



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KULTŪROS RĖMIMO FONDO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ PROJEKTŲ,  
ĮGYVENDINAMŲ VISAGINO SAVIVALDYBĖJE, BENDRAFINANSAVIMO TVARKOS  
APRAŠO IR DOKUMENTŲ FORMŲ PATVIRTINIMO**

2020 m. liepos \_\_\_\_ d. Nr. IV-E-\_\_\_\_  
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2017 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. IV-904 (aktualios redakcijos) patvirtintų Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų teikimo gairių 16 punktą, įgyvendindamas Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2018 m. birželio 13 d. įsakymą Nr. IV-488 „Dėl Tolygios kultūrinės raidos įgyvendinimo regionuose tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir siekdamas užtikrinti skaidrų ir efektyvų Visagino savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą bei finansinės atskaitomybės teisingumą:

1. Tvirtinu:

1.1. Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų, įgyvendinamų Visagino savivaldybėje, bendrafinansavimo tvarkos aprašą (pridedama);

1.2. Prašymo dėl savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo bendrafinansuoti Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamą projektą formą (pridedama);

1.3. Savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų bendrafinansuoti Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamą projektą, naudojimo sutarties formą (pridedama);

1.4. Savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų bendrafinansuoti Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamą projektą, naudojimo išlaidų sąmatos formą (pridedama);

1.5. Savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų bendrafinansuoti Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamą projektą, naudojimo ketvirčio ataskaitos formą (pridedama);

1.6. Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamo projekto, įgyvendinamo Visagino savivaldybėje, įvykdymo rezultatų ataskaitos formą (pridedama).

2. Pavedu Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriui paskelbti šį įsakymą Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius

Virginijus Andrius Bukauskas

## **KULTŪROS RĖMIMO FONDO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ PROJEKTŲ, ĮGYVENDINAMŲ VISAGINO SAVIVALDYBĖJE, BENDRAFINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų, įgyvendinamų Visagino savivaldybėje, bendrafinansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kultūros projektų (toliau – Projektai) dalinio finansavimo iš Visagino savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) lėšų skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo už gautas lėšas tvarką. Aprašas taikomas tiems projektams, kuriems neskirtas finansavimas iš kitų savivaldybės programų lėšų.

2. Lėšos Projektams finansuoti numatomos savivaldybės biudžeto Gyventojų kultūrinio aktyvumo skatinimo ir identiteto stiprinimo programos 04.02.01.06 priemonėje „Kultūros tarybos remiamų kultūros ir meno projektų įgyvendinimo užtikrinimas“ (toliau – Programa), bet ne daugiau kaip 2 proc. nuo patvirtintų Programos lėšų.

3. Už lėšų skyrimo iš savivaldybės biudžeto Projektams įgyvendinti tvarką atsakingas Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyrius (toliau – Skyrius).

### **II SKYRIUS FINANSAVIMO PRINCIPAI**

4. Projektams lėšos iš savivaldybės biudžeto skiriamos atsižvelgiant į Lietuvos kultūros tarybos sprendimu patvirtintus kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų kryptių ir programų sąrašus ir projektų teikėjų gautus iš Visagino savivaldybės administracijos pritarimo teikiamam projektui bei išsipareigojimo bendrafinansuoti projektą raštus.

5. Lėšos projektams bendrafinansuoti skiriamos neviršijant einamaisiais metais savivaldybės prisidėjimui numatytos sumos projektams įgyvendinti.

### **III SKYRIUS PRAŠYMO PATEIKIMO IR VERTINIMO TVARKA**

6. Projekto vykdytojas pateikia savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos prašymą (1 priedas).

7. Prašymą analizuoja ir vertina Visagino savivaldybės kultūros taryba ir meno taryba (toliau – Taryba).

8. Taryba, įvertinusi prašymą, surašo posėdžio protokolą, kuriame teikia rekomendaciją Skyriui dėl bendrafinansavimo lėšų skyrimo projektui įgyvendinti.

9. Skyrius, atsižvelgdamas į Tarybos rekomendaciją, rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl lėšų skyrimo, o jeigu projekto vykdytojas – Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Skyrius rengia teikimą dėl lėšų persikirstymo ir Savivaldybės biudžeto tikslinimo.

10. Lėšos projektui įgyvendinti skiriamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, o jeigu projekto vykdytojas – Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Finansų ir biudžeto skyrius, atsižvelgdamas į Skyriaus teikimą, rengia Visagino savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl biudžeto tikslinimo.

