



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL TURIZMO PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO
TVIRTINIMO**

2025 m. kovo 27 d. Nr. 1-TS-135
Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 38 punktu, 15 straipsnio 2 dalies 13 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi bei siekdama įgyvendinti Anykščių rajono savivaldybės 2026–2028 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2026 m. vasario 12 d. sprendimu Nr. 1-TS-18 „Dėl Anykščių rajono savivaldybės 2026–2028 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, 1 programos „Darnios kurortinės plėtros programa“, 1 programos „Darnios kurortinės plėtros programa“ 1.1.4. uždavinio „Plėtoti turizmo traukos objektus, efektyviai išnaudojant esamą infrastruktūrą, gamtinį, kultūrinį ir istorinį potencialą“ 1.2.1.17 priemonę „Turizmo projektų įgyvendinimas“, Anykščių rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

2026 m. vasario 26 d. Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimo Nr. 1-TS-31 redakcija

1. Tvirtinti turizmo 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. balandžio 25 d. sprendimą Nr. 1-TS-164 „Dėl turizmo projektų įgyvendinimo finansavimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

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

Meras

Kęstutis Tubis

TURIZMO PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

3. Konkursas skelbiamas 1 kartą per metus, ne vėliau nei iki II ketv. pabaigos. Teikiamų paraiškų kiekis paraiškų teikėjams neribojamas.

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, Lietuvos Respublikos turizmo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJAMS

5. Projektų paraiškas (toliau – Paraiška) gali teikti juridiniai asmenys (išskyrus biudžetines įstaigas, kurių savininko teises įgyvendina savivaldybės institucija), atitinkantys šias sąlygas:

5.1. pareiškėjų įstatuose (nuostatuose) ar veiklos dokumentuose įteisinta veikla, susijusi su įvairių rūšių turizmu ar turizmo rinkodara;

5.2. pareiškėjai įvairių rūšių turizmo ar turizmo rinkodaros veiklą vykdo Anykščių rajono savivaldybės teritorijoje;

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

5.4. 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;

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

5.6. pareiškėjas nėra bankrutuojantis ir likviduojamas.

6. Projektai turi atitikti specialiuosius reikalavimus:

6.1. turi būti turizmo srities;

6.2. turi didinti Anykščių krašto, kaip turistinės vietovės, žinomumą vietos, nacionaliniu ir (ar) tarptautiniu mastu;

6.3. turi atitikti Savivaldybės strateginius tikslus: kultūrinio turizmo vystymas rajone, kurorto statuso siekimas ir rajono įvaizdžio stiprinimas;

6.4. plėsti turizmo paslaugų įvairovę ir gerinti kokybę ir prieinamumą.

7. Pareiškėjai savo projekto veiklai vykdyti gali pasitelkti partnerius.

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

III SKYRIUS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ PATEIKIMO TVARKA IR REIKALAVIMAI

9. Pareiškėjas, atitinkantis reikalavimus ir pageidaujantis gauti finansinę paramą vykdyti projektus, priemonės koordinatoriui (toliau – Koordinatorius) paskelbus kvietimo teikti Paraiškas datą Anykščių rajono savivaldybės interneto svetainėje 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:

9.1. 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;

9.2. 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;

9.3. 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 ir turizmą, užtenka pateikti 1 kartą per metus;

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

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

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

9.5. jeigu projekto vykdymo vieta nepriklauso pareiškėjui ir projekto vykdymo vietoje numatoma ilgalaikė veikla, pateikiama sutartis tarp vietos savininko ir pareiškėjo;

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

9.7. 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).

10. Pagal Aprašą Mažiausia finansavimo suma, galima skirti vienam projektui – 2000 (du tūkstančiai) eurų, didžiausia finansavimo suma, galima skirti vienam projektui įgyvendinti – ne didesnė kaip einamųjų metų strateginio veiklos plano I programos „Darnios kurortinės plėtros programa“ priemonėje 1.2.1.17 „Turizmo projektų įgyvendinimas“ numatyta suma, kuri nurodoma Konkurso skelbime.

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

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

11.2. 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 Koordinatorių apie įvykdytą teikimą.

12. Paraiška, siunčiama šio Aprašo 11.1 papunktyje nurodytu būdu, turi būti atspausdinta ir kartu su pridedamais 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 „Turizmo projektų įgyvendinimas“.

