



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL KULTŪROS IR MENO PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO
FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2025 m. kovo 27 d. Nr. 1-TS-139
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 2025–2027 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 7 d. sprendimu Nr. 1-TS-21 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, 1 programos „Darnios kurortinės plėtros programa“ 1.3.1. uždavinio „Plėtoti Anykščių rajono savivaldybės įvaizdį, užtikrinti efektyvią viešųjų ryšių bei rinkodaros sistemą“ 1.1.2.07 priemonę „Kultūros ir meno projektų įgyvendinimas“, atsižvelgdama į Anykščių rajono savivaldybės 2025 metų biudžetę, patvirtintame Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. vasario 13 d. sprendimu Nr. 1-TS-26 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės 2025–2027 metų biudžeto patvirtinimo“, 1.1.2.07 priemonei „Kultūros ir meno projektų įgyvendinimas“ numatytas lėšas, Anykščių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Tvirtinti kultūros ir meno projektų įgyvendinimo finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. **P r i p a ž i n t i** netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 28 d. sprendimą Nr. 1-TS-117 „Dėl Kultūros projektų ir kūrybinių iniciatyvų įgyvendinimo finansavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.
3. **P r i p a ž i n t i** netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 28 d. sprendimą Nr. 1-TS-119 „Dėl kultūrinių veiklų dalinio finansavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.
4. **P r i p a ž i n t i** netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 25 d. sprendimą Nr. 1-TS-163 „Dėl leidybinių ir literatūros veiklų įgyvendinimo finansavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir Anykščių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.anyksciai.lt.

Meras

Kęstutis Tubis

KULTŪROS IR MENO PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kultūros ir meno projektų įgyvendinimo finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kultūros ir meno projektų įgyvendinimo finansavimo tvarką: nustato konkurso organizavimo tvarką, reikalavimus pareiškėjams, 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 etapais per metus (arba 1 kartą, jei paskirstomos visos projektams įgyvendinti numatytos lėšos), bet ne vėliau nei iki III ketvr. pabaigos. Pareiškėjai gali teikti ne daugiau kaip vieną Paraišką.
4. 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 PROJEKTŲ PARAIŠKŲ TEIKĖJAMS

5. Projektų paraiškas (toliau – Paraiška) kultūros ir meno projektų įgyvendinimo finansavimui gali teikti šie asmenys (toliau – pareiškėjai):
 - 5.1. juridiniai asmenys (išskyrus biudžetines įstaigas, kurių savininko teises įgyvendina savivaldybės institucija), veikiantys kultūros, meno ir (ar) leidybos srityje bei teikiantys kultūros, meno ir (ar) leidybos srities paslaugas;
 - 5.2. fiziniai asmenys (pavieniai menininkai, kūrėjai ar kultūros puoselėtojai turintys veiklos pažymėjimą: individualios veiklos pažymėjimą ar kt. dokumentą).

6. Pareiškėjai turi atitikti šias sąlygas:

6.1. pareiškėjų įstatuose (nuostatose) ar veiklos dokumentuose įteisinta įvairių krypčių kultūrinė veikla;

6.2. pareiškėjai Anykščių rajono savivaldybės teritorijoje vykdo kultūros, kultūrinio turizmo ar kūrybines veiklas;

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 nevyriausybinė organizacija, jis Registrų centre turi turėti nevyriausybinės organizacijos (toliau – NVO) žymą;

6.6. pareiškėjas nėra bankrutuojantis ir likviduojamas.

