos skaitmeniniu formatu išsiųstos 20....-.....-..... (*įrašyti datą*) el. paštu .....

arba

Nuotraukas galima pamatyti čia: (*pateikiamos nuorodos*)

Projekto vadovas \_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)

GAUTA \_\_\_\_\_

(Koordinatoriaus (vardas, pavardė, pareigos) parašas)

(data)

PATIKRINTA \_\_\_\_\_

(Koordinatoriaus (vardas, pavardė, pareigos) parašas)

(data)

**PROJEKTO BIUDŽETO ŠAMATA**

(projekto vykdytojo pavadinimas, teisinė forma)
---

(projekto pavadinimas)
------------------------

**Patikslintos paraiškos 4 punkto „Projekto biudžetas ir pagrindimas“ lentelė** (pagal Savivaldybės skirtą sumą Projektui įgyvendinti), teikiama Anykščių rajono savivaldybės administracijos skyriui, atsakingam už kultūrą ir turizmą.

**5. PROJEKTO BIUDŽETAS IR PAGRINDIMAS**

6. (pateikiamas viso projekto biudžetas, stulpelyje „Iš Savivaldybės prašoma suma, Eurais“ prie išlaidų, prašomų finansuoti iš Anykščių rajono savivaldybės biudžeto, įrašoma prašoma finansuoti suma)

Eil.Nr.	Išlaidų pavadinimas	Mato vienetai	Kaina Eurais	Kiekis	Suma Eurais	Iš Savivaldybės prašoma suma Eurais	Pagrindimas (išsamiau nurodoma, kam lėšos bus skirtos)
1.							
1.1.							
1.2.							
2.							
2.1.							
2.2.							
3.							
3.1.							
3.2.							
	<b>Iš viso:</b>						

\*ilgio (cm, m ir kt.), ploto (cm<sup>2</sup>, m<sup>2</sup> ir kt.), tūrio (l, m<sup>3</sup> ir kt.), masės (kg, t ir kt.), laiko (min, h ir kt.), asmenų kiekis, vienetai, paslauga ir pan.

\_\_\_\_\_  
(Projekto vadovo vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Data)