#### IV SKYRIUS

### LĖŠŲ SKYRIMO, NAUDOJIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

11. Savivaldybės administracija, atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus, ir Projekto vykdytojas, kuriam skirtos lėšos (toliau – lėšų gavėjas) sudaro sutartį Projektui įgyvendinti (toliau – Sutartis) (2 priedas). Su Savivaldybės biudžetinėmis įstaigomis Sutartis nesudaroma, lėšos projekto bendrafinansavimui perskirstomos Visagino savivaldybės tarybos sprendimu tikslinant savivaldybės biudžetą.

12. Projekto vykdytojas skirtas lėšas gali naudoti tik Sutartyje nurodytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal nurodytą tikslinį lėšų paskirstymą.

13. Tinkamomis išlaidos laikomos, kai jos:

13.1. patirtos sutartyje numatytu projekto vykdymo laikotarpiu;

13.2. yra realios ir atitinkančios rinkos kainas;

13.3. pagal paskirtį atitinka Sąmatoje prie sutarties nurodytas išlaidas;

13.4. jas pagrindžiantys dokumentai tinkamai įforminti.

14. Lėšos gali būti skiriamos tik šioms projektui vykdyti reikalingoms išlaidų rūšims:

14.1. atlyginimo su mokesčiais išlaidoms (atlyginimams pagal autorines sutartis; pagal sutartis dėl atlikėjų teisių; pagal atlikėjo ir kitų atlygintinų paslaugų sutartis ir kt.);

14.2. 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;

14.3. prekių įsigijimo išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su projekto įgyvendinama veikla, išskyrus ilgalaikį materialųjį turtą, maisto prekes ir gėrimus;

14.4. kitoms (pašto, ryšio ar pan.) išlaidoms – ne daugiau kaip 10 proc. projektui vykdyti skirtų lėšų.

15. Visos kitos išlaidos, nepaminėtos Aprašo 14 punkte, savivaldybės biudžeto lėšomis nefinansuojamos.

16. Lėšas Projekto vykdytojui Savivaldybės administracija perveda pagal pasirašytą sutartį, Programos sąmatą (forma B-1, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. 1K-006 su pakeitimais) ir savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti išlaidų sąmatą (3 priedas), kurios yra neatskiriamos sutarties dalys, atsižvelgdama į sutartyje nurodytus terminus ir sąlygas.

17. Norėdamas patikslinti Projekto sąmatą, vykdytojas Skyriui pateikia pagrįstą prašymą tikslinti Projekto sąmatą ir Projekto sąmatos išlaidų grupių (eilučių) tikslinimo du egzempliorius. Jei patikslinta Projekto sąmata yra suderinta su Skyriumi ir jeigu lėšų skirtumas viršija 100 Eur, paraiškos teikėjas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki projekto įvykdymo termino pabaigos turi teisę persikirstyti Išlaidų sąmatoje nurodytas lėšas tarp nurodytų išlaidų grupių (eilučių).

18. Pralaidus projekto sąmatos tikslinimo terminą ar kitaip pažeidus projekto sąmatos tikslinimo tvarką, sąmatos tikslinti negalima. Tokiu atveju išlaidos, viršijančios 100 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.

19. Projekto vykdytojas atlikdamas pirkimus privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

20. Projekto vykdytojas privalo:

20.1. projektą įgyvendinti iki sutartyje numatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 27 dienos;

20.2. atsiskaityti Savivaldybės administracijai už gautas savivaldybės biudžeto lėšas ir veiklą, kuriai finansuoti skiriamos savivaldybės biudžeto lėšos, kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos, o pasibaigus metams, Savivaldybės administracijai iki kitų metų sausio 5 dienos pateikti šias ataskaitas:

20.2.1. 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 eurai ir euro centais;

20.2.2. Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo projektui įgyvendinti ketvirčio ataskaitą (4 priedas), išlaidas nurodant eurais ir euro centais.

