

**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL KULTŪROS PROJEKTŲ FINANSAVIMO KONKURSO DOKUMENTŲ FORMŲ PATVIRTINIMO**

2021 m. liepos \_\_\_ d. Nr. ĮV-E-\_\_\_\_

Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 1 ir 2 punktais, Kultūros projektų finansavimo konkurso nuostatų, patvirtintų Visagino savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimu Nr.TS-184 „Dėl Kultūros projektų finansavimo konkurso nuostatų patvirtinimo“, 74 punktu ir siekdamas užtikrinti skaidrų ir efektyvų Visagino savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą bei finansinės atskaitomybės teisingumą:

1. Tvirtinu pridedamas Kultūros projektų finansavimo konkurso dokumentų formas:
   1. Kultūros projekto paraiškos formą;
   2. Paraiškos administracinės atitikties vertinimo formą;
   3. Paraiškos ekspertinio vertinimo formą;
   4. Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo kultūros projektui įgyvendinti sutarties formą;
   5. Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo kultūros projektui įgyvendinti išlaidų sąmatos formą;
   6. Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo kultūros projektui įgyvendinti ketvirčio ataskaitos formą;
   7. Kultūros projekto įvykdymo 20\_\_\_ metų rezultatų ataskaitos formą.
2. Pavedu Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriui paskelbti šį įsakymą Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

|  |  |
| --- | --- |
| Administracijos direktorius | Virginijus Andrius Bukauskas |

Forma patvirtinta

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus

2021 m. liepos \_\_\_ d. įsakymu Nr. ĮV-E-\_\_\_\_

1 priedas

**KULTŪROS PROJEKTO PARAIŠKA**

(data)

**1. Bendra informacija apie projektą ir projekto vykdytojus:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1. Projekto pavadinimas** (trumpas ir atspindintis projekto esmę) | | | |
|  | | | |
| **1.2**. **Pareiškėjas** (organizacija, atsakinga už projekto įgyvendinimą) | | | |
| Juridinio asmens pavadinimas | |  | |
| Juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, pareigos | |  | |
| Juridinio asmens kodas | |  | |
| Adresas ir pašto indeksas | |  | |
| Telefono numeris | |  | |
| Elektroninis paštas | |  | |
| Banko sąskaitos numeris | |  | |
| Banko pavadinimas | |  | |
| Banko kodas | |  | |
| **1.3.** **Už projekto įgyvendinimą atsakingas asmuo (projekto vadovas, -ė)** | | | |
| Vardas, pavardė | |  | |
| Pareigos | |  | |
| Telefono numeris | |  | |
| Elektroninis paštas | |  | |
| **1.4. Projekto partneris (-iai) (**pildoma, jeigu projektas įgyvendinamas kartu su partneriais) | | | |
| Juridinio asmens pavadinimas | Teisinė forma | | Partnerio vaidmuo įgyvendinant projektą |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **1.5. Projekto įgyvendinimo laikotarpis nuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iki\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |
| **1.6. Projekto įgyvendinimo vieta** | | | |
| **1.7. Projekto įgyvendinimo forma** | | | |

**2.Projekto aprašymas**

|  |
| --- |
| **2.1. Projekto santrauka**  (*trumpai aprašyti**projektą kuo siūlomas projekto įgyvendinimo būdas yra unikalus, originalus ir t. t., kokia nauda bus Visagino miestui; kultūrinė ir meninė vertė)* |
|  |
| **2.2 Projekto tikslas** *(siekiams rezultatas; konkretus, išmatuojamas, realus, apibrėžtas laiko požiūriu)* |
|  |
| **2.3. Projekto uždaviniai (***veiklos, priemonės ir metodai***)** |
|  |
| **2.4. Projekto tikslinė (-ės) grupė (-ės)** *(aprašyti tikslines grupes, dalyvius)* |
|  |
| **2.5. Preliminarus renginių kalendorius** (*nurodyti projekto uždavinius įgyvendinančių veiklų kalendorius*) |
|  |
|  |

