



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL KULTŪRINIŲ VEIKLŲ DALINIO FINANSAVIMO  
TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2024 m. kovo 28 d. Nr. 1-TS-119  
Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 13 punktu, 15 straipsnio 2 dalies 13 ir 19 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“, 1.1.1.01 priemonei „Kultūrinių veiklų finansavimas“ numatytas lėšas, Anykščių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a:**

1. Tvirtinti Kultūrinių veiklų dalinio finansavimo tvarkos aprašą (pridedama);
2. **P r i p a ž i n t i** netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gegužės 25 d. sprendimą Nr. 1-TS-176 „Dėl Kultūrinių veiklų dalinio 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. kovo 28 d..  
sprendimu Nr. 1-TS-119

## KULTŪRINIŲ VEIKLŲ DALINIO FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kultūrinių veiklų dalinio finansavimo tvarka (toliau – Aprašas) reglamentuoja kultūros ir (ar) kultūrinio turizmo projektų dalinį finansavimą: nustato konkurso organizavimo tvarką, reikalavimus pareiškėjams, siekiantiems gauti dalinį finansavimą iš Anykščių rajono savivaldybės biudžeto lėšų (toliau – Biudžeto lėšos), skirtų priemonės, projektų teikimo ir vertinimo tvarką, informacinių raštų išdavimo tvarką, lėšų skyrimo ir jų panaudojimo tvarką, projektų vykdymo ir atsiskaitymo už skirtas lėšas tvarką.

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

3. Projektai, finansuojami iš Lietuvos kultūros tarybos finansavimo programų bei kitų Lietuvos ar tarptautinių finansavimo programų, gali būti dalinai finansuojami ir Biudžeto lėšomis.

4. Kvietimas teikti Paraiškas vyksta ne mažiau kaip 2 kartus per metus ne vėliau kaip iki einamųjų metų III ketv. pabaigos.

5. Teikiamų paraiškų kiekis paraiškų teikėjams neribojamas.

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **konkursas** – Administracijos organizuojamas ir Administracijos tinklapyje anyksciai.lt viešai skelbiamas kvietimas teikti Paraiškas finansavimui, iš Anykščių rajono savivaldybės biudžeto, gauti. Sprendimas dėl finansavimo priimamas vadovaujantis Aprašo 34 punktu bei atlikus Aprašo V skyriuje numatytus Paraiškų vertinimo etapus.

6.2. **informacinis raštas** – Anykščių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracijos) skyriaus, atsakingo už kultūrą, turizmą ir komunikaciją, raštas, kuriame pateikiama informacija apie galimybę dalyvauti Anykščių rajono savivaldybės konkursuose dėl finansavimo iš Anykščių rajono savivaldybės biudžeto ir galimybę gauti finansavimą;

6.3. **informacinis pranešimas** – Administracijos skyriaus, atsakingo už kultūrą, turizmą ir komunikaciją el. paštu siunčiamas pranešimas, kuriame pateikiama informacija apie Projekto vykdytojo netinkamai vykdytas Aprašo sąlygas;

6.4. **priemonės koordinatorius** (toliau – Koordinatorius) – Administracijos skyriaus, atsakingo už kultūrą, turizmą ir komunikaciją, vyr. specialistas;

6.5. **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;

6.6. **prioritetas** – pirmumas, pirmenybė pagal nustatytą veiklos kryptį ar turinį;

6.7. **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;

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

6.9. **pareiškėjas** – Aprašo 8 punktą atitinkantys juridiniai (išskyrus biudžetines įstaigas) asmenys, pateikę Administracijai paraišką lėšoms projektų finansavimui gauti;

6.10. **projekto paraiška** (toliau – Paraiška) – pareiškėjo ar jo įgalioto asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, užpildyta ir pateikta patvirtinta paraiškos forma (1 priedas) ir Aprašo 12 punkte nurodyti priedai.

6.11. **partneris** – prie projekto įgyvendinimo prisidedantis juridinis ar fizinis asmuo;

6.12. **projekto vykdytojas** – asmuo, pasirašęs su Administracija dėl projekto finansavimo sutartį ir atsakingas už Savivaldybės administruojamomis lėšomis finansuoto projekto įgyvendinimą;

6.13. **kvietimas** – laikotarpis, per kurį pareiškėjai gali teikti paraiškas pagal kvietimo skelbime nurodytą programą;

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

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

6.16. **projekto vykdytojo, partnerių, rėmėjų 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;

6.17. **vertinimo komisija** – Anykščių rajono savivaldybės mero potvarkiu sudaryta komisija, veikianti ir Paraiškas vertinanti pagal vertinimo komisijos darbo reglamentą;

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

6.19. **jaunas žmogus** – asmuo nuo 14 iki 29 metų (įskaitytinai);

6.20. **jaunimas** – du ir (ar) daugiau jaunų žmonių;

6.21. **vaikas** – asmuo iki 18 metų, išskyrus atvejus, kai įstatymai numato kitaip. Jeigu asmens amžius yra nežinomas ir yra priežasčių manyti, kad jis yra nepilnametis, toks asmuo laikomas vaiku, iki bus nustatyta priešingai.