20.3. po projekto įvykdymo per 20 kalendorinių dienų pateikti Skyriui projekto įvykdymo 20 \_\_ metais rezultatų ataskaitą (toliau – Rezultatų ataskaita) (5 priedas). Prie Rezultatų ataskaitos pridėti turimą, su projekto įgyvendinimu susijusią medžiagą (pvz., renginio afišą, iš spaudos ar kokią kitą apie vykusį renginį turimą medžiagą);

20.4. raštu informuoti Skyrių apie projekte numatytų veiklų vykdymo nutraukimą ar sustabdymą;

20.5. pasibaigus projektui, nepanaudotas projektui vykdyti skirtas lėšas per 5 darbo dienas, bet ne vėliau kaip iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 27 dienos gražinti į Savivaldybės administracijos sąskaitą. Negrąžintos savivaldybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

21. Neatlygintinai skirti Savivaldybės administracijai 5 leidinio egzempliorius (taikoma leidybiniam projektams).

22. Projektui vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus.

## **V SKYRIUS KONTROLĖ, ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA**

23. Projekto vykdytojas, pasirašęs Sutartį su Savivaldybės administracija, atsako už projekto įgyvendinimą ir tikslinį lėšų panaudojimą, atsiskaito Apraše ir Sutartyje nustatyta tvarka.

24. Savivaldybės administracijai pareikalavus, projekto vykdytojas per nurodytą terminą pateikia visą prašomą informaciją, susijusią su projekto vykdymu ir (ar) lėšų, skirtų projektui, panaudojimu, įskaitant ir pirminius apskaitos dokumentus ar jų kopijas.

25. Savivaldybės administracija turi teisę atlikti projekto įgyvendinimo ir Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo teisingumo ir tikslingumo auditą.

26. Savivaldybės administracija nutraukia Sutartį su projekto vykdytoju ir skirtos lėšos gražinamos Savivaldybės administracijai per jos nustatytą laikotarpį, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 27 d., kai:

26.1. Savivaldybės administracija nustato, kad projekto vykdytojas skirtas savivaldybės biudžeto lėšas panaudojo ne pagal paskirtį;

26.2. Savivaldybės administracija nustato esminių Aprašo, Sutarties ir (arba) galiojančių teisės aktų, turinčių esminės reikšmės Sutarčiai vykdyti, pažeidimų.

27. Projekto vykdytojas, pateikęs klaidingas žinias apie projekto vykdymą ar ne pagal paskirtį panaudojęs savivaldybės biudžeto lėšas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Visi kilę klausimai ar ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Prašymo, Sutarties, projekto išlaidų sąmatos, projekto įgyvendinimo ketvirčio ataskaitos ir rezultatų ataskaitos formos tvirtinamos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

30. Sąvokos ir nuostatos, kurios neapirtos šiame Apraše, traktuojamos kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais patvirtintose Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų teikimo gairėse ir Tolygios kultūrinės raidos įgyvendinimo regionuose tvarkos apraše.

---

\_\_\_\_\_  
(juridinio asmens pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(juridinio asmens teisinė forma, kodas, adresas, telefonas, el. pašto adresas)

**PRAŠYMAS  
DĖL SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ SKYRIMO BENDRAFINANSUOTI  
KULTŪROS RĖMIMO FONDO LĖŠOMIS FINANSUOJAMĄ PROJEKTĄ**

\_\_\_\_\_  
(data) Nr. \_\_\_\_\_

**I. INFORMACIJA APIE PRAŠYMO TEIKĖJĄ**

1. Juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, telefonas, mob. telefonas, el. pašto adresas

2. Juridinio asmens atsiskaitomoji sąskaita, banko pavadinimas, banko kodas

**II. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ**

1. Projekto pavadinimas, forma (festivalis, paroda, knygos leidyba, seminaras, koncertas ir pan.)

2. Trumpas projekto apibūdinimas

3. Projekto įgyvendinimo vieta

4. Projekto įgyvendinimo data

**III. PROJEKTO FINANSAVIMAS**

1. Visas projekto biudžetas \_\_\_\_\_ Eur

2. Lietuvos kultūros tarybos skirta suma \_\_\_\_\_ Eur

3. **Projekto vykdytojo, partnerių, rėmėjų indėlis** (finansinis, dalykinis ir pan.):

Eil. Nr.	Projekto partnerio, rėmėjo pavadinimas	Suma Eur
----------	--	----------