IV SKYRIUS

PROJEKTŲ TINKAMOS IR NETINKAMOS FINANSUOTI VEIKLOS IR IŠLAIDOS

13. 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:

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

13.2. projekto dalyvių ir atlikėjų atlygiui;

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

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

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

13.6. 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. Visais atvejais vieno projekto dalyvio maitinimas ar projekto dalyvio maitinimo išlaidos negali viršyti 50 procentų sutarties pasirašymo metu galiojančios 1 bazinės socialinės išmokos dydžio;

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

14. Savivaldybės biudžeto lėšos neskiriamos:

14.1. projekte dalyvaujančių asmenų dienpinigiams;

14.2. 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;

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

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

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

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

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

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 priemonės Koordinatorius. Vertinimo metu:

18.1. susistemintos registruotos Paraiškos;

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

18.3. Koordinatorius per 5 (penkias) 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 9 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.

20. Koordinatorius ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės Paraiškų kvietime pateikimo dienos pateikia Paraiškas, kurios atitiko administracinės atitikties vertinimą, Turizmo projektų įgyvendinimo 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.

21. Atsižvelgdama į administracinės atitikties vertinimą, projektus vertina Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta vertinimo komisija, veikianti pagal Anykščių rajono savivaldybės patvirtintą vertinimo komisijos darbo reglamentą.

22. Vertinimo komisija sudaroma abėcėlės tvarka, iš ne mažiau kaip 5 (penkių) narių, iš kurių ne daugiau kaip 2 savivaldybės administracijos darbuotojai, 3 deleguoti vietos ar nacionalinio turizmo srities atstovai arba asmenys, turintys patirties projektų vertinimo ir įgyvendinimo srityje. Komisijos narius gali deleguoti Administracijos direktorius, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų vadovai ar įgalioti atstovai), Turizmo organizacijų vadovai ar įgalioti atstovai. Kiekvienais naujais kalendoriniais metais vykdoma ne mažiau kaip 1/5 vertinimo komisijos narių rotacija nuo pirmo nario.

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

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

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

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

27. 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.

28. Vertinimo komisijos 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.

29. Pareiškėjų projektams finansavimas neskiriamas, jeigu:

29.1. pateikiama netinkama Paraiškos forma;

29.2. projektas neatitinka Aprašo 6 punkto nuostatų;

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

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

29.5. pareiškėjas nėra pateikęs Administracijai projektų finansinės ataskaitos dokumentų už praėjusiais metais panaudotas Anykščių rajono savivaldybės biudžeto lėšas ir veiklos ataskaitų;

29.6. pareiškėjas projekte numato vykdyti priemonės lėšomis pagal Aprašą nefinansuojamą veiklą;

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

29.8. 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.

30. Koordinatorius, atsižvelgdamas į vertinimo komisijos posėdžio protokolo nutarimą, per 5 (penkias) darbo dienas teikia vertinimo komisijos rekomendacijas ir Administracijos direktoriaus įsakymo projektą.

VI SKYRIUS

FINANSAVIMO SKYRIMAS IR SUTARTIES SUDARYMAS

31. 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 rekomendacijų ir įsakymo projekto pateikimo dienos, tačiau ne vėliau nei 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo Paraiškų pateikimo dienos.

32. Per 3 (tris) darbo dienas nuo Administracijos direktoriaus įsakymo dėl finansavimo skyrimo pasirašymo Koordinatorius:

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

32.2. 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*).

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

34. Nuo sprendimo skirti lėšas priėmimo dienos, pareiškėjas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų privalo pasirašyti Biudžeto lėšų naudojimo sutartį (*4 priedas*). Jeigu šios sutarties nepasirašo, sprendimas dėl finansavimo skyrimo panaikinamas.

35. 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:

35.1. 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;

35.2. Koordinatorius pateikti patikslintą Paraišką, kurioje būtų patikslintos projekto apimtys (1 priedo „Paraiškos forma“ 2 lentelės eilutės, jei keičiasi, taip pat 3 lentelė).

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

37. 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.

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

39. Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos į projekto vykdytojo nurodytą sąskaitą pervedamos Biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytais terminais ir tvarka, projekto vykdytojui pateikus Patvirtintą programos 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.