6.22. **socialinės ir kultūrinės atskirties grupė** – asmenys, kurie priskiriami bent vienai iš šių kategorijų: žmonės susiduriantys su negalia, vieniši senyvo amžiaus žmonės, asmenys, kuriems suteiktas bedarbio statusas, socialinės rizikos vaikai, buvę vaikų socialinės globos namų ar specialiųjų internatinių mokykla auklėtiniai (16–29 metų), socialinės pašalpos gavėjai, sunkumus patiriančios (socialinės rizikos) šeimos, benamiai, prieglobstį gavę užsieniečiai, asmenys, paleisti iš laisvės atėmimo vietų.

7. Kitos Apraše vartojamos sąvokos ir terminai atitinka Lietuvos Respublikos nevyriausybinių 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 PAREIŠKĖJAMS IR PROJEKTAMS**

8. Projektų Paraiškas gali teikti juridiniai asmenys (išskyrus biudžetines įstaigas), atitinkantys šias sąlygas:

8.1. pareiškėjai Anykščių rajono savivaldybės teritorijoje vykdo kultūrinę ir (ar) kultūrinio turizmo veiklą;

8.2. pareiškėjų įstatuose (nuostatose) įteisinta įvairių krypčių kultūrinė veikla;

8.3. pareiškėjai planuoja gauti finansavimą iš Lietuvos kultūros tarybos bei kitų Lietuvos ar tarptautinių finansavimo programų;

8.4. pareiškėjai yra gavę finansavimą iš Lietuvos kultūros tarybos ar kitų Lietuvos ar tarptautinių finansavimo programų ir siekia gauti dalinį finansavimą iš Anykščių rajono savivaldybės.

8.5. pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriais metais iš Savivaldybės biudžeto konkurso tvarka gautas lėšas ir gautas lėšas panaudojo tikslingai;

8.6. 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;

8.7. jeigu pareiškėjas yra nevyriausybinė organizacija (toliau – NVO), jis Registrų centre turi turėti NVO žymą;

8.8. pareiškėjas nėra bankrutuojantis ir likviduojamas.

9. Projektai turi atitikti šiuos reikalavimus:

9.1. projektas turi atitikti specialiuosius reikalavimus:

9.1.1. turi būti kultūrinis, viešojo pobūdžio;

9.1.2. turi didinti Anykščių krašto kultūros žinomumą vietos, nacionaliniu ir (ar) tarptautiniu mastu;

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

9.2. projektai turi atitikti bent 2 prioritetus:

9.2.1. Anykščių krašto identiteto stiprinimas, plėtojimas;

9.2.2. Anykščių krašto literatūrinės tapatybės formavimas;

9.2.3. kultūros produktų ir paslaugų pasiūlos per jų turinio formos įvairovę, kokybę, mastą, pasiekiamumą ir aktualumą vartotojui didinimas;

9.2.4. krašto kultūrinių tradicijų saugojimas ir puoselėjimas;

9.2.5. kultūros prieinamumo didinimas: naujų auditorijų, jaunimo ir (ar) socialinės ir kultūrinės atskirties grupių, turistų pritraukimas.

10. Pareiškėjai savo projekto veiklai vykdyti gali pasitelkti partnerius:

10.1. projekto partneriui esant nevyriausybine ar bendruomenine organizacija, projekto partneris teisės aktų nustatyta tvarka turi būti pateikęs finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą.

11. Paraišką, kai projektą įgyvendina daugiau nei vienas juridinis asmuo, turi teisę teikti tik vienas juridinis asmuo.

### **III SKYRIUS PARAIŠKŲ PATEIKIMO TVARKA IR REIKALAVIMAI**

12. Pareiškėjas, atitinkantis reikalavimus ir pageidaujantis gauti finansinę paramą vykdyti projektus, Koordinatoriumi paskelbus kvietimo teikti Paraiškas datą [www.anyksciai.lt](http://www.anyksciai.lt), Administracijai ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo Paraiškų priėmimo paskelbimo datos, pateikia Paraišką (*I priedas*) (jeigu Paraiška gauta po darbo valandų, poilsio ar šventės dieną, jo gavimo diena laikoma po jos einanti darbo diena) ir priedus:

12.1. jeigu pareiškėjas projekto Paraišką Administracijos skyriui, atsakingam už kultūrą, turizmą ir komunikaciją, teikia pirmą kartą arba po paskutinio 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;

12.2. 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;

12.3. 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, turizmą ir komunikaciją, užtenka pateikti 1 kartą per metus;

12.4. bendradarbiavimą, rėmimą ir (ar) dalinį finansavimą patvirtinantys dokumentai, jeigu projekte numatytas bendradarbiavimas, rėmimas ar projektas yra gavęs dalinį finansavimą Lietuvos kultūros tarybos ar iš kitų finansavimo šaltinių:

12.4.1. 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 eurais;

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

12.5. jeigu projekto vykdymo vieta nepriklauso pareiškėjui ir projekto vykdymo vietoje numatoma ilgalaikė veikla (įrengiama stacionari ekspozicija, meninė instaliacija ir kt.), pateikiama sutartis tarp vietos savininko ir pareiškėjo;

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

12.7. 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).