3.1.		
3.2.		
3.3.		
3.4.		
	<b>Suma iš viso:</b>	

#### IV. DETALI IŠLAIDŲ SĄMATA

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas					
<b>1.</b>	<b><i>Atlyginimo su mokesčiais išlaidos (atlyginimas fiziniams asmenims pagal autorines, atlikėjo ir kitų atlygintinų paslaugų sutartis) (nurodyti gavėjų skaičių)</i></b>					
	Išlaidų pavadinimas	Mato vnt.	Vnt. kaina	Kiekis	Visa suma, Eur	Savivaldybės biudžeto suma, Eur
1.1.						
1.2.						
1.3.						
1.4.						
	<b>Iš viso:</b>					
<b>2.</b>	<b><i>Paslaugų įsigijimo (patalpų, techninės įrangos nuomos, viešinimo, leidybos, apgyvendinimo, transporto nuomos, kelionių bilietai, kitų atlygintinų paslaugų) išlaidos (maitinimo paslaugoms ne daugiau kaip 8 Eur 1 asmeniui per dieną)</i></b>					
	Išlaidų pavadinimas	Mato vnt.	Vnt. kaina	Kiekis	Visa suma, Eur	Savivaldybės biudžeto suma, Eur
2.1.						
2.2.						
2.3.						
2.4.						
	<b>Iš viso:</b>					
<b>3.</b>	<b><i>Prekių įsigijimo išlaidos (išskyrus ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą, maisto prekes ir gėrimus) (detalizuoti)</i></b>					
	Išlaidų pavadinimas	Mato vnt.	Vnt. kaina	Kiekis	Visa suma, Eur	Savivaldybės biudžeto suma, Eur
3.1.						
3.2.						
3.3.						
3.4.						
	<b>Iš viso:</b>					
<b>4.</b>	<b><i>Kitos (pašto, ryšio ir pan.) išlaidos (iki 10 % vykdyti skirtų lėšų)</i></b>					
	Išlaidų pavadinimas	Mato vnt.	Vnt. kaina	Kiekis	Visa suma, Eur	Savivaldybės biudžeto suma, Eur
4.1.						
4.2.						

4.3.							
4.4.							
	<b>Iš viso:</b>						
	<b>Bendra suma</b>						

**Pastaba.** Prašymas pateikiamas užpildytas kompiuteriu.

PRIDEDAMA:

1. Juridinio asmens registracijos pažymėjimo patvirtinta kopija.
2. Juridinio asmens įstatų (nuostatų) patvirtinta kopija (jei juridinis asmuo prašymą teikia pirmą kartą).
3. Kita prašymo teikėjo manymu svarbi papildoma informacija, papildanti prašymo aprašymą (pvz. rankraštis, kompaktinis diskas, susitarimai su partneriais ir kt.). Išvardinti:

-----  
 -----

Tvirtinu, kad prašyme pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.

\_\_\_\_\_  
*(juridinio asmens vadovo pareigos)*                      *(parašas)*                      *(vardas, pavardė)*

\_\_\_\_\_  
*(juridinio asmens finansininko pareigos)*                      *(parašas)*                      *(vardas, pavardė)*

(A. V.)

\_\_\_\_\_

**SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ, SKIRTŲ BENDRAFINANSUOTI KULTŪROS  
RĖMIMO FONDO LĖŠOMIS FINANSUOJAMĄ PROJEKTĄ, NAUDOJIMO  
SUTARTIS**

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

Visaginas

Visagino savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija), atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus \_\_\_\_\_, ir \_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

(juridinio asmens pavadinimas)

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

(juridinio asmens vadovo pareigos, vardas, pavardė)

toliau vadinami šalimis, vadovaudamiesi Lietuvos kultūros tarybos 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. sprendimu Nr. 1LKT-\_\_\_\_ „\_\_\_\_“, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

**I SKYRIUS  
SUTARTIES DALYKAS**

1. Sutarties dalykas:

1.1. Lietuvos kultūros tarybos finansuojamo projekto „\_\_\_\_“ (toliau – Projektas) įgyvendinimas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis.

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

**II SKYRIUS  
ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS**

2. Savivaldybės administracija įsipareigoja:

2.1. iš dalies finansuoti Projektą ir skirti \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Eur Projektui \_\_\_\_\_ (suma skaitmenimis ir žodžiais) įgyvendinti pagal prie Sutarties pridėtą Programos sąmatą (forma B-1, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. 1K-006 su pakeitimais) ir Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti išlaidų sąmatą, kurios yra neatskiriamos Sutarties dalys;

2.2. lėšas pervesti į Vykdytojo (kodas \_\_\_\_\_) atsiskaitomąją sąskaitą Nr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ bankas, banko kodas \_\_\_\_\_, atsižvelgiant į Projekto vykdymo terminus;

2.3. teikti Vykdytojui metodinę paramą Projekto vykdymo ir apskaitos tvarkymo klausimais.