7. Projektai turi atitikti šiuos reikalavimus:

7.1. teikiamas projektas turi atitikti specialiuosius reikalavimus:

7.1.1. turi būti kultūrinis, meninis ir ar (leidybinis), viešojo pobūdžio, teikiantis naudą vietos bendruomenei, pavyzdžiui, numatant nemokamas veiklas, lengvatas Anykštėno kortelės turėtojams, galimybes tam tikroms socialinėms grupėms dalyvauti nemokamai ar skatinantis bendruomenės įsitraukimą į veiklas kitokiais būdais;

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

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

7.2. atitikti 1 prioritetą:

7.2.1. meno mėgėjų kolektyvų dalyvavimas respublikiniuose ar tarptautiniuose renginiuose;

7.2.2. profesionalų ir mėgėjų meną ugdanti kūrybinė iniciatyva;

7.2.3. pilietiškumą ugdantis ir bendruomeniškumą skatinantis projektas;

7.2.4. tautinių ir etninių tradicijų puoselėjimas;

7.2.5. rajono tapatumą (išskirtinumą) kuriantis projektas;

7.2.6. naujų kultūros paslaugų bei produktų kūrimas ir (ar) kūrybinę įvairovę skatinantis ir naujas kultūros raiškas kuriantis projektas;

7.2.7. inovatyvus šiuolaikinio meno projekto kūrimas ir (ar) pradedančiųjų jaunųjų kūrėjų, atlikėjų, kultūrinių, meninių, kūrybinių idėjų įgyvendinimo skatinimas.

8. Pareiškėjai savo projekto veiklai vykdyti gali pasitelkti partnerius.

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

III SKYRIUS

PROJEKTŲ PARAIŠKŲ PATEIKIMO TVARKA IR REIKALAVIMAI

10. Pareiškėjas, atitinkantis reikalavimus ir pageidaujantis gauti finansinę paramą vykdyti projektus, Koordinatorius paskelbus kvietimo (I etapo kvietimas skelbiamas iki einamųjų metų birželio mėnesio, jei vyksta II etapas – kvietimas skelbiamas iki rugsėjo mėnesio) teikti Paraiškas datą 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. laisvos formos projekto vadovo gyvenimo aprašymą (CV). 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 preliminarinė sutartis, ketinimų protokolai, 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. įgaliojimą pasirašyti pareiškėjo vardu, jeigu Paraišką pasirašo ne organizacijos vadovas, o įgaliotas asmuo;

10.7. pareiškėjui rekomenduojama pridėti kitą, papildomą, su Paraiška susijusią medžiagą, kurią pareiškėjas mano esant reikalingą 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 – 2000 eurų, didžiausia suma – 16 000 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. Teikiant šiuo būdu pareiškėjams rekomenduojama informuoti Administracijos skyriaus, atsakingo už kultūrą ir turizmą, specialistą (toliau – Koordinatorių) apie įvykdytą teikimą.

13. Paraiška, siunčiama šio Aprašo 12.1 papunktyje nurodytu būdu, turi būti atspausdinta ir kartu su priedamais dokumentais tvarkingai susegta 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). Ranka užpildytos Paraiškos nevertinamos. Paraiškos turi būti pateikiamos užklijuotame ir užantspauduotame voke, ant kurio turi būti užrašyta „Kultūros ir meno projektų įgyvendinimas“.

IV SKYRIUS

PROJEKTŲ TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI VEIKLOS IR IŠLAIDOS

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

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

14.2. projekto dalyvių ir atlikėjų atlygiui;

14.2.1. projekto administravimui (projekto vadovo ir darbuotojų atlygiui, komunalinėms paslaugoms, ryšių paslaugoms, kanceliarinėms prekėms) (projekto vadovo, finansininko ir kt. darbuotojų darbo užmokesčiai mokami pagal darbo, paslaugų ar kt. veiklos sutartį).

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

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

14.5. maitinimo paslaugoms ar maisto prekėms;

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

15.6. projekto veiklai reikalingų patalpų, nuosavybės teise priklausančių pareiškėjui ar partneriui, nuomos išlaidos;

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

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

V SKYRIUS

PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMAS

17. Pateiktų Paraiškų vertinimą sudaro du etapai:

17.1. administracinės atitikties vertinimas;

17.2. Paraiškų vertinimas vertinimo komisijoje.

18. Administracinės atitikties vertinimą atlieka Koordinatorius. Vertinimo metu:

18.1. susisteminamos registruotos Paraiškos;

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

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

19. 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 Paraiška nevertinama.