13. Projektams, gavusiems dalinį finansavimą iš Lietuvos kultūros tarybos finansavimo programų ir (arba) kitų Lietuvos ar tarptautinių programų, skiriamas iki 30 procentų prisidėjimas iš einamųjų metų projektų daliniam finansavimui numatytų lėšų Anykščių rajono savivaldybės biudžete.

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

14.1. 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;

14.2. 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.

15. Paraiška, pateikiama šios priemonės 14.1 papunktyje nurodytu būdu, turi būti atspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susėgta 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 pareiža turėti antspaudą nustatyta juridinio asmens steigimo dokumentuose arba įstatymuose). Ranka užpildytos Paraiškos nevertinamos. Paraiškos turi būti pateikiamos užklijuotame ir užantspauduotame voke, ant kurio turi būti užrašyta „Kultūrinių veiklų dalinis finansavimas“.

16. Siekdami gauti informacinį raštą iš Anykščių rajono savivaldybės, informuojantį apie galimybę dalyvauti konkurse ir gauti prisidėjimą iki 30 proc. gavus finansavimą iš Lietuvos kultūros tarybos ir (arba) kitų Lietuvos ar tarptautinių finansavimo programų, pareiškėjas informuoja Koordinatorių apie tokio rašto reikalingumą atsiųsdamas el. paštu projekto pavadinimą ir konkurso organizatoriaus pavadinimą ne vėliau kaip 3 d. d. iki kitų finansavimo šaltinių Paraiškų teikimo pabaigos datos.

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

17. Anykščių rajono savivaldybės biudžeto skirtos lėšos gali būti skiriamos projekto tikslams pasiekti būtinoms ir Paraiškoje numatytoms tinkamos finansuoti išlaidoms, patirtoms projekto Paraiškoje numatyto vykdymo laikotarpiu einamaisiais metais ir panaudojamos:

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

17.2. projekto dalyvių ir atlikėjų atlygiui;

17.3. projekto administravimui (projekto vadovo ir darbuotojų atlygiui, komunalinėms paslaugoms, ryšių paslaugoms, kanceliarinėms prekėms), jei tai sudaro ne daugiau kaip 30 proc. projektui skirtų lėšų. Šios išlaidos (išskyrus išlaidas, skirtas kanceliarinėms prekėms) laikomos netinkamomis Biudžetinių įstaigų teikiamose Paraiškose;

17.3.1. projekto vadovo, finansininko ir kt. darbuotojų darbo užmokesčiai mokami pagal darbo, paslaugų ar kt. veiklos sutartį.

17.4. paslaugų pirkimui (patalpų, techninės įrangos nuomos, leidybos, apgyvendinimo, transporto nuomos, draudimo išlaidoms ir kt.);

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

17.6. maitinimo paslaugoms ar maisto prekėms, sudarančioms ne daugiau nei 10 procentų projektui skirtų lėšų, išskyrus projektus, kuriuose projekto dalyviai yra vaikai, jaunimas ir (arba) socialinės ir kultūrinės atskirties grupė, ir dalyvių skaičius yra ne mažiau nei 30. Koordinatoriumi pareikalavus, projekto vykdytojas privalo pateikti dokumentus, įrodančius, kad asmenys priklauso socialinės ir kultūrinės atskirties grupei. Visais atvejais vieno projekto dalyvio maitinimas ar projekto dalyvio maitinimo išlaidos negali viršyti 50 procentų sutarties pasirašymo metu galiojančios 1 bazinės socialinės išmokos dydžio;

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

18. Biudžeto lėšos neskiriamos:

18.1. projekte dalyvaujančių asmenų dienpinigiams;

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

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

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

18.5. spaudos darbams, jeigu kūrinio tiražas leidžiamas pakartotinai;

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

18.7. projekto veiklai reikalingų patalpų, nuosavybes teise priklausančių pareiškėjui ar partneriui, nuomos išlaidos;

18.8. kitoms išlaidoms, nesusijusios su projekto įgyvendinimui būtinomis išlaidomis.

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

20. Projekto įgyvendinimo pradžia gali būti ankstesnė nei dalinio finansavimo Biudžeto lėšų naudojimo sutarties sudarymo data, tokiu atveju Biudžeto lėšomis finansuojamos tik tokios išlaidos, kurios patirtos ne anksčiau nei sutarties sudarymo metais. Projekto įgyvendinimo pradžia laikoma Paraiškoje (*1 priedas*) nurodyta projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios data.

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

## **V SKYRIUS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS**

22. Pateiktų Paraiškų vertinimą sudaro du etapai:

22.1. administracinės atitikties vertinimas;

22.2. Paraiškų vertinimas vertinimo komisijoje.

23. Administracinės atitikties vertinimą atlieka Koordinatorius. Vertinimo metu:

23.1. susistemintos registruotos Paraiškos;

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

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

24. Jeigu kartu su Paraiška pateikti ne visi Aprašo 12 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.

25. Koordinatorius ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės Paraiškų kvietime pateikimo dienos pateikia Paraiškas, kurios atitiko administracinės atitikties vertinimą, Kultūrinių veiklų dalinio projektų 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.

25.1. pareiškėjus, kurių Paraiškų administracinės atitikties vertinimas yra neigiamas, Koordinatorius informuoja per 3 d. d.