40. 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).

41. Siekiant informuoti visuomenę apie Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą Turizmo projektų įgyvendinimui finansuoti, projekto vykdytojas įsipareigoja:

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

41.2. visoje Anykščių rajono savivaldybės administruojamomis lėšomis finansuoto projekto vizualinėje reklaminėje ir informacinėje medžiagoje turi būti vaizduojamas Anykščių rajono įvaizdas / prekės ženklas. Prekės ženklas turi būti naudojamas vadovaujantis Anykščių rajono įvaizdo / prekės ženklo naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Anykščių rajono savivaldybės tarybos

2022 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. 1-TS-86 „Dėl Anykščių rajono įvaizdžio / prekės ženklo naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir vaizduojamas vadovaujantis Anykščių įvaizdžio ženklo vizualinio identiteto vadove nustatytais reikalavimais.

42. Projekto vykdytojas gali ne vėliau kaip iki sutartyje nurodyto projekto įgyvendinimo termino pabaigos, tačiau ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 15 d. pateikti argumentuotą laisvos formos prašymą dėl:

42.1. 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.;

42.2. 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;

42.3. Aprašo 44.1–44.2 papunkčiuose nenumatytų, projektą keičiančių sutarties sąlygų pakeitimo.

43. Sprendimą dėl 42 punkte nurodytų prašymų priima administracijos direktorius. Priemonės Koordinatorius nuo sprendimo priėmimo dienos per 3 (tris) darbo dienas informuoja projekto vykdytoją dėl priimto sprendimo.

44. Projekto vykdytojas turi teisę:

44.1. projekto vykdymo metu, nekeičiant projekto turinio, keisti projekto pavadinimą ar projekto vadovą. Projekto vykdytojas per 10 (dešimt) darbo dienų turi informuoti Koordinatorių įvykus tokiems pokyčiams;

44.2. 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.

45. 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.

46. Nepatenkinus ar atmetus prašymą, teiktą 42 punkte nustatyta tvarka, projekto vykdytojas turi laikytis sutartyje nustatytų sąlygų.

VII SKYRIUS

PROJEKTO VYKDYMO PRIEŽIŪRA IR ATSISKAITYMO UŽ SKIRTAS LĖŠAS TVARKA

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

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

49. 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:

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

49.2. 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.

50. Jeigu projektas vykdomas einamųjų metų gruodžio 10–31 dienomis, 49 punkte įvardintus dokumentus reikia pateikti per trumpesnę terminą – iki kitų metų sausio 10 d.

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

51.1. 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);

51.2. projekto vykdytojas per nustatytą terminą nepateikė 49 punkte numatytų dokumentų (grąžinama visa projektui skirta lėšų suma);

51.3. 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;

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

51.5. lėšos buvo panaudotos ne pagal sutartyje nurodytos sąmatos ekonominės klasifikacijos straipsnius, ne sutartyje nurodytam projektui įgyvendinti.

52. 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.

53. 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.

54. 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 52 ir 53 punktais.

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

57. 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.

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

59. Projekto priemonių įgyvendinimo kontrolę atlieka Koordinatorius.

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

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

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

**TURIZMO PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO
PARAIŠKOS FORMA**

DATA _____

Teikiama Anykščių rajono savivaldybės administracijai

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

1. PAREIŠKĖJO DUOMENYS

Juridinio asmens pavadinimas	
Juridinio asmens teisinė forma, juridinio asmens kodas	
Juridinio asmens buveinė	
Kontaktinė informacija (<i>tel. numeris, el. pašto adresas</i>)	

2. PROJEKTO APRAŠYMAS

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 lankytojai bei gyventojai, nurodomi planuojamų vykdyti veiklų kiekybiniai ir kokybiniai rezultatai</i>)	
4. Projekto aktualumas (<i>aprašyti, kokią realią problemą (-as) sprendžia šis Projektas, kokią pridėtinę vertę kuria</i>)	
5. Tikslinė Projekto grupė ir projekto dalyviai	