20. Koordinatorius ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės Paraiškų kvietime pateikimo dienos pateikia Paraiškas, kurios atitiko administracinės atitikties vertinimą, Administracijos direktoriaus įsakymu sudarytai Kultūros ir meno projektų įgyvendinimo vertinimo komisija (toliau – vertinimo komisija), veikiančiai pagal Administracijos direktoriaus patvirtintą Vertinimo komisijos darbo reglamentą. Vertinimo komisija Paraiškas įvertina ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Paraiškų gavimo dienos.

21. Vertinimo komisija sudaroma abėcėlės tvarka, iš ne mažiau kaip 5 (penkių) narių, iš kurių ne daugiau kaip 2 Administracijos darbuotojai ir 3 Savivaldybės kultūros tarybos nariai. Vertinimo komisijos narius deleguoja Administracijos direktorius ir Savivaldybės kultūros tarybos pirmininkas. Kiekvienais naujais kalendoriniais metais vykdoma ne mažiau kaip 1/5 vertinimo komisijos narių rotacija nuo pirmo nario.

22. Administracijos direktorius paskiria vertinimo komisijos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir tvirtina vertinimo komisijos sudėtį bei skiria vertinimo komisijos sekretorių, kuris nėra vertinimo komisijos narys.

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

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

25. 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.

26. Vertinimo komisijos aukščiausias galimas skirti balas – 58 (penkiasdešimt aštuoni). Projektai, surinkę 34 (trisdešimt keturis) ir daugiau balų gali būti finansuojami. Komisija paskirsto lėšas tiems projektams, kurie surinko daugiausia balų ir kuriems įgyvendinti užtenka konkursui numatytų lėšų. Projektai surinkę 33 ir mažiau balų, nefinansuojami. Projektai surinkę 34 ir daugiau balų, dėl lėšų trūkumo gali būti nefinansuojami.

27. Pareiškėjų projektams finansavimas neskiriamas, jeigu:

27.1. pateikiama netinkama Paraiškos forma;

27.2. projektas neatitinka Aprašo 7 punkto nuostatų;

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

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

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

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

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

27.8. 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.

28. Koordinatorius, atsižvelgdamas į vertinimo komisijos posėdžio protokolo nutarimą, teikia vertinimo komisijos rekomendacijas ir Administracijos direktoriaus įsakymo projektą.

VI SKYRIUS

FINANSAVIMO SKYRIMAS IR SUTARTIES SUDARYMAS

29. Sprendimą dėl finansavimo skyrimo arba neskystimo projektų įgyvendinimui Administracijos direktorius, atsižvelgdamas į vertinimo komisijos rekomendacijas ir pasiūlymus, priima ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo vertinimo komisijos posėdžio dienos, tačiau ne vėliau nei 20 d. d. nuo Paraiškų pateikimo dienos.

30. Per 3 (tris) darbo dienas nuo Administracijos direktoriaus pasirašymo, Koordinatorius:

30.1. Savivaldybės svetainėje www.anyksciai.lt paskelbia finansavimą gavusių pareiškėjų pavadinimus, finansuotų projektų pavadinimus, skirtas lėšas, skirtus balus;

30.2. 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).

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

32. Pareiškėjas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sprendimo skirti lėšas priėmimo dienos privalo pasirašyti Biudžeto lėšų naudojimo sutartį (4 priedas).

33. Jei Administracijos direktoriaus įsakymu 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:

33.1. 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 ir aiškinamąjį raštą dėl Projekto apimčių;

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

35. 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.

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

37. 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.

38. Projekto vykdytojas turi teisę projekto įgyvendinimo metu 1 kartą koreguoti projekto biudžetą, prieš tai raštu informavęs Koordinatorių – 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*). Atitinkamai keičiama Sutartis (2 priedas), Sutarties šalims pasirašant susitarimą dėl Sutarties pakeitimo (Išlaidų sąmatos“ lentelės (*Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 6 priedas*) pakeitimo).