26. Atsižvelgdama į administracinės atitikties vertinimą, projektus vertina Anykščių rajono savivaldybės mero potvarkiu sudaryta vertinimo komisija, veikianti pagal Anykščių rajono savivaldybės mero patvirtintą vertinimo komisijos darbo reglamentą.

27. Vertinimo komisija sudaroma abėcėlės tvarka, iš ne mažiau kaip 5 (penkių) narių, iš kurių ne daugiau kaip 2 savivaldybės Administracijos darbuotojai, 2 deleguoti vietos ar nacionalinio kultūros ir (ar) kultūrinio švietimo lauko 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.

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

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

30. Vertinimo komisija Paraiškas, gavusias dalinį finansavimą iš Lietuvos kultūros tarybos finansavimo programų ir (arba) kitų Lietuvos ar tarptautinių programų, vertina balais pagal projekto vertinimo kriterijus, pateiktus Paraiškos vertinimo formoje (3 priedas):

31. Projekto atitikimas specialiesiems reikalavimams ir prioritetams (projektas atitinka specialiuosius reikalavimus bent 2 nurodytus prioritetus), jei vertinimo komisijos vertinimu pateiktas projektas neatitinka Aprašo 9 punkto nuostatų, Paraiška toliau nevertinama, vertinimo komisijos narys išvadą įrašo Paraiškos vertinimo formoje;

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

31.2. projekto aktualumas (projektas yra aktualus);

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

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

31.5. tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai (nurodyta tikslinė projekto grupė ir numatomas projekto dalyvių skaičius);

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

31.7. projekto viešinimas ir auditorijų pritraukimas (numatytos efektyvios viešinimo ir tikslinių auditorijų pritraukimo priemonės);

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

31.9. projekto biudžetas (projekto biudžeto lėšų planavimas atitinka Aprašo 17 punkte numatytus reikalavimus, lėšos planuojamos racionaliai, atitinka vykdomo projekto veiklas, išlaidos pagrįstos);

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

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

33. 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.

34. 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.

35. Pareiškėjų projektams finansavimas neskiriamas, jeigu:

35.1. pateikiama netinkama Paraiškos forma;

35.2. projektas neatitinka Aprašo 9 punkto nuostatų;

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

35.4. Administracija yra nustačiusi praėjusiais metais iš Anykščių rajono savivaldybės biudžeto finansuotų pareiškėjo projektų tikslinio lėšų panaudojimo ar buhalterinės apskaitos pažeidimus;

35.5. pareiškėjas nėra pateikęs Administracijai projektų finansinės ataskaitos dokumentų už praėjusiais metais panaudotas Biudžeto lėšas ir veiklos ataskaitų;

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

35.7. pareiškėjas Paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;

35.8. 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.

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

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

37. Sprendimą dėl finansavimo skyrimo arba neskyrimo 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.

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

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

38.2. raštu, el. pašto adresu, nurodytu Paraiškoje, informuoja visus pareiškėjus apie skirtas arba neskirtas lėšas. Pareiškėjams, kurių projektams skirtas finansavimas, nurodo terminą pasirašyti sutartį.

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

40. Pareiškėjas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sprendimo skirti lėšas priėmimo dienos privalo pasirašyti Biudžeto lėšų naudojimo sutartį (*5 priedas*). Jeigu šios sutarties nepasirašo, pasiūlymas pasirašyti Biudžeto lėšų naudojimo sutartį netenka galios ir finansavimas projektui nesuteikiamas.

40.1. Prieš sudarydamas Biudžeto lėšų naudojimo sutartį, pareiškėjas privalo būti pateikęs sutarties kopiją, sudarytą su dalinį finansavimą skyrusia įstaiga.

41. Jei Savivaldybės 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:

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

41.2. Koordinatoriui pateikti patikslintą Paraišką, kurioje būtų patikslintos projekto apimtys (1 priedo „Paraiškos forma“ 2.1 lentelės 7 eilutė, 3 ir 4 lentelės).

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

43. 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.

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

45. 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.

46. Projekto vykdytojas turi teisę projekto įgyvendinimo metu 2 kartus koreguoti projekto biudžetą, prieš tai raštu informavęs Koordinatorių – pateikęs laisvos formos prašymą su nurodytais pakeitimais ir priežastimis bei patikslintą Paraiškos 6 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.

47. Siekiant informuoti visuomenę apie Biudžeto lėšų panaudojimą Kultūrinių veiklų daliniam finansavimui, projekto vykdytojas įsipareigoja:

47.1. visoje Anykščių rajono savivaldybės administruojamomis lėšomis finansuoto projekto reklaminėje ir informacinėje medžiagoje (tekstinėje ir vizualinėje) nurodyta, kad projektą finansuoja (arba iš dalies finansuoja) Anykščių rajono savivaldybė;

47.2. visoje Anykščių rajono 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 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;

47.3. Koordinatoriumi atsiųsti pranešimą spaudai apie vykdomas veiklas, kuris bus talpinamas Anykščių rajono savivaldybės svetainėje [www.anyksciai.lt](http://www.anyksciai.lt)

48. 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, turizmą ir komunikaciją pateikti argumentuotą laisvos formos prašymą dėl:

48.1. 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.;

48.2. 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;

48.3. Aprašo 48.1–48.2 papunkčiuose nenumatytų, projektą keičiančių sutarties sąlygų pakeitimo.

49. Sprendimą dėl 48 punkte nurodytų prašymų priima priemonių Koordinatorius bei Administracijos skyriaus, atsakingo už kultūrą, turizmą ir komunikaciją, vedėjas per 5 d. d. nuo prašymo gavimo dienos ir informuoja projekto vykdytoją dėl priimto sprendimo.