3. Vykdytojas įsipareigoja:

3.1. Sutarties 1.1. punkte nurodytą Projektą įvykdyti iki 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d., bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 27 d.;

3.2. lėšas naudoti tik Sutartyje nurodytiems tikslams ir griežtai tik pagal nurodytą tikslinį lėšų paskirstymą – Projekto sąmatą ir Savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų bendrafinansuoti Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamą projektą, naudojimo išlaidų sąmatą. Už projekto išlaidų tinkamumą atsako Projekto vykdytojas;

3.3. Skirtomis lėšomis dengti tik tokias išlaidas, kurios faktiškai patirtos ir apmokėtos Sutarties 1.2. p. nurodytu Projekto įgyvendinimo laikotarpiu. Jei Projekto įgyvendinimo laikotarpiu



pradžią yra ankstesnė nei Sutarties sudarymo data, skirtomis lėšomis gali būti padengiamos tik tokios išlaidos, kurios patirtos Sutarties sudarymo metais;

3.4. pagal Lietuvos Respublikos įstatymus mokėti visus mokesčius ir rinkliavas, susijusias su gautų lėšų panaudojimu;

3.5. vadovautis Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu sudarant sutartis su autoriais ir atlikėjais;

3.6. atlikdamas pirkimus, vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;

3.7. buhalterinę apskaitą, susijusią su Projekto įgyvendinimu, tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais;

3.8. neperleisti jokių savo teisių ir įsipareigojimų, kylančių iš Sutarties, tretiesiems asmenims;

3.9. 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:

3.9.1. 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;

3.9.2. Savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų bendrafinansuoti Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamą projektą, naudojimo ketvirčio ataskaitą, išlaidas nurodant eurais ir euro centais.

3.10. po Projekto įvykdymo per 20 kalendorinių dienų pateikti Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriui (toliau – Skyrius) Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamo projekto, įgyvendinamo Visagino savivaldybėje, įvykdymo rezultatų ataskaitą (toliau – Rezultatų ataskaita). Prie Rezultatų ataskaitos pridėti turimą, su Projekto įgyvendinimu susijusią medžiagą (pvz. renginio afišą, iš spaudos ar kokią kitą apie vykusį renginį turimą medžiagą);

3.11. 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;

3.12. 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;

3.13. 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;

3.14. 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;

3.15. skelbti informaciją apie finansuoto Projekto vykdymą, t. y. Projekto trumpą aprašymą, nuotraukas ar vaizdo medžiagą iš organizuojamų renginių, Projekto ataskaitas ir kitą aktualią informaciją, susijusią su finansuojamo Projekto vykdymu iš savivaldybės biudžeto lėšų, savo interneto svetainėje ar socialinių tinklų paskyroje, o jei tokių neturi, Savivaldybės interneto svetainėje;

3.16. 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;

3.17. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius šios Sutarties sąlygas;

3.18. raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie visus su Sutarties įgyvendinimu susijusius pakeitimus ir jų priežastis;

3.19. su Sutarties įgyvendinimu susijusius dokumentus saugoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos archyvų įstatymu;

3.20. neatlygintinai skirti Savivaldybės administracijai 5 leidinio egzempliorius (taikoma leidybiniams Projektams).

4. Savivaldybės administracija turi teisę:

4.1. prašyti teikti visą informaciją apie vykdomą Projekto eigą, susijusią su Sutarties vykdymu, per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą;

4.2. pareikalauti tikslinti 3.8.1–3.8.2 ir 3.9 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;

4.3. kontroliuoti pagal Sutartį skirtų lėšų tikslinį panaudojimą;

4.4. paaiškėjus, kad Vykdytojas skirtas lėšas panaudojo ne pagal Sutarties 2.1 papunktyje nurodytą tikslinę paskirtį arba nesilaikydamas Sutarties sąlygų, reikalauti, kad šias lėšas Vykdytojas per 5 darbo dienas grąžintų į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą;

4.5. atlikti Projekto įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo teisingumo ir tikslingumo auditą.