39. Siekiant informuoti visuomenę apie Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą Kultūros ir meno projektų įgyvendinimui finansuoti, projekto vykdytojas įsipareigoja:

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

39.2. 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;

40. 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:

40.1. 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.;

40.2. 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 Koordinatoriui pateikia patikslintą projekto sąmatą;

40.3. projekto vykdymo metu keisti projekto pavadinimą ar projekto vadovą (nekeičiant projekto turinio). Projekto vykdytojas per 10 d. d. turi informuoti Koordinatorių įvykus tokiems pokyčiams;

40.4. Aprašo 40.1–40.3 papunkčiuose nenumatytų, projektą keičiančių sutarties sąlygų pakeitimo.

41. Sprendimą dėl 40 punkte nurodytų prašymų priima Administracijos direktorius, per 5 d. d. nuo Prašymo gavimo dienos ir Koordinatorius per 3 d. d. informuoja projekto vykdytoją dėl priimto sprendimo.

42. 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.

43. Nepatenkinus ar atmetus prašymą, teiktą 40 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas turi laikytis sutartyje nustatytų sąlygų.

44. Gavus finansavimą iš Savivaldybės biudžeto ir vykdant projektą viešojoje 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 1-TS-98 „Dėl renginių organizavimo Anykščių rajono viešosiose vietose tvarkos aprašo patvirtinimo“.

VII SKYRIUS

PROJEKTO VYKDYMO PRIEŽIŪRA IR ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA

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

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

47. 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 (rekomenduojama dokumentus pateikti el. paštu):

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

47.2. 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.

48. Jeigu projektas vykdomas einamųjų metų gruodžio 10–31 dienomis, 47 punkte įvardintus dokumentus reikia pateikti per trumpesnę terminą – iki sausio 10 d.

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

49.1. 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);

49.2. projekto vykdytojas per nustatytą terminą nepateikė 47 punkte numatytų dokumentų (grąžinama visa projektui skirta lėšų suma);

49.3. 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;

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

49.5. lėšos buvo panaudotos ne pagal Sutartyje nurodytas sąmatos ekonominės klasifikacijos straipsnius, ne Sutartyje nurodytam projektui įgyvendinti.

50. 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.

51. 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.

52. 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 49 ir 50 punktais.

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

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Projektų vykdytojai už projektams skirtų lėšų panaudojimą atsiskaito projekto finansavimo sutartyje nustatytomis sąlygomis ir terminais.

55. 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.

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

57. Projekto priemonių įgyvendinimo kontrolę atlieka Koordinatorius.

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

59. Projektų dokumentai Savivaldybės archyve saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
60. Pareiškėjų ir projektų vykdytojų skundai teikiami ir nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

**KULTŪROS IR MENO PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO
PARAIŠKOS FORMA**

DATA_____

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

Projekto vadovas		
Tikslus projekto pavadinimas		
Projekto įgyvendinimo vieta (-os) (<i>miestas, lokacijų pavadinimai</i>)		
Trumpas projekto aprašymas		
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

Prioritetų atitikimas	Pateikite informaciją, įrodančią atitikimą prioritetui
Irašykite pasirinktą 1 prioritetą	
Pateikite informaciją, įrodančią atitikimą prioritetui	
2.1. DUOMENYS APIE PROJEKTO, KURIAM PRAŠOMAS FINANSAVIMAS, VISUMĄ	
1. Projekto tikslas	

<i>(aiškiai apibrėžti pagrindinę projekto idėją, t. y., ką siekiama įgyvendinti)</i>	
2. Projekto uždaviniai <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>	
3. Laukiami rezultatai <i>(aprašyti, kas bus pasiekta ir kokią naudą gaus Anykščių rajono gyventojai, nurodomi planuojamų vykdyti veiklų kiekybiniai ir kokybiniai rezultatai)</i>	
4. Projekto aktualumas <i>(aprašyti, kokią problemą (-as) sprendžia šis projektas)</i>	
5. Tikslinė projekto grupė ir projekto dalyviai <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>	
6. Projekto veiklos vykdytojo patirtis <i>(nurodyti patirtį projektų vykdyme)</i>	
7. Projekto viešinimas ir auditorijų pritraukimas <i>(trumpai aprašyti, kur, kaip ir kokiais būdais (plakatai, skrajutės, straipsniai, vaizdo įrašus ir kt.) projektas bus pristatytas visuomenei ir kaip pritraukiama auditorija)</i>	
8. Projekto rėmėjai <i>(konkrečiai įvardinti rėmėją (-us) ir jo teikiamą paramą)</i>	
9. Projekto partneriai <i>(jeigu projektas vykdomas kartu su partneriais, įvardinti projekto partnerius, aprašyti jų vaidmenį projekte)</i>	
10. Projekto pristatymas <i>(projekto idėjos pagrįstumas, kultūrinė ir meninė vertė, naujumas, originalumas)</i>	
11. Ar Projekto veiklų lankymas bus mokamas? <i>(pasirenkamas vienas iš trijų variantų)</i>	☐ Taip ☐ Ne ☐ Dar nežinoma
11.1. Jeigu pasirinkote „Taip“, nurodykite planuojamas bilietų kainas ir mokamas veiklas.	

3. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PLANAS	
Veiklos	Mėnesiai <i>(jeigu žinoma tiksli veiklos data, mėnesio langelyje įrašyti tiksliai dienas)</i>

<i>(įvardinti visas projekto metu vykdomas veiklas, planuojamų vykdyti veiklų skaičių, trumpai aprašyti veiklas)</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.												
2.												
3.												
4.												

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>

4. KITI DOKUMENTAI	Prie pridedamų dokumentų įrašykite „Priedama“
Organizacijos įstatų (nuostatų ar kt. dokumentų) kopija <i>(taikoma Paraišką teikiant pirmą kartą arba vykdžius 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 vienetai*	Kaina Eurais	Kiekis	Suma Eurais	Iš Savivaldybės prašoma suma, Eurais	Pagrindimas (išsamiau nurodoma, kam lėšos bus skirtos)
1.							
1.1.							
1.2.							
1.3.							
2.							
2.1.							
2.2.							
2.3.							
3.							
3.1.							
3.2.							
3.3.							
	Iš viso:						

*ilgio (cm, m ir kt.), ploto (cm², m² ir kt.), tūrio (l, m³ ir kt.), masės (kg, t ir kt.), laiko (min, h ir kt.), asmenų kiekis, vienetai, paslauga ir pan.

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;

Pareiškėjo vardu:

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 susegti, 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 registrucentras.lt/Carol_Fup/)		
8. Paraiška atitinka Aprašo 7 punkto nuostatas (specialiuosius reikalavimus ir 1 prioritetą), 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)	☐ TAIP

I. PROJEKTO ATITIKIMAS PRIORITETAMS			
Eil. Nr.	Projekto vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų aprašymas	Vertinimas
1.	Projektas atitinka Aprašo 7.1. punkto specialiuosius reikalavimus	TAIP / NE	
2.	Projektas atitinka vieną pasirinktą Aprašo 7.2 punkte nurodytą prioritetą ir yra tinkamai pagrindžiamas	TAIP / NE	
*Jei komisijos vertinimu pateiktas projektas neatitinka Aprašo 7 punkto nuostatų (specialiųjų reikalavimų ir 1 prioriteto) Paraiška toliau nevertinama, komisijos narys išvadą įrašo Paraiškos vertinimo formoje.			
II. PROJEKTO ATITIKIMAS VERTINIMO KRITERIJAMS			
Eil. Nr.	Projekto vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų aprašymas	Balai
1.	Projekto tikslas, uždaviniai (0–4 balai)	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 (0–8 balų)	Projektas yra aktualus Atitinka – 8 Daugiau atitinka nei neatitinka – 6	

		Daugiau neatitinka nei atitinka – 4 Neatitinka – 0	
3.	Projekto originalumas, kūrybiškumas, naujumas (0–6 balai)	Projektas pasižymi originalumu, naujumu, yra kūrybiškas Atitinka – 6 Daugiau atitinka nei neatitinka – 4 Daugiau neatitinka nei atitinka – 2 Neatitinka – 0	
4.	Laukiami rezultatai (0–6 balai)	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 (0–2 balai)	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 (0–2 balai)	Veiklos vykdytojo patirtis yra tinkama įgyvendinti projektą Atitinka – 2 Iš dalies – 1 Neatitinka – 0	
7.	Projekto viešinimas ir auditorijų pritraukimas (0–10 balas)	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 (0–6 balų)	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 (0–10 balų)	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	
9.	Projekto rėmėjai ir partneriai (0–4 balai)	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	
Iš viso balų:			