50. Projekto vykdytojas turi teisę:

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

50.2. keisti projekto sąmatos eilutėse nurodytas sumas neviršijant bendros skirtos projekto sumos, jeigu jų pokytis nėra didesnis nei 30 procentų bei laikomasi Aprašo 17 ir 18 punktų.

51. 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.

52. Nepatenkinus ar atmetus prašymą, teiktą 48 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas turi laikytis sutartyje nustatytų sąlygų.

53. Gavus finansavimą iš Anykščių rajono savivaldybės biudžeto ir vykdant projektą viešoje vietoje, projekto vykdytojas Administracijai pateikia prašymą leisti organizuoti renginį Anykščių rajono viešoje vietoje vadovaujantis Renginių organizavimo Anykščių rajono viešosiose vietose tvarkos aprašu, patvirtintu Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. 1-TS-98 „Dėl renginių organizavimo Anykščių rajono viešosiose vietose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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

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

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

56. 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 Koordinatoriumi pateikia:

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

56.2. 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.

57. Jeigu projektas vykdomas einamųjų metų gruodžio 10–31 dienomis, 56 punkte įvardintus dokumentus reikia pateikti per trumpesnę terminą – iki kitų metų sausio 10 d.

58. Projekto vykdytojas privalo grąžinti Anykščių rajono savivaldybės biudžeto skirtas lėšas (arba dalį lėšų), jeigu:

58.1. 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);

58.2. projekto vykdytojas per nustatytą terminą nepateikė 56 punkte numatytų dokumentų (grąžinama visa projektui skirta lėšų suma);

58.3. 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;

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

58.5. Lėšos buvo panaudotos ne pagal Sutartyje nurodytos sąmatos ekonominės klasifikacijos straipsnius, ne Sutartyje nurodytam projektui įgyvendinti.

59. 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 Koordinatoriui 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.

60. 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.

61. Koordinatorius patikrinęs visus gautus dokumentus bei dalykinę ataskaitą, patvirtina, kad dalykinė ataskaita yra priimta ir tinkama ją pasirašydamas (nurodydamas pareigas, vardą, pavardę, patvirtinimo datą). Koordinatoriui nepatvirtinus projekto vykdytojo pateiktos dalykinės ataskaitos, vadovaujamosi 58 ir 60 punktais.

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

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

63. Projektų vykdytojai už projektams skirtų lėšų panaudojimą atsiskaito projekto finansavimo sutartyje nustatytais sąlygomis ir terminais.

64. 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.

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

66. Projekto priemonių įgyvendinimo kontrolę atlieka Koordinatorius.

67. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

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

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

**KULTŪRINIŲ VEIKLŲ DALINIO FINANSAVIMO ĮGYVENDINIMO  
PARAIŠKOS FORMA**

**DATA** \_\_\_\_\_

Teikiama Anykščių rajono savivaldybės administracijos skyriui,  
atsakingam už kultūrą, turizmą ir komunikaciją.

Projekto vadovas		
Tikslus projekto pavadinimas		
Projekto įgyvendinimo vieta (-os) ( <i>miestas, lokacijų pavadinimai</i> )		
Trumpas projekto aprašymas ( <i>finansavimo atveju 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		
Juridinio asmens teisinė forma, juridinio asmens kodas		
Juridinio asmens buveinė		
Kontaktinė informacija ( <i>tel. numeris, el. pašto adresas</i> )		

**2. PROJEKTO APRAŠYMAS**

Programos finansavimo prioritetai		Pateikite informaciją, įrodančią atitikimą finansavimo prioritetui
I prioritetas	Anykščių krašto identiteto stiprinimas, plėtojimas	

II prioritetas	Anykščių krašto literatūrinės tapatybės formavimas	
III prioritetas	Kultūros produktų ir paslaugų pasiūlos per jų turinio formos įvairovę, kokybę, mastą, pasiekiamumą ir aktualumą vartotojui didinimas	
IV prioritetas	Krašto kultūrinių tradicijų saugojimas ir puoselėjimas	
V prioritetas	Kultūros prieinamumo didinimas: naujų auditorijų, jaunimo ir (ar) socialinės ir kultūrinės atskirties grupių, turistų pritraukimas	
<b>2.1. DUOMENYS APIE PROJEKTO, KURIAM PRAŠOMAS FINANSAVIMAS, VISUMĄ</b>		
<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. 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>4. Projekto aktualumas</b> <i>(aprašyti, kokią problemą (-as) sprendžia šis projektas)</i>		
<b>5. 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>6. Projekto veiklos vykdytojo patirtis</b> <i>(nurodyti patirtį projektų vykdydme)</i>		
<b>7. 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>8. Projekto rėmėjai</b>		