**3. Projekto išlaidų sąmata (eurais)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Išlaidų pavadinimas ir jų detalizavimas** | **Prašoma skirti iš savivaldybės biudžeto** | **Kitų šaltinių skiriamų lėšų suma** | **Bendra suma** |
| 1. | **Projekto vykdymo išlaidos** |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Iš viso |  |  |  |

**4. Kokiems fondams ar programoms papildomai pateiktos paraiškos, susijusios su šiuo projektu** (*pildoma, jei pateikta):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fondas, programa** | **Gauta, laukiama atsakymo** | **Paramos suma, Eur** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**5. Informavimo apie projektą ir projekto viešinimo priemonės (***kaip bus skleidžiama informacija apie projekto vykdymą***):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Viešinimo priemonės pavadinimas** | **Kokia konkreti veikla bus viešinama** | **Aprašymas** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**6. Priedai (**pateikiami pagal nuostatų 19 p.**):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Priedo pavadinimas** | **Lapų skaičius** |
|  |  |
|  |  |

**7. Tvirtinu:**

7.1. šioje paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga;

7.2. lėšos, skirtos veiklai iš savivaldybės biudžeto, nebus apmokamos iš kitų finansavimo šaltinių;

7.3. sutinku, kad informacija apie mano pateiktą paraišką (pareiškėjo pavadinimas, projekto pavadinimas, prašoma finansavimo suma ir skirta finansavimo suma) būtų skelbiama Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

(Projekto vadovo (-ės) arba jo

įgalioto asmens) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

A. V.

Forma patvirtinta

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus

2021 m. liepos \_\_\_ d. įsakymu Nr. ĮV-E-\_\_\_\_

2 priedas

**PARAIŠKOS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMO FORMA**

|  |
| --- |
|  |

*(pareiškėjo pavadinimas)*

|  |
| --- |
|  |

*(projekto pavadinimas)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Administracinės atitikties reikalavimai** | **Taip / ne** | **Pastabos** | **Po patikslinimo**  **taip / ne** |
| 1.Paraiška pristatyta iki galutinio termino |  |  |  |
| 2.Projekto suma ne mažesnė nei 500 Eur ir ne didesnė nei 3000 Eur |  |  |  |
| 3.Pateikti visi reikalaujami dokumentai ir priedai pagal nuostatų 15 ir 19 punktus |  |  |  |
| 4.Dokumentai užpildyti ir pasirašyti pareiškėjo vadovo arba įgalioto asmens, nurodyta data |  |  |  |
| 5.Paraiškos forma, detalus biudžetas yra tinkamai užpildyti, tinkamo formato |  |  |  |
| 6.Pateiktos bendradarbiavimo sutarčių ar kitų dokumentų,patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijos, jei projektas vykdomas su partneriais (jeigu taikoma) |  |  |  |

Skyriaus atsakingo darbuotojo vardas, pavardė, parašas

Išvados ir rekomendacijos:

Data

Forma patvirtinta

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus

2021 m. liepos \_\_\_ d. įsakymu Nr. ĮV-E-\_\_\_\_

3 priedas

**PARAIŠKOS EKSPERTINIO VERTINIMO FORMA**

|  |
| --- |
|  |

*(pareiškėjo pavadinimas)*

|  |
| --- |
|  |

*(projekto pavadinimas)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Vertinimo kriterijai** | **Maksimalus galimų balų skaičius** | **Rekomenduojamos maksimalios balų ribos**  **Atitiktis vertinimo kriterijui** | **Skirtų balų skaičius** |
| 1. | Projekto atitiktis prioritetams (-ui) | 30 | iki 30 |  |
| 2. | Projekto idėjos aktualumas ir pagrįstumas | 20 | iki 20 |  |
| 3. | Svarba kultūros ir meno srities raidai miesto kontekste | 20 | iki 20 |  |
| 4. | Planuojamų projekto veiklų ir rezultatų viešinimas | 10 | iki 10 |  |
| 5. | Projekto veiklų sklaida ir prieinamumo didinimas | 10 | iki 10 |  |
| 6. | Projekto sąmatos pagrįstumas ir tikslingumas | 5 | iki 5 |  |
| 7. | Projekto vykdytojo, partnerių, rėmėjų indėlis | 5 | Iki 5 |  |
| 8. | Bendra balų suma | 100 |  |  |