Komisijos nario išvada <i>(pateikiamos pastabos, kodėl siūloma mažiau arba visai neskirti lėšų)</i>	
Siūlymas skirti / neskirti lėšas (eurais)	

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 administracijos direktoriaus, veikiančio pagal Anykščių rajono savivaldybės administracijos veiklos nuostatus, patvirtintus 2024 m. gegužės 30 d. Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-TS-172 „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. Administracijos direktoriaus įsakymuNr..... „Dėl finansavimo skyrimo 20.... m. įgyvendinamiems kultūros ir meno projektams“, šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis įsipareigoja skirtiEUR (*suma žodžiais*) Lėšų gavėjui iš programos „Darnios kurortinės plėtros programa“ Kultūros ir meno projektų įgyvendinimas projekto (toliau – Projektas) įgyvendinimui.

1.2. Lėšų gavėjas įsipareigoja naudoti lėšas pagal Projekto biudžeto sąmatą (*sutarties 6 priedas*) ir galiojančią Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatytos formos Biudžeto programos sąmatą Forma B–1 (*Sutarties priedas Nr. 1*), kuri yra neatsiejama šios Sutarties dalis.

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 valdytojiui paprašius, teikti visą informaciją apie Sutarties vykdymo eigą, pasiekimo rezultatus ir tikslinti pateiktus dokumentus bei ataskaitas;

2.1.7. Lėšų gavėjas įsipareigoja laikytis Kultūros ir meno projektų įgyvendinimo finansavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas), patvirtinto Anykščių rajono savivaldybės tarybos 20.... m. d. sprendimu Nr. 1-TS-... „Dėl Kultūros ir meno projektų 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, koordinuojantį 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 valdytojiui 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.

5.5. Veiklų stebėsenos rodiklis – projekto dalyvių skaičius.

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 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 49 ir 50 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. 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. (0 381) 58041	<i>Tel.</i>

Asignavimų valdytojas

Lėšų gavėjas

.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2011 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. 1K-265
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2024 m. lapkričio 28 d. įsakymo Nr. 1K-383
redakcija)

(n–(n + 2) metų patvirtintos programos sąmatos forma (B-1))

(dokumento sudarytojo (įstaigos) pavadinimas)

2025-2027 METŲ PATVIRTINTA PROGRAMOS SĄMATA

(data ir numeris)

(sudarymo vieta)

--	--	--

(AV kodas)

Programa/priemonė: Darnios kurortinės plėtros programa	1					
Kultūros ir meno projektų įgyvendinimas	(Kodas) (Požymis)					
Finansavimo šaltinis:	1	0	1			
Savivaldybės biudžeto lėšos	(Kodas)					

Išlaidų klasifikacija pagal valstybės funkcijas:	04.	09.	01.	01.
--	-----	-----	-----	-----

Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio							(tūkst. Eur)	
kodas							pavadinimas	
							iš viso 2025 metais	iš viso 2027 metais
2							IŠLAIDOS	
2	8						Kitos išlaidos	0.0
2	8	1					Kitos išlaidos kitiems einamiesiems tikslams	0.0
2	8	1	1	1	2		Kitos išlaidos kitiems einamiesiems tikslams	0.0
Iš viso asignavimų							0.0	0.0

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)
(įstaigos padalinio, atsakingo už planavimą, vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)	(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 finansų įstaigos sąskaitą: LT (*turi sutapti su sąskaita nurodyta sutartyje*)

Eil. Nr.	Programos pavadinimas, kodas, funkcijos kodas	Numatyta sąmatoje	Gauti asignavimai	Prašomų lėšų suma
1.	1 programos „Darnios kurortinės plėtros programa“ priemonė „Kultūros ir meno projektų įgyvendinimas“ 1.1.2.07			
2.				
	Iš viso:			