<i>(konkrečiai įvardinti rėmėją (-us) ir jo teikiamą paramą)</i>	
<b>9. Projekto partneriai</b> <i>(jeigu projektas vykdomas kartu su partneriais, įvardinti projekto partnerius, aprašyti jų vaidmenį projekte)</i>	
<b>10. Projekto pristatymas</b> <i>(projekto idėjos pagrįstumas, kultūrinė ir meninė vertė, naujumas, originalumas, kūrybiškumas)</i>	
<b>11. Ar projekto veiklų lankymas bus mokamas?</b> <i>(pasirenkamas vienas iš trijų variantų)</i>	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Dar nežinoma
<b>11.1. Jeigu pasirinkote „Taip“, nurodykite planuojamas bilietų kainas ir mokamas veiklas.</b>	

<b>3. VISO PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PLANAS</b>												
<b>Veiklos</b> <i>(įvardinti visas projekto metu vykdomas veiklas, planuojamų vykdyti veiklų skaičių, trumpai aprašyti veiklas)</i>	<b>Mėnesiai</b> <i>(jeigu žinoma tiksli veiklos data, mėnesio langelyje įrašyti tiksliai dienas)</i>											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.												
2.												
3.												
4.												

<b>4. PROJEKTO VEIKLOS, KURIOMS PRAŠOMAS FINANSAVIMAS IŠ ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS</b>	
<b>Veiklos</b> <i>(įvardinti projekto metu vykdomas veiklas, planuojamų vykdyti veiklų skaičių, kurioms prašomas finansavimas iš Anykščių rajono savivaldybės biudžeto lėšų) Prašomos lėšos šioms veikloms pildomos 6 lentelėje.</i>	
1.	
2.	
3.	
4.	

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

Dalinio finansavimo suma (eurais) skirta Lietuvos kultūros tarybos ar kt. finansavimo programos. <i>Jei numatoma ar gauta..</i>	<i>(įrašyti 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>5. 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>	
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 ir (ar) dalinį finansavimą patvirtinantys dokumentai, jeigu projekte numatytas bendradarbiavimas, rėmimas ar projektas yra gavęs dalinį finansavimą iš kitų finansavimo šaltinių:	
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	
Dokumento, pagrindžiančio prievolę pareiškėjui apdrausti infrastruktūros objektą, ilgalaikį turtą ir (ar) ūkinį inventorių, patvirtintą kopiją. Šis reikalavimas taikomas pareiškėjams, prašantiems finansuoti draudimo išlaidas.	
Kita, papildoma, su Paraiška susijusi medžiaga.	

**6. VISO 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)

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Išlaidų pavadinimas</b>	<b>Mato vienetai*</b>	<b>Kaina Eurais</b>	<b>Kiekis</b>	<b>Suma Eurais</b>	<b>Iš Savivaldybės prašoma suma, Eurais</b>	<b>Pagrindimas</b> <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 kt.

**PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA**  
(pasirašo pareiškėjas arba jo įgaliotas asmuo)

**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 numatytai 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.

Vardas, pavardė	Parašas
Pareigos	
Data	Vieta

**PARAIŠKOS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES  
VERTINIMO FORMA**

\_\_\_\_\_  
(Pareiškėjo pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Projekto pavadinimas)

Administracinės atitikties reikalavimai	Taip / Ne	Pastabos
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 susęgti, sunumeruoti, suantspauduoti, dokumentų kopijos patvirtintos pareiškėjo vadovo arba jo įgalioto asmens.		
5. Prie Paraiškos pridėti visi būtini dokumentai, nurodyti Aprašo 12 punkte.		
6. Pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš Savivaldybės (ir (ar) valstybės) biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir (arba) 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 9 punkto nuostatas (specialiuosius reikalavimus ir bent 2 prioritetus), remiamas veiklas.		
9. Paraiška atitinka tinkamas finansuoti projekto išlaidas ir kitus specialius reikalavimus, nurodytus Aprašo 17 punkte.		
*Jei bent vienas Paraiškos administracinės atitikties vertinimo kriterijus pažymėtas neigiamai, Paraiška toliau nevertinama.		
Koordinatoriaus pastabos teikiamos komisijai:		

**Koordinatorius:** \_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

**PARAIŠKOS VERTINIMO FORMA**

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

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

I. PROJEKTO ATITIKIMAS PRIORITETAMS			
Eil. Nr.	Projekto vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų aprašymas	Vertinimas
1.	Projektas atitinka Aprašo 9.1 punkto specialiuosius reikalavimus	TAIP / NE	
2.	Projektas atitinka bent 2 Aprašo 9.2 punkto prioritetus *	TAIP / NE	
<i>Jei Komisijos vertinimu pateiktas projektas neatitinka Aprašo 9 punkto nuostatų Paraiška toliau nevertinama, Komisijos narys išvadą įrašo Paraiškos vertinimo formoje.</i>			
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 projekto dalyvių skaičius Atitinka – 2 Iš dalies – 1 Neatitinka – 0	
6.	Veiklos vykdytojo patirtis <b>(0–2 balai)</b>	Veiklos vykdytojo patirtis yra tinkami įgyvendinti projektą Atitinka – 2 Iš dalies – 1 Neatitinka – 0	
7.	Projekto viešinimas ir auditorijų pritraukimas <b>(0–10 balai)</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 balai)</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 17 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 ir partneriai <b>(0–4 balai)</b>	Projektas turi rėmėjų, 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 ir rėmimą 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)

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

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

## BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS Nr.

20 m. d. .