Komisijos nario išvados ir rekomendacijos

Komisijos nario vardas, pavardė, parašas

Data

Forma patvirtinta

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus

2021 m. liepos \_\_\_ d. įsakymu Nr. ĮV-E-\_\_\_\_

4 priedas

**SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO KULTŪROS PROJEKTUI ĮGYVENDINTI SUTARTIS**

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

Visaginas

Visagino savivaldybės administracija, kodas 188711925, adresas: Parko g. 14, Visaginas (toliau – Savivaldybės administracija), atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(juridinio asmens pavadinimas, juridinio asmens kodas, juridinio asmens adresas)

(toliau – Vykdytojas), atstovaujamas (-as) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(juridinio asmens vadovo pareigos, vardas, pavardė)

toliau vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi Visagino savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimu Nr.TS-184 „Dėl Kultūros projektų finansavimo konkurso nuostatų patvirtinimo“, Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ „Dėl \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_“, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

**I SKYRIUS**

**SUTARTIES DALYKAS**

1. Kultūros projekto Visagino savivaldybėje „\_\_\_\_\_\_\_“ (toliau – Projektas) įgyvendinimas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis.
2. Projekto įgyvendinimo laikotarpis yra nuo 20 \_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. iki 20 \_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.
3. Vykdytojui skiriama savivaldybės biudžeto lėšų suma – \_\_\_\_\_\_Eur (\_\_\_\_\_\_\_\_ eurų) (suma skaitmenimis ir žodžiais), nurodyta Projekto sąmatoje (forma B-1, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206) ir 20\_\_ metų savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti išlaidų sąmatoje (toliau – Išlaidų sąmata), pridedamose prie Sutarties.