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)

Veiklos plano programos pavadinimas ir numeris	1 programos „Darnios kurortinės plėtros programa“
Veiklos plano programos pavadinimas ir numeris	Kultūros ir meno projektų įgyvendinimas (1.1.2.07)

Duomenys apie lėšų panaudojimą			
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
2024 m. kovo 27 d. įsakymo Nr. 1K-119 redakcija)

(Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 20__ m. _____ d. ketvirčio, pusmečio, metų ataskaitos forma)

(įstaigos pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre, adresas)

ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
SKYRIUI, ATSAKINGAM UŽ FINANSUS IR APSKAITĄ

BIUDŽETO IŠLAIDŲ SĄMATOS VYKDYMO

20..... M. _____ D.

(metinė, ketvirtinė)

ATASKAITA

Nr. _____

(data)

(programos pavadinimas)

				Kodas	
				Ministerijos / Savivaldybės	
				Departamento	
				Įstaigos	
				Programos	
Finansavimo šaltinio Valstybės funkcijos	1.0.1.				
(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					IŠLAIDOS	1				
2	8				Kitos išlaidos	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				
						IŠ VISO	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 KULTŪROS IR MENO PROJEKTŲ
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 nusimatytyų veiklų kokybinių ir kiekybinių rezultatų</i>)				
2.	Veiklos vykdymo data	Veiklos pavadinimas, vykdymo vieta	Veiklos aprašymas (<i>nurodomos viso projekto metu vykdytos veiklos</i>)	Projekto dalyviai, skaičius	Projekto tikslinė grupė, skaičius
3.	Projekto viešinimo pagrindimas <i>pateikiama rezultatus iliustruojanti vaizdinė medžiaga (plakatai, skrajutės);</i> <i>straipsniai arba jų kopijos, jeigu straipsniai paskelbiami laikinam; nuorodos į internetinius puslapius, soc. tinklus ir kt.</i>				

4.	Projekto metu vykdytos veiklos (vykdytų veiklų forma, skaičius) (paroda, koncertas, renginys, edukacinė veikla ir kt.)		
5.	Projekto tęstinumas ir išliekamoji vertė		
6.	Projekto įgyvendinimo metu kilusios problemos, komentarai ir pasiūlymai Anykščių rajono savivaldybės administracijai		
7.	Projekto vykdymo metu patirtos išlaidos (išlaidų pavadinimai turi sutapti su projekto biudžete nurodytais išlaidų pavadinimais. Šalia išlaidų pavadinimų skliausteliuose nurodyti, kam lėšos konkrečiai panaudotos)	Išlaidų pavadinimas	Lėšos (eurais)
		1.	
		2.	
		...	
		Iš viso:	
8.	Į Savivaldybės biudžetą grąžintos lėšos (pildoma, jeigu dalis lėšų yra grąžinama. Nurodoma nepanaudotų lėšų suma, grąžinimo dokumento data ir Nr.)		

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 SĄMATA

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

(projekto vykdytojo pavadinimas, teisinė forma)

(projekto pavadinimas)

Patikslintos Paraiškos 5 punkto „Projekto biudžetas ir pagrindimas“ lentelė (pagal Savivaldybės skirtą sumą Projektui įgyvendinti)

4. 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 vienetai*	Kaina Eurais	Kiekis	Suma Eurais	Iš Savivaldybės prašoma suma, Eurais	Pagrindimas (išsamiau nurodoma, kam lėšos bus skirtos)
1.							
1.1.							
1.2.							
1.3.							
2.							
2.1.							
2.2.							
2.3.							
3.							
3.1.							
3.2.							
3.3.							

	Iš viso:						
--	-----------------	--	--	--	--	--	--

*ilgio (cm, m ir kt.), ploto (cm², m² ir kt.), tūrio (l, m³ ir kt.), masės (kg, t ir kt.), laiko (min, h ir kt.), asmenų kiekis, vienetai, paslauga ir pan.

(Projekto vadovo vardas, pavardė)

(Parašas)

(Data)