5. Vykdytojas turi teisę:

5.1. perskirstyti Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti išlaidų sąmatoje nurodytas lėšas tarp nurodytų išlaidų grupių (eilučių), jei lėšų skirtumas neviršija 0,1 tūkst. Eur;

5.2. 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 100 Eur.

6. Praleidus sąmatų tikslinimo terminą ar kitaip pažeidus sąmatų tikslinimo tvarką, sąmatų tikslinti negalima. Tokiu atveju išlaidos, viršijančios 100 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.

7. Vykdytojas skirtas lėšas gali naudoti tik Sutartyje nurodytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal nurodytą tikslinį lėšų paskirstymą.

8. Lėšos gali būti skiriamos tik šioms Projektui vykdyti reikalingoms išlaidų rūšims:

8.1. atlyginimo su mokesčiais išlaidoms (atlyginimas fiziniams asmenims pagal autorines, atlikėjo ir kitų atlygintinų paslaugų sutartis);

8.2. 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;

8.3. prekių įsigijimo išlaidoms, tiesiogiai susijusioms su Projekto įgyvendinama veikla, išskyrus ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą, maisto prekes ir gėrimus;

8.4. kitoms (pašto, ryšio ar pan.) išlaidoms – ne daugiau kaip 10 proc. Projektui vykdyti skirtų lėšų.

9. Visos kitos išlaidos, nepaminėtos 9 punkte, savivaldybės biudžeto lėšomis nefinansuojamos.

### III SKYRIUS

#### ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

10. Vykdytojas, pateikęs klaidingus duomenis apie Projekto vykdymą ar ne pagal paskirtį panaudojęs savivaldybės biudžeto lėšas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

11. 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.

12. 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.

13. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Sutarties šalys

atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Vykdytojas atsako už savo teiktų rekvizitų ir duomenų tikslumą ir teisingumą.

15. 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.

16. Sutarties šalys dėl Sutarties kylančius ginčus ar nesutarimus sprendžia konsultacijų ir derybų būdu.

17. Nepavykus ginčo išspręsti, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

#### **IV SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS IR PAKEITIMAS**

18. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško šalių įsipareigojimų įvykdymo arba iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 27 dienos.

19. Sutartis gali būti papildyta, keičiama, nutraukta papildomu raštišku šalių susitarimu, kuris, patvirtintas abiejų šalių atstovų parašais ir antspaudais, yra neatskiriama Sutarties dalis.

20. 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.

21. Sutartis gali būti nutraukta:

21.1. rašytiniu šalių susitarimu;

21.2. pasibaigus Sutarties teisiniam pagrindui;

21.3. kai šalys nevykdo savo įsipareigojimų;

21.4. kituose teisės aktuose numatytais pagrindais.

22. 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.

23. 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.

24. Savivaldybės administracija be įspėjimo nutraukia Sutartį su Vykdytoju ir skirtos lėšos grąžinamos, kai:

24.1. nustato, kad skirtos lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

24.2. nustato esminių Sutarties pažeidimų.

#### **V SKYRIUS NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS**

25. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal Sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių poveikio.

26. Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 patvirtintomis Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos aplinkybėms, taisyklėmis.

27. Šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo negali vykdyti savo įsipareigojimų pagal Sutartį, privalo apie tai pranešti kitai šaliai per 10 dienų nuo tokių aplinkybių veikimo pradžios.

#### **VI SKYRIUS KITOS SĄLYGOS**

28. Projektas laikomas įvykdytu, kai Vykdytojas pateikia Savivaldybės administracijai Sutarties 3.8.1, 3.8.2 ir 3.9 papunkčiuose nurodytas ataskaitas ir suderina jas su Savivaldybės

administracijos atstovais, atsakingais už Sutarties sudarymą ir vykdymą. Minėtos ataskaitos yra neatsiejama Sutarties dalis.

29. Projektui vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeltos į kitus biudžetinius metus.

30. 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

Visagino savivaldybės administracija  
Parko g. 14, LT-76295 Visaginas  
Tel.:  
El. p. [visaginas@visaginas.lt](mailto:visaginas@visaginas.lt)  
Įmonės kodas  
AB bankas „Swedbank“  
Banko kodas 73000  
A/S Nr. LT

Juridinio asmens pavadinimas  
Juridinio asmens adresas  
Tel. \_\_\_\_\_  
El. p. \_\_\_\_\_  
Juridinio asmens kodas \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ bankas  
Banko kodas \_\_\_\_\_  
A/S Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(pareiḡų pavadinimas) A. V.