**II SKYRIUS**

**ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS**

1. Savivaldybės administracija įsipareigoja:
   1. iš dalies finansuoti Projektą ir Sutarties 3 punkte nurodytą sumą ir pridedamas sąmatas;
   2. lėšas pervesti į Vykdytojo atsiskaitomąją sąskaitą Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ bankas, banko kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_, atsižvelgiant į Projekto vykdymo terminus;
   3. teikti Vykdytojui metodinę paramą Projekto vykdymo ir apskaitos tvarkymo klausimais.
2. Vykdytojas įsipareigoja:
   1. Sutarties 1 punkte nurodytą Projektą įvykdyti iki 20 \_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d., bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 27 d.;
   2. lėšas naudoti tik Sutartyje nurodytiems tikslams ir tik pagal nurodytą tikslinį lėšų paskirstymą – Projekto sąmatą ir Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo kultūros projektui įgyvendinti išlaidų sąmatą. Už Projekto išlaidų tinkamumą atsako Projekto vykdytojas;
   3. Skirtomis lėšomis dengti tik tokias išlaidas, kurios faktiškai patirtos ir apmokėtos Sutarties 2 punkte nurodytu Projekto įgyvendinimo laikotarpiu. Jei Projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžia yra ankstesnė nei Sutarties sudarymo data, skirtomis lėšomis gali būti padengiamos tik tokios išlaidos, kurias Vykdytojas patyrė ir apmokėjo Savivaldybės administracijos direktoriui pasirašius įsakymą, patvirtinantį kultūros projektų finansavimą iš savivaldybės biudžeto lėšų iki Sutartyje numatyto projekto įvykdymo termino;
   4. pagal Lietuvos Respublikos įstatymus mokėti visus mokesčius ir rinkliavas, susijusias su gautų lėšų panaudojimu;
   5. vadovautis Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu sudarant sutartis su autoriais ir atlikėjais;
   6. atlikdamas pirkimus, vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;
   7. buhalterinę apskaitą, susijusią su Projekto įgyvendinimu, tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais;
   8. neperleisti jokių savo teisių ir įsipareigojimų, kylančių iš Sutarties, tretiesiems asmenims;
   9. atsiskaityti Visagino savivaldybės administracijai už gautas Visagino savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) lėšas ir veiklą, kuriai finansuoti skiriamos savivaldybės biudžeto lėšos, kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, o pasibaigus metams iki kitų metų sausio 5 dienos pateikti šias ataskaitas:
      1. Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 su pakeitimais), asignavimus nurodant eurais ir euro centais;
      2. Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo kultūros projektui įgyvendinti ketvirčio ataskaitą, išlaidas nurodant eurais ir euro centais.
   10. po Projekto įvykdymo per 20 kalendorinių dienų pateikti Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriui (toliau – Skyrius) į Kultūros projekto įvykdymo 20\_\_ metų rezultatų ataskaitos vykdymo rezultatų ataskaitą (toliau – Rezultatų ataskaita). pridėti turimą, su Projekto įgyvendinimu susijusią medžiagą (pvz. renginio afišą, iš spaudos ar kokią kitą apie vykusį renginį turimą medžiagą);
   11. Savivaldybės administracijai pareikalavus, per nurodytą terminą pateikti visą prašomą informaciją, susijusią su Projekto vykdymu ir (ar) lėšų, skirtų Projektui, panaudojimu, įskaitant ir pirminius apskaitos dokumentus ar jų kopijas;
   12. pasibaigus Projektui, nepanaudotas Projektui vykdyti skirtas lėšas per 5 darbo dienas, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 27 dienos grąžinti į Savivaldybės administracijos sąskaitą;
   13. informaciją apie organizuojamus Projekto renginius (pavadinimas, data, laikas, vieta) pateikti Skyriaus atsakingam darbuotojui el. paštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki organizuojamo renginio pradžios;
   14. viešinti vykdomą Projektą, naudodamas Savivaldybės logotipus visuose su veikla susijusiuose dokumentuose ir leidiniuose, taip pat per renginius ir nurodydamas finansavimo šaltinį – Savivaldybę. Visoje teikiamoje informacijoje ir leidiniuose, neatsižvelgiant į jų formą ir pateikimo būdą, nurodyti, kad už ją atsakingas tik autorius ir kad Savivaldybė neatsako už toje medžiagoje pateiktos informacijos panaudojimą;
   15. skelbti informaciją apie Projekto vykdymą, t. y. Projekto trumpą aprašymą, nuotraukas ar vaizdo medžiagą iš organizuojamų renginių, Projekto ataskaitas ir kitą aktualią informaciją, susijusią su Projekto vykdymu iš savivaldybės biudžeto lėšų, savo interneto svetainėje ar socialinių tinklų paskyrose, o jei tokių neturi, Savivaldybės interneto svetainėje;
   16. prekes ar paslaugas Projektui vykdyti įsigyti už kainas, ne didesnes už įprastas, rinkoje egzistuojančias perkamų prekių ar paslaugų kainas, laikytis racionalaus savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo;
   17. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius šios Sutarties sąlygas;
   18. raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie visus su Sutarties įgyvendinimu susijusius pakeitimus ir jų priežastis;
   19. su Sutarties įgyvendinimu susijusius dokumentus saugoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu;
   20. neatlygintinai skirti Savivaldybės administracijai 5 leidinio egzempliorius (taikoma leidybiniams Projektams).
3. Savivaldybės administracija turi teisę:
   1. prašyti teikti visą informaciją apie vykdomą Projekto eigą, susijusią su Sutarties vykdymu, per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą;
   2. pareikalauti tikslinti 5.9.1–5.9.2 ir 5.10 papunkčiuose nurodytas ataskaitas, prašyti pateikti visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjimą įrodančių dokumentų teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas kopijas, kitus su Projekto vykdymu susijusius dokumentus ir medžiagą;
   3. kontroliuoti pagal Sutartį skirtų lėšų tikslinį panaudojimą;
   4. paaiškėjus, kad Vykdytojas skirtas lėšas panaudojo ne pagal nurodytą tikslinę paskirtį arba nesilaikydamas Sutarties sąlygų, reikalauti, kad šias lėšas Vykdytojas per 5 darbo dienas grąžintų į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą.
4. Vykdytojas turi teisę:
   1. perskirstyti Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti išlaidų sąmatoje nurodytas lėšas tarp nurodytų išlaidų grupių (eilučių), jei lėšų skirtumas neviršija 0,1 tūkst. Eur;
   2. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Projekto įvykdymo termino pabaigos pateikti Skyriui argumentuotą prašymą tikslinti sąmatą. Prie prašymo turi būti pridėti patikslintos Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti išlaidų sąmatos du egzemplioriai, jei lėšų skirtumas viršija 30 Eur.
5. Praleidus sąmatų tikslinimo terminą ar kitaip pažeidus sąmatų tikslinimo tvarką, sąmatų tikslinti negalima. Tokiu atveju išlaidos, viršijančios 30 Eur, pripažįstamos netinkamomis ir turi būti grąžintos į Savivaldybės administracijos sąskaitą iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 27 dienos arba priverstinai išieškotos teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Vykdytojas skirtas lėšas gali naudoti tik Sutartyje nurodytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal nurodytą tikslinį lėšų paskirstymą.
7. Lėšos gali būti skiriamos tik šioms Projektui vykdyti reikalingoms išlaidų rūšims:
   1. atlyginimo su mokesčiais išlaidoms (atlyginimas fiziniams asmenims pagal autorines, atlikėjo ir kitų atlygintinų paslaugų sutartis);
   2. paslaugų (patalpų, techninės įrangos nuomos, viešinimo, leidybos, apgyvendinimo, transporto nuomos, kelionių bilietų, kitų atlygintinų paslaugų) išlaidoms; maitinimo paslaugoms ne daugiau kaip 8 Eur 1 asmeniui per dieną;
   3. prekių įsigijimo išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su Projekto įgyvendinama veikla, išskyrus ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą, maisto prekes ir gėrimus;
   4. kitoms (pašto, ryšio ar pan.) išlaidoms **–** ne daugiau kaip 10 proc. Projektui vykdyti skirtų lėšų.
8. Visos kitos išlaidos, nepaminėtos 10 punkte, savivaldybės biudžeto lėšomis nefinansuojamos.

