



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ
KULTŪROS IR MENO SRIČIŲ PROJEKTŲ DOKUMENTŲ FORMŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. balandžio ____ d. Nr. IV-E-____
Visaginas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu bei Kultūros ir meno projektų finansavimo Visagino savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo, patvirtinto Visagino savivaldybės tarybos 2024 m. lapkričio 21 d. sprendimu Nr. TS-186 „Dėl Kultūros ir meno projektų finansavimo Visagino savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo patvirtinimo“, 52 ir 82 punktais:

1. T v i r t i n u pridedamas:

1.1. Visagino savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamo kultūros ir meno srities projekto paraiškos formą;

1.2. Visagino savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamos kultūros ir meno sričių paraiškos vertinimo formas;

1.3. Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo kultūros projektui įgyvendinti sutarties formą.

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. liepos 1 d. įsakymą Nr. IV-E-340 „Dėl Kultūros projektų finansavimo konkurso dokumentų formų patvirtinimo“ su visais papildymais ir pakeitimais.

3. P a v e d u Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriui paskelbti šį įsakymą savivaldybės interneto svetainėje.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Visagino savivaldybės administracijos direktoriui (Parko g. 14, 31140 Visaginas) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų administraciniam teismui (e.teismas.lt arba Žygimantų g. 2, 01102 Vilnius) arba atitinkamiems jo rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Administracijos direktorius

Virginijus Andrius Bukauskas

Forma patvirtinta
 Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus
 2025 m. balandžio __ d. įsakymu Nr. _____
 1 priedas

(Paraiškos forma)

Visagino savivaldybės administracijai

**VISAGINO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS FINANSUOJAMO KULTŪROS
IR MENO SRITIES PROJEKTO PARAIŠKA**

1. Kultūros ir meno sritis *(pažymėti)*

- ☐ Visaginė įgyvendinami kultūros ir meno projektai
☐ Visaginė rengiami kultūros ir meno festivaliai

2. Paraiškos teikėjo duomenys

2.1. Juridinio asmens pavadinimas ir teisinė forma	
2.2. Juridinio asmens kodas	
2.3. Kontaktiniai duomenys <i>(adresas, telefono nr., el. pašto adresas)</i>	
2.4. Banko duomenys <i>(pavadinimas, kodas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris)</i>	
2.5. Juridinio asmens vadovas (-ė) <i>(vardas ir pavardė, pareigų pavadinimas)</i>	
2.6. Juridinio asmens vadovo kontaktiniai duomenys <i>(telefono nr., el. pašto adresas)</i>	
2.7. Projekto vadovas (-ė) <i>(vardas ir pavardė)</i>	
2.8. Projekto vadovo (-ė) kontaktiniai duomenys <i>(telefono nr., el. pašto adresas)</i>	

3. Informacija apie projektą

3.1. Tikslus projekto pavadinimas	
3.2. Įgyvendinimo terminai <i>(numatoma projekto pradžios ir pabaigos data)</i>	
3.3. Įgyvendinimo vieta <i>(-os) (įrašyti konkrečias vietas)</i>	

3.4. Projekto įgyvendinimo forma (<i>festivalis, paroda, knygos leidyba, koncertas, kūrybinės dirbtuvės, menininkų rezidencijos, meno kūrinys ir pan.</i>)	
3.5. Kultūros ir meno projekto finansuojamos srities pasirinktas prioritetas (<i>įrašyti vieną pasirinktą prioritetą ir 3–5 sakiniais pagrįsti prioriteto pasirinkimą</i>)	
3.6. Projekto partneriai (<i>jei veiklos planuojamos vykdyti su partneriais, nurodykite juos (organizacijos pavadinimas) ir įvardykite, kokiomis veiklomis partneris prisideda prie projekto</i>)	

4. Projekto aprašymas

4.1. Projekto santrauka (<i>5–8 sakinių trumpas projekto aprašymas viešinimui: projekto tikslas, siekiamas rezultatas, pagrindiniai dalyviai (autoriai), projekto įgyvendinimo vietos ir kita svarbi informacija</i>)	
4.2. Projekto tikslas (<i>įgyvendinamomis veiklomis siekiamas rezultatas, jo poveikis ir svarba</i>)	
4.3. Projekto veiklos ir jų siektini rezultatai (<i>veiklų ir jų rezultatų planas, nurodant planuojamų organizuoti renginių, parodų, sukurtų kūrinių, išleistų leidinių ir pan. skaičius; prašome veiklas ir jų rezultatus nurodyti numeruojant ir atkreipti dėmesį, kad finansavimo skyrimo atveju šiame punkte nurodytos veiklos ir jų siektini rezultatai bus perkelti į pasirašomą finansavimo sutartį</i>)	
4.4. Numatomi projekto dalyviai (<i>projekto komanda ir trumpas jų funkcijų aprašymas, dalyvių sąrašas ir jų veiklų aprašymas, nuorodos</i>)	
4.5. Projekto veiklų kalendorius	
4.6. Išsamus projekto pristatymas (<i>projekto idėjos aktualumas ir pagrįstumas, kultūrinė ir meninė vertė, tikslinė auditorija, veiklų sklaida ir prieinamumo didinimo priemonės</i>)	
4.7. Projekto sklaida ir viešinimo strategija (<i>informacijos sklaidos planas, orientuotas į tikslines grupes, informacinės sklaidos formos bei pateikimo kanalai, viešinimo dažnumas</i>)	
4.8. Kita informacija, kurią, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti	

5. Projekto Kiti lėšų šaltiniai, Kitų fondų ir (ar) programų papildomai pateiktų paraiškų, susijusių su šiuo projektu, indėlis (projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau kaip 10 procentų viso projekto poreikio)

Eil. Nr.	Kiti lėšų šaltiniai ir (ar) Kitų fondų ar programų pavadinimas	Suteikta/Laukiama atsakymo	Suma, Eur
5.1.			
5.2.			

6. Projekto sąmatos suvestinė (eurais)

	Projekto sąmata. Projektui įgyvendinti planuojamos išlaidos	Bendra projekto suma	Iš Savivaldybės prašoma suma
6.1.	Iš viso suma:		

Vertinami paraiškos priedai :

(DĖMESIO! planuojamos išlaidos turi sutapti su bendra projekto suma):

Priedas „Projekto sąmata. Projektui įgyvendinti planuojamos išlaidos“ (užpildomas 1 paraiškos priedas Excel formatu)

7. Pridedami dokumentai:

Eil. Nr.	Privalomi pateikti dokumentai	Lapų skaičius
7.1.	Projekto vadovo profesinės veiklos aprašymas <i>(laisvos formos)</i>	
7.2.	Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija <i>(taikoma paraišką teikiant pirmą kartą arba pasikeitus duomenims)</i>	
7.3.	Įstatų kopija <i>(taikoma paraišką teikiant pirmą kartą arba pasikeitus duomenims)</i>	
7.4.	Teikiant leidybos projektą pridedamas rankraštis ar kita leidybai parengta medžiagos forma <i>(maketas, koncepcija, struktūrinės dalys)</i>	

Eil. Nr.	Kiti dokumentai ar medžiaga, kuri, pareiškėjo nuomone, gali būti svarbi vertinant paraišką <i>(įrašyti konkrečius dokumentus, priedus)</i>	Lapų skaičius