\_\_\_\_\_  
(pareiḡų pavadinimas) A. V.

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

---

 (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, SKIRTŲ BENDRAFINANSUOTI KULTŪROS  
RĖMIMO FONDO LĖŠOMIS FINANSUOJAMĄ PROJEKTĄ, NAUDOJIMO IŠLAIDŲ  
ŠAMATA**

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

Eil. Nr.	Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų pavadinimas	Suma, Eur
<b>1.</b>		<b><i>Atlyginimo su mokesčiais išlaidos (atlyginimas fiziniams asmenims pagal autorines, atlikėjo ir kitų atlygintinų paslaugų sutartis)(nurodyti gavėjų skaičių)</i></b>	
1.1.			
1.2.			
<b>Iš viso</b>			
<b>2.</b>		<b><i>Paslaugų įsigijimo (patalpų, techninės įrangos nuomos, viešinimo, leidybos, apgyvendinimo, transporto nuomos, kelionių bilietų, kitų atlygintinų paslaugų) išlaidos (maitinimo paslaugoms ne daugiau kaip 8 Eur 1 asmeniui per dieną)</i></b>	
2.1.			
2.2.			
<b>Iš viso</b>			
<b>3.</b>		<b><i>Prekių įsigijimo išlaidos (išskyrus ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą, maisto prekes ir gėrimus) (detalizuoti)</i></b>	
3.1.			
3.2.			
<b>Iš viso</b>			
<b>4.</b>		<b><i>Kitos (pašto, ryšio ir pan.) išlaidos (iki 10 % projektui vykdyti skirtų lėšų)</i></b>	
4.1.			
4.2.			
<b>Iš viso</b>			
<b>Bendra suma</b>			

---

 (juridinio asmens vadovo pareigos)

---

 (parašas)

---

 (vardas, pavardė)

---

 (juridinio asmens finansininko pareigos)

---

 (parašas)

---

 (vardas, pavardė)

---

 (šamata sudarė)

---

 (parašas)

---

 (vardas, pavardė)

---

(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, SKIRTŲ BENDRAFINANSUOTI KULTŪROS  
RĖMIMO FONDO LĖŠOMIS FINANSUOJAMĄ PROJEKTĄ, NAUDOJIMO KETVIRČIO  
ATASKAITA**

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

Eil. Nr.	Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų pavadinimas	Mokėjimo data ir pavidimo ar kasos išlaidų orderio Nr.	Prekių, paslaugų teikėjo pavadinimas	Išlaidas pateisinančio dokumento pavadinimas, Nr., data	Suma Eur
<b>1.</b>		<b><i>Atlyginimo su mokesčiais išlaidos (atlyginimas fiziniams asmenims pagal autorines, atlikėjo ir kitų atlygintinų paslaugų sutartis)(nurodyti gavėjų skaičių)</i></b>				
1.1.						
1.2.						
1.3.						
1.4.						
<b>Iš viso</b>						
<b>2.</b>		<b><i>Paslaugų įsigijimo (patalpų, techninės įrangos nuomos, viešinimo, leidybos, apgyvendinimo, transporto nuomos, kelionių bilietų, kitų atlygintinų paslaugų) išlaidos (maitinimo paslaugoms ne daugiau kaip 8 Eur 1 asmeniui per dieną)</i></b>				
2.1.						
2.2.						
2.3.						
2.4.						
<b>Iš viso</b>						
<b>3.</b>		<b><i>Prekių įsigijimo išlaidos (išskyrus ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą, maisto prekes ir gėrimus) (detalizuoti)</i></b>				
3.1.						
3.2.						
3.3.						
3.4.						
<b>Iš viso</b>						
<b>4.</b>		<b><i>Kitos (pašto, ryšio ir pan.) išlaidos (iki 10 % projektui vykdyti skirtų lėšų)</i></b>				
4.1.						
4.2.						
4.3.						

4.4.					
					<b>Iš viso</b>
					<b>Gražinta nepanaudotų lėšų suma</b>
					<b>Bendra suma</b>

Patvirtiname, kad:

1. Projektui vykdyti skirtų lėšų – \_\_\_\_\_ Eur panaudota pagal  
(suma skaitmenimis ir žodžiais)  
paskirtį, numatytą Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti sąmatoje  
prie 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. sutarties Nr. SŽ-\_\_\_\_\_.
2. Išlaidų sumos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus.
3. Visos Savivaldybės administracijos skirtos lėšos panaudotos projekto tikslui pasiekti.
4. Šioje Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti ataskaitoje  
nurodytos išlaidos padarytos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių  
biudžeto lėšų naudojimą, nuostatomis.