Anyškčiai

Anyškčių rajono savivaldybės administracija (toliau vadinama – Asignavimų valdytojas), kodas 188774637, atstovaujama administracijos direktoriaus ....., veikiančio pagal Anyškčių rajono savivaldybės administracijos veiklos nuostatus, patvirtintus 2023 m. balandžio 13 d. Anyškčių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-TS-144 „Dėl Anyškčių rajono savivaldybės administracijos veiklos nuostatų patvirtinimo“, Anyškčių rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašą, patvirtintą Anyškčių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. 1-TS-41 „Dėl Anyškčių 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 Anyškčių rajono savivaldybės strateginiu 20\_\_–20\_\_ metų veiklos planu, patvirtintu Anyškčių rajono savivaldybės tarybos 20\_\_ m. sausio \_\_ d. sprendimu Nr. 1-TS-1 „Dėl Anyškčių rajono savivaldybės 20\_\_–20\_\_ metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“ ir Anyškčių rajono savivaldybės 20\_\_ metų biudžetu, patvirtintu Anyškčių rajono savivaldybės tarybos 20\_\_ m. \_\_\_\_ d. sprendimu Nr. 1-TS-\_\_\_\_ „Dėl Anyškčių rajono savivaldybės \_\_\_\_ metų biudžeto patvirtinimo“, 20.....metų.....d. Mero potvarkiu Nr..... „Dėl.....“, šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis įsipareigoja skirti ... ..EUR (*suma žodžiais*) Lėšų gavėjui iš programos „Darnios kurortinės plėtros programa“ Kultūros projektų dalinio finansavimo programos Projekto ..... (toliau – Projektas) įgyvendinimui.

1.2. Lėšų gavėjas įsipareigoja naudoti lėšas pagal Projekto biudžeto sąmatą (6 Sutarties priedas) ir sąmatą, Forma B–1 (1 Sutarties 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) (1 Sutarties 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 Kultūrinių veiklų dalinio finansavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas), patvirtinto Anykščių rajono savivaldybės tarybos 20... m. .... d. sprendimu Nr. 1-TS-... „Dėl Kultūrinių veiklų dalinio 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 (*4 Sutarties priedas*), Projekto vykdymo ataskaitą (*3 Sutarties priedas*) ir buhalterinės 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, turizmą ir komunikaciją 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 Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytos formos Projekto dalykinę ataskaitą (*5 Sutarties priedas*);

2.1.9. 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 dalinai finansuojamos Anykščių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis.

2.3. Lėšų gavėjas turi teisę koreguoti Projekto biudžetą, prieš tai apie numatomą Projekto biudžeto keitimą raštu informavęs programos, pagal kurią įgyvendinamas Projektas, koordinuojantį skyrių (arba Kultūros projektų dalinio finansavimo programos 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 (*1 Sutarties 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 (*2 Sutarties priedas*) bei užpildytą sąmatą Forma B–1 (*1 Sutarties priedas*), 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 negrąžina lėšų šios Sutarties 2.1.9 ir 4.2 papunkčiuose nustatytu terminu, Asignavimų valdytojas turi teisę skaičiuoti 0,02 proc. delspinigių už kiekvieną pavėluotą dieną nuo negrąžintos 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. Lėšos, panaudotos ne pagal Sutartyje nurodytos sąmatos ekonominės klasifikacijos straipsnius, ne Sutartyje nurodytam projektui įgyvendinti ir nepervestos Asignavimų valdytojui, teisės aktų nustatyta tvarka išieškomos į Anykščių rajono savivaldybės biudžetą.

6.2. Lėšos, panaudotos ne pagal Sutartyje nurodytos sąmatos 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 kitas, Aprašo 59 ir 60 punktuose numatytas sankcijas.

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. 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  
J. Biliūno g. 23, LT-29111 Anykščiai  
Kodas 188774637  
A. s. LT 647182100000130657  
AB Šiaulių bankas Anykščių KAS  
Finansų įstaigos kodas 71821  
Tel. (0 381) 58041

*Įmonės teisinė forma, pavadinimas*  
*Adresas*  
*Kodas*  
*A. s.*  
*Finansų įstaiga*  
*Finansų įstaigos kodas*  
*Tel.*

Asignavimų valdytojas

Lėšų gavėjas

---

---

Biudžeto lėšų naudojimo sutarties  
I priedas

Forma B-1 patvirtinta  
Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018  
m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206

TVIRTINU

\_\_\_\_\_  
(asignavimų valdytojo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

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

A.V.

\_\_\_\_\_  
(dokumento sudarytojo (įstaigos) pavadinimas)

**20 m. PROGRAMOS ŠAMATA**

\_\_\_\_\_  
(data ir  
numeris)

\_\_\_\_\_  
Anykščiai  
(sudarymo  
vieta)

(Asignavimų valdytojo įstaigos  
pavadinimas: \_\_\_\_\_


*Anykščių rajono savivaldybės administracija*

Ministerij  
a Departame  
ntas Biudžetinė  
įstaiga  
(Kodas)

Programa: \_\_\_\_\_ (Kodas)

Finansavimo šaltinis: **1.01.** \_\_\_\_\_ (Kodas)

Išlaidų klasifikacija pagal valstybės funkcijas: \_\_\_\_\_ (Kodas)

(tūkst. Eur)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio*	Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
kodas pavadinimas					
Kitos išlaidos kitiems einamiesiems tikslams					

Iš viso asignavimų					
--------------------	--	--	--	--	--

\* 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)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

---

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

---

(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 banko sąskaitą: LT** *(turi sutapti su sąskaita nurodyta sutartyje)*

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Programos pavadinimas, kodas, priemonės kodas</b>	<b>Numatyta sąmatoje</b>	<b>Gauti asignavimai</b>	<b>Prašomų lėšų suma</b>
	1 programos „Darnios kurortinės plėtros programa“ priemonė „Kultūrinių veiklų finansavimo“ 1.1.1.01			
	<b>Iš viso:</b>			

Projekto vykdytojo vadovas

\_\_\_\_\_

*(parašas)*

\_\_\_\_\_

*(vardas, pavardė)*

--

(projekto vykdytojo pavadinimas)

--

(projekto pavadinimas)

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>	Kultūrinių veiklų finansavimo priemonė (1.1.1.01)

<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.

Įstaigos / 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  
2022 m. rugpjūčio 30 d. įsakymo Nr. 1K-301 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)

							Kodas
				Ministerijos / Savivaldybės			
				Departamento			
				Įstaigos			
				Programos			
Finansavimo šaltinio	1.0.1.						
Valstybės funkcijos							

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
2	<b>IŠLAIDOS</b>	1				
2 8	<b>Kitos išlaidos</b>	125				
2 8 1	Kitos išlaidos	126				
2 8 1 1	Kitos išlaidos einamiesiems tikslams	127				
2 8 1 1 1	Kitos išlaidos einamiesiems tikslams	128				
2 8 1 1 1 2	Kitos išlaidos kitiems einamiesiems tikslams	130				

						<b>IŠ VISO</b>	335				
--	--	--	--	--	--	----------------	-----	--	--	--	--

\_\_\_\_\_ (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.)

**KULTŪROS PROJEKTŲ FINANSAVIMO  
PRIEMONĖS PROJEKTO DALYKINĖ ATASKAITA**

Teikiama Anykščių rajono savivaldybės administracijos skyriui,  
atsakingam už kultūrą, turizmą ir komunikaciją.

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

1.	Projekto metu pasiekti rezultatai, nauda, poveikis tikslinėms grupėms (aprašomi pasiekti rezultatai, kokią naudą gavo Anykščių rajono gyventojai, įvertinama, ar pavyko pasiekti nusimatyto veiklų kokybinių ir kiekybinių rezultatų)				
2.	Veiklos vykdymo data	Veiklos pavadinimas, vykdymo vieta	Veiklos aprašymas (nurodomos viso projekto metu vykdytos veiklos)	Projekto dalyviai, skaičius	Projekto tikslinė grupė, skaičius
3.	Projekto viešinimo pagrindimas <ul style="list-style-type: none"> <li>pateikiama rezultatus iliustruojanti vaizdinė medžiaga (plakatai, skrajutės);</li> <li>straipsniai arba jų kopijos, jeigu straipsniai paskelbiami laikinam;</li> <li>nuorodos į internetinius puslapius, soc. tinklus ir kt.</li> </ul>				

4.	Projekto metu vykdytos veiklos ( <i>vykdytų veiklų forma, skaičius</i> ) (paroda, koncertas, renginys, edukacinė veikla ir kt.)	
5.	Projekto tęstinumas ir išliekamoji vertė	
6.	Projekto įgyvendinimo metu kilusios problemos, komentarai ir pasiūlymai Anykščių rajono savivaldybei	
7.	Projekto vykdymo metu patirtos išlaidos (apmokėtos iš Savivaldybės biudžeto skirtų lėšų) ( <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.
	Iš viso:	
8.	Į Savivaldybės biudžetą gražintos lėšos ( <i>pildoma, jeigu dalis lėšų yra gražinama. Nurodoma nepanaudotų lėšų suma, gražinimo dokumento data ir Nr.</i> )	

Projekto rezultatų nuotraukos (*ne mažiau nei po 2 kiekvienai vykdytai veiklai*) skaitmeniniu formatu išsiųstos 20....-.....-..... (*įrašyti datą*) el. paštu ..... (*nurodyti el. paštą*) 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

Teikiama Anykščių rajono savivaldybės administracijos skyriui,  
atsakingam už kultūrą, turizmą ir komunikaciją.

--

*(projekto vykdytojo pavadinimas, teisinė forma)*

--

*(projekto pavadinimas)*

**Patikslintos Paraiškos 6 punkto „Projekto biudžetas ir pagrindimas“ lentelė** *(pagal Savivaldybės skirtą sumą projektui įgyvendinti)*

### 6. VISO 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)*

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Išlaidų pavadinimas</b>	<b>Mato vienetai*</b>	<b>Kaina Eurais</b>	<b>Kiekis</b>	<b>Suma Eurais</b>	<b>Iš Savivaldybės prašoma suma, Eurais</b>	<b>Pagrindimas (išsamiau nurodoma, kam lėšos bus skirtos)</b>
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 p.nš.

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

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

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