**III SKYRIUS**

**ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA**

1. Vykdytojas, pateikęs klaidingus duomenis apie Projekto vykdymą ar ne pagal paskirtį panaudojęs savivaldybės biudžeto lėšas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Savivaldybės administracijai nustačius, kad Vykdytojas skirtas savivaldybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį, Vykdytojas privalo lėšas grąžinti į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą, per nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 27 d. Negrąžintos lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Vykdytojas privalo nedelsdamas raštu pranešti Savivaldybės administracijai, jei negali įvykdyti Projekto arba jei Projekto vykdymą tęsti netikslinga, ir grąžinti visas skirtas lėšas į Savivaldybės administracijos sąskaitą.
4. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Sutarties Šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Vykdytojas atsako už savo teiktų rekvizitų ir duomenų tikslumą ir teisingumą.
6. Savivaldybės administracija neatsako už Sutarties vykdymo nesklandumus, kylančius dėl Sutartyje neteisingai nurodytų Vykdytojo rekvizitų ir kitų duomenų. Pasikeitus šalių kontaktiniams duomenims ir (ar) rekvizitams, šalys nedelsdamos turi raštu apie tai informuoja viena kitą.
7. Sutarties šalys dėl Sutarties kylančius ginčus ar nesutarimus sprendžia konsultacijų ir derybų būdu.
8. Nepavykus ginčo išspręsti, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

**IV SKYRIUS**

**SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS IR PAKEITIMAS**

1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo arba iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 27 dienos.
2. Sutartis gali būti papildyta, keičiama, nutraukta papildomu raštišku Šalių susitarimu, kuris, patvirtintas abiejų šalių atstovų parašais ir antspaudais, yra neatskiriama Sutarties dalis.
3. Jei numatoma, kad savivaldybės biudžeto pajamų planas iki metų pabaigos nebus įvykdytas, Savivaldybės administracijos iniciatyva Sutartis gali būti pakeičiama iki einamųjų metų spalio 1 dienos raštu įspėjus Vykdytoją apie Sutarties sąlygų pakeitimus.
4. Sutartis gali būti nutraukta:
   1. rašytiniu Šalių susitarimu;
   2. pasibaigus Sutarties teisiniam pagrindui;
   3. kai Šalys nevykdo savo įsipareigojimų;
   4. kituose teisės aktuose numatytais pagrindais.
5. Jei Vykdytojas nesilaiko Sutartyje numatytų sąlygų, Savivaldybės administracija turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ne vėliau kaip prieš 14 dienų raštiškai įspėjusi Vykdytoją apie Sutarties nutraukimą.
6. Jei Savivaldybės administracija nesilaiko Sutartyje numatytų sąlygų, Vykdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ne vėliau kaip prieš 14 dienų raštiškai įspėjęs Savivaldybės administraciją apie Sutarties nutraukimą.
7. Savivaldybės administracija be įspėjimo nutraukia Sutartį su Vykdytoju ir skirtos lėšos grąžinamos, kai:
   1. nustato, kad skirtos lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;
   2. nustato esminių Sutarties pažeidimų.

**V SKYRIUS**

**NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS**

1. Nė viena Šalis nėra laikoma pažeidusi Sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos.
2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Sutarties Šalių teisės, pareigos ir atsakomybė, esant šioms aplinkybėms, reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu ir Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms, taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.
3. Jei kuri nors Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo dienos informuoja apie tai kitą Šalį, pateikdama įrodymus, taip pat ir įrodymus, kad ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, jog sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, ir pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį.
4. Pasibaigus nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo prisiimtų įsipareigojimų, privalo nedelsdama raštu informuoti kitą Šalį apie tai, kad negalėjo įvykdyti savo įsipareigojimų, ir atnaujinti savo Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymą.
5. Jeigu nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 90 (devyniasdešimt) dienų, bet kuri Šalis turi teisę nutraukti Sutartį, įspėjusi apie tai kitą Šalį prieš 10 (dešimt) darbo dienų. Jeigu pasibaigus šiam 10 (dešimt) darbo dienų terminui nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės vis dar tęsiasi, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.
6. Jeigu Šalis laiku kitos Šalies neinformavo apie tai, kad negalėjo vykdyti savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateiktos informacijos.
7. Atsižvelgiant į tai, kad Sutartis yra sudaroma Lietuvos Respublikos Vyriausybei paskelbus karantiną dėl virusinės infekcijos COVID-19 pandemijos visoje Lietuvos Respublikoje, karantinas ar jo keliamos pasekmės negali būti vertinamos kaip nenugalima jėga.

**VI SKYRIUS**

**KITOS SĄLYGOS**

1. Projektas laikomas įvykdytu, kai Vykdytojas pateikia Savivaldybės administracijai Sutarties 5.9.1, 5.9.2 ir 5.10 papunkčiuose nurodytas ataskaitas ir suderina jas su Savivaldybės administracijos atstovais, atsakingais už Sutarties sudarymą ir vykdymą. Minėtos ataskaitos yra neatsiejama Sutarties dalis.
2. Projektui vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeltos į kitus biudžetinius metus.
3. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai. Sutarties papildymai ir pakeitimai galioja tik patvirtinti šalių atstovų parašais ir antspaudais (jei Vykdytojas antspaudą privalo turėti).

**VII SKYRIUS**

**ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Savivaldybės administracija**  Visagino savivaldybės administracija  Parko g. 14, LT- 31140 Visaginas  Tel.: (8 386) 31 551  El. p. [visaginas@visaginas.lt](mailto:kultura@siauliai.lt)  Įstaigos kodas 188711925  AB bankas „Swedbank“  Banko kodas 73000  A. s. Nr. LT957300010042144374 | **Vykdytojas**  Juridinio asmens pavadinimas  Juridinio asmens adresas  Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  El. p. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Juridinio asmens kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bankas  Banko kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  A. s. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| (pareigų pavadinimas) A. V.  (parašas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vardas ir pavardė) | (pareigų pavadinimas) A. V.  (parašas)  (vardas ir pavardė) |

Forma patvirtinta

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus

2021 m. liepos \_\_\_ d. įsakymu Nr. ĮV-E-\_\_\_\_

5 priedas

(juridinio asmens pavadinimas)