(nurodyti projekto tikslinę grupę / auditoriją (jaunimas, vaikai, senjorai, šeimos ir kt.), planuojamą skaičių.	
6. Projekto veiklos vykdytojo patirtis (nurodyti patirtį projektų vykdyme)	
7. Projekto viešinimas ir auditorijų pritraukimas (trumpai aprašyti, kur, kaip ir kokiais būdais (plakatai, skrajutės, straipsniai, vaizdo įrašus ir kt.) projektas bus pristatytas visuomenei ir kaip pritraukiama auditorija)	
8. Projekto partneriai (jeigu projektas vykdomas kartu su partneriais, įvardinti projekto partnerius, aprašyti jų vaidmenį projekte)	
9. Ar Projekto veiklų lankymas bus mokamas? (pasirenkamas vienas iš trijų variantų)	☐ Taip ☐ Ne ☐ Dar nežinoma
9.1. Jeigu pasirinkote „Taip“, nurodykite planuojamas paslaugų kainas ir mokamas veiklas.	

3. PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PLANAS													
Veiklos (įvardinti visas projekto metu vykdomas veiklas, planuojamų vykdyti veiklų skaičių, trumpai aprašyti veiklas)	Mėnesiai (jeigu žinoma tiksli veiklos data, mėnesio langelyje įrašyti tiksliai dienas)												
	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:	(įrašyti visa projektui reikalingą sumą)
Iš rėmėjų ir (ar) partnerių projektui numatoma ar gauta suma (eurais)	(įrašyti sumą)
Iš Savivaldybės biudžeto projektui prašoma suma (eurais)	(įrašyti sumą)

4. KITI DOKUMENTAI	Prie pridedamų dokumentų įrašykite „Priedama“
Pareiškėjo įstatų (nuostatų ar kt. dokumentų) kopija (taikoma Paraišką teikiant pirmą kartą arba vykdytų įstatų (nuostatų) pakeitimus)	
Jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties patvirtintą kopiją, jei Paraiška teikiama kartu su partneriu (partneriais)	
Projekto vadovo gyvenimo aprašymą (CV) (taikoma pareiškėjui Paraišką teikiant pirmą kartą einamaisiais metais)	
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 <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.							
	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 9 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 6 punkto nuostatas (specialiuosius reikalavimus).		
9. Paraiška atitinka tinkamas finansuoti projekto išlaidas ir kitus specialius reikalavimus, nurodytus Aprašo 13 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 SPECIALIESIEMS REIKALAVIMAMS			
Eil. Nr.	Projekto vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų aprašymas	Vertinimas
1.	Projektas atitinka Aprašo 6 punkto specialiųjų reikalavimus	TAIP / NE	
*Jei komisijos vertinimu pateiktas projektas neatitinka Aprašo 6 punkto nuostatų (specialiųjų reikalavimų) 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, uždaviniai tikslui pasiekti Atitinka – 2 Iš dalies – 1 Neatitinka – 0	
2.	Projekto aktualumas (0–8 balų)	Projektas yra aktualus, sprendžia realią problemą ir kuria pridėtinę vertę Atitinka – 8 Daugiau atitinka nei neatitinka – 6 Daugiau neatitinka nei atitinka – 4 Neatitinka – 0	

3.	Projekto inovatyvumas, naujumas, originalumas (0–6 balai)	Projektas pasižymi originalumu, naujumu, yra inovatyvus 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 numatomas projekto dalyvių 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 IV SKYRIUJE 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 (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:			

Siūlomos nefinansuoti projekto veiklos <i>(įrašyti siūlomas nefinansuoti projekto veiklas)</i>	
Siūlomos nefinansuoti projekto išlaidos <i>(įrašyti siūlomas nefinansuoti išlaidų eilutes)</i>	
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 Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą 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. Turizmo projektų įgyvendinimui“, šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis įsipareigoja skirtiEUR (*suma žodžiais*) Lėšų gavėjui iš programos „Darnios kurortinės plėtros programa“ priemonės „Turizmo 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. I*), 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 priedas Nr. 6*);

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 Turizmo projektų įgyvendinimo finansavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas), patvirtinto Anykščių rajono savivaldybės tarybos 20.... m. d.

sprendimu Nr. 1-TS-... „Dėl Turizmo 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 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 (dvidešimt) darbo dienų įgyvendinus projektą pateikti Projekto dalykinę ataskaitą (*Sutarties 5 priedas*);

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

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

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

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

2.4. Asignavimų valdytojas įsipareigoja:

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

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, prašymą lėšoms gauti (*Sutarties priedas Nr. 2*) bei užpildytą sąmatą Forma B–1 (*Sutarties priedas Nr. 1*), Asignavimų valdytojas perveda Lėšų gavėjui šios Sutarties 2.4.1 papunktyje nurodytas lėšas.