<i>(juridinio asmens vadovo pareigos)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>
A. V.		
<i>(projekto vadovo pareigos)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>
<i>(juridinio asmens finansininko pareigos)</i>	<i>(parašas)</i>	<i>(vardas, pavardė)</i>

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(programos pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(Strateginio veiklos plano priemonės kodas)

\_\_\_\_\_

(projekto pobūdis: festivalis, paroda, leidinys, seminaras, koncertas ir pan.)

\_\_\_\_\_

(juridinio asmens pavadinimas)

\_\_\_\_\_

(juridinio asmens teisinė forma, juridinio asmens kodas)

\_\_\_\_\_

(juridinio asmens buveinė, tel., el. paštas)

**KULTŪROS RĖMIMO FONDO LĖŠOMIS FINANSUOJAMO PROJEKTO,  
ĮGYVENDINAMO VISAGINO SAVIVALDYBĖJE, ĮVYKDYMO REZULTATŲ  
ATASKAITA**

Projekto vykdymo dalinio finansavimo sutartis Nr. \_\_\_\_\_

Projekto pavadinimas \_\_\_\_\_

**1. Projekto rezultatų analizė.**

Trumpas projekto tikslų ir uždavinių įgyvendinimo aprašymas (iki 300 žodžių)		
Projekto įgyvendinimo vieta (-os) (valstybė, miestas, adresas), data (-os)		
Informacija apie projektą viešojo informavimo priemonėse		
Visas projekto biudžetas Eur (savivaldybės lėšos (SB), valstybės lėšos (VB) (projekto vykdytojo, rėmėjų lėšos ir kt.)		
Informacija apie projektui įvykdyti panaudotas kitas projekto vykdytojo lėšas ir (ar) rėmėjų suteiktą paramą, nurodant jos finansinę išraišką	<b>Finansavimo šaltinis</b>	<b>Finansinė prisidėjimo (paramos) išraiška Eur</b>



Faktinė renginio ar leidinio kaina Eur		
Informacija apie iš projekto gautas faktines pajamas Eur		

**2. Projekto rezultatai pagal 20\_\_ - 20\_\_ m. Visagino savivaldybės strateginio veiklos plano Gyventojų kultūrinio aktyvumo skatinimo ir identiteto stiprinimo programos tikslus ir uždavinius.**

<b>1. Lankytojai (žiūrovai, klausytojai, skaitytojai, paslaugų vartotojai ir pan.)</b>	<b>Rezultatas 20__ m., skaičiais</b>
<b>2. Dalyviai (projekte dalyvavę kūrėjai, atlikėjai, organizatoriai, savanoriai ir kt.)</b>	<b>Rezultatas 20__ m., skaičiais</b>

**3. Projekto vykdytojo projekto sėkmės ir rezultatų savianalizė, komentarai, pasiūlymai.**

Trumpas projekto rezultatų įvertinimas	
Projekto įgyvendinimo metu kilusios problemos	
Bendro pobūdžio komentarai ar pasiūlymai	

**Tvirtinu, kad visa nurodyta informacija yra išsami ir teisinga.**

\_\_\_\_\_  
(juridinio asmens vadovo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(projekto vadovo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Ataskaitą užpildęs asmuo:

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

Ataskaitą priėmė:

\_\_\_\_\_  
(Savivaldybės administracijos darbuotojo vardas, pavardė, pareigų pavadinimas, parašas ir data)

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Visagino savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų, įgyvendinamų Visagino savivaldybėje, bendrafinansavimo tvarkos aprašo ir dokumentų formų patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2020-07-17 13:35 Nr. IV-E-389
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Virginijus Andrius Bukauskas Administracijos direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2020-07-17 13:21
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XAeS-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2020-07-17 13:21
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-04-23 18:56 - 2024-04-21 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Tatjana Češtanova Vyriausioji specialistė
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2020-07-17 13:36
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XAeS-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2020-07-17 13:36
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2020-07-02 14:51 - 2021-07-02 14:51
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	0
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DekaDoc v.20200701.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2020-10-14 15:41 nuorašą suformavo Svetlana Starinskaja
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-