( juridinio asmens kodas, adresas, tel., el. paštas)

Projekto įgyvendinimo laikotarpis yra nuo 20 \_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. iki 20 \_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

**SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO KULTŪROS PROJEKTUI ĮGYVENDINTI IŠLAIDŲ SĄMATA**

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

Visaginas

|  |
| --- |
|  |

*(projekto vykdytojo pavadinimas)*

|  |
| --- |
|  |

*(projekto pavadinimas)*

**Projekto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sutartis Nr. \_\_\_\_\_**

*(data) (numeris)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekto pavadinimas ir numeris** |  |
| **Projekto priemonės pavadinimas ir numeris** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Įstaigos / įmonės / organizacijos / asociacijos vadovas |  |  |  |  |
|  |  | (parašas) |  | (vardas ir pavardė) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Projekto vadovas |  |  |  |  |
|  |  | (parašas) |  | (vardas ir pavardė) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Projekto finansininkas |  |  |  |  |
|  |  | (parašas) |  | (vardas ir pavardė) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, tel., el. paštas

Forma patvirtinta

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus

2021 m. liepos \_\_\_ d. įsakymu Nr. ĮV-E-\_\_\_\_

6 priedas

(juridinio asmens pavadinimas)

(juridinio asmens kodas, adresas, tel., el. paštas)

(projekto pavadinimas)

Projekto įgyvendinimo laikotarpis yra nuo 20 \_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. iki 20 \_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

Projekto renginio (-ių) data (-os) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ PANAUDOJIMO KULTŪROS PROJEKTUI ĮGYVENDINTI KETVIRČIO ATASKAITA**

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

Visaginas

|  |
| --- |
|  |

*(projekto vykdytojo pavadinimas)*

|  |
| --- |
|  |

*(projekto pavadinimas)*

**Projekto biudžetas:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Išlaidų pavadinimas** | **Mato vienetai** | **Kaina**  **Eurais** | **Kiekis** | **Suma**  **Eurais** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Iš viso |  |  |  |  |

**Biudžeto pagrindimas:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Išlaidų pavadinimas** | **Pagrindimas** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Projekto vadovo vardas, pavardė Parašas Data

A. V.

Forma patvirtinta

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus

2021 m. liepos \_\_\_ d. įsakymu Nr. ĮV-E-\_\_\_\_

7 priedas

**KULTŪROS PROJEKTO ĮVYKDYMO 20\_\_\_ METŲ REZULTATŲ ATASKAITA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Projekto vykdytojo pavadinimas | | |  | | | | |
| 2. | Vykdytojo duomenys  (adresas, telefonas, el. paštas) | | |  | | | | |
| 3. | Projekto pavadinimas | | |  | | | | |
| 4. | Projekto vadovas | | |  | | | | |
| 5. | Projekto vykdymo laikotarpis | | |  | | | | |
| 6. | Projekto vykdymo metu pasiekti rezultatai *(jei pasiekti ne visi projekte planuoti rezultatai, nurodomos priežastys)* | | |  | | | | |
| 7. | Projekto dalyvių skaičius. | | |  | | | | |
| 8. | Projekto išliekamoji vertė | | |  | | | | |
| 9. | Vykdyto projekto viešinimo pagrindimas *(pateikiama rezultatus iliustruojanti vaizdinė medžiaga, straipsniai, nuorodos į internetinius puslapius ir kt.)* | | |  | | | | |
| 10. | Sukurti kultūros produktai, paslaugos ir kt*.( Sukurtų naujų scenos (muzikos, teatro, šokio, cirko, kt.) skaičius).* | | |  | | | | |
| 11. | Projekto analizė, komentarai, pasiūlymai (*Trumpas projekto rezultatų įvertinimas).* | | |  | | | | |
| Projekto vadovas | | |  |  | |  |  |  |
|  | | |  | (parašas) | |  | (vardas ir pavardė) | (telefono Nr.) |

PATIKRINTA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Visagino savivaldybės administracijos darbuotojo, atsakingo už priemonės koordinavimą, pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė) (parašas) (data)