IV SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

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

4.3. Jeigu Lėšų gavėjas negrąžina lėšų šios Sutarties 2.1.9 ir 4.2 papunkčiuose nustatytu terminu, Asignavimų valdytojas turi teisę skaičiuoti 0,02 proc. delspinigius 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 vykdam 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 įvykdymo.

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 –

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 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 vykdytojas gali taikyti kitas, Aprašo 51 ir 52 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 (priedas Nr. 1);

7.2. Prašymas dėl lėšų skyrimo (priedas Nr. 2);

7.3. Projekto vykdymo ataskaita (priedas Nr. 3);

7.4. Forma Nr. 2 (priedas Nr. 4);

7.5. Projekto dalykinė ataskaita (priedas Nr. 5);

7.6. Projekto biudžeto sąmata (priedas Nr. 6).

VIII SKYRIUS ŠALIŲ REKVIZITAI

Anykščių rajono savivaldybės administracija
J. Biliūno g. 23, LT-29111 Anykščiai
Kodas 188774637
a. s. LT 647182100000130657
AB Artea bankas
Finansų įstaigos kodas 71821
Tel. (0 381) 58041
Asignavimų valdytojas

Įmonės teisinė forma, pavadinimas
Adresas
Kodas
a. s.
Finansų įstaiga
Finansų įstaigos kodas
Tel.
Lėšų gavėjas

Biudžeto lėšų naudojimo sutarties
1 priedas

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)

20__ - 20__ METŲ PATVIRTINTA PROGRAMOS SĄMATA

(data ir numeris)

(sudarymo vieta)

--	--	--

(AV kodas)

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

Išlaidų klasifikacija pagal valstybės funkcijas:	04.	07.	03.	01.
--	-----	-----	-----	-----

(tūkst. Eur)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio						iš viso 20__ metais	I ketv .	II ketv .	III ketv .	IV ketv .	iš viso 20__ metais	iš viso 20__ metais
kodas						pavadinimas						
2						IŠLAIDOS						
2	8					Kitos išlaidos	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2	8	1				Kitos išlaidos kitiems einamiesiems tikslams						
2	8	1	1	1	2	Kitos išlaidos kitiems einamiesiems tikslams	0.0					
Iš viso asignavimų							0.0	0.0	0.0	0.0	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 „Turizmo projektų įgyvendinimas“ 1.2.1.17			
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	Turizmo projektų įgyvendinimas (1.2.1.17)

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

Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių
rengimo taisyklių
1 priedas

(Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo pagal 20__ m. _____ d. duomenis I ketvirčio,
pusmečio, 9 mėnesių, metų ataskaitos forma Nr. 2)

(įstaigos pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre, adresas)

BIUDŽETO IŠLAIDŲ SĄMATOS VYKDYMO
20__ M. _____ D.

(I ketvirčio, pusmečio, 9 mėnesių, metų)
ATASKAITA

_____ Nr. _____
(data)

(programos pavadinimas)

				Kodas
Ministerijos / Savivaldybės				
Departamento				
Įstaigos				
Programos				
Finansavimo šaltinio				
Valstybės funkcijos				

(eurais, ct)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas						Asignavimų planas, įskaitant patikslinimus		Gauti asignavimai kartu su įskaitytu praėjusių metų lėšų likučiu	Panaudoti asignavimai
						metams	ataskaitiniam laikotarpiui		
1						2	3	4	5
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)

**DALYKINĖ TURIZMO 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 lankytojai, gyventojai, įvertinama, ar pavyko pasiekti nusimatyto 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;</i> <i>nuorodos į internetinius puslapius, soc. tinklus ir kt.</i>		
4.	Projekto metu vykdytos veiklos <i>(vykdytų veiklų forma, skaičius)</i>		
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 <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 grąžintos lėšos <i>(pildoma, jeigu dalis lėšų yra grąžinama. Nurodoma nepanaudotų lėšų suma, grąžinimo 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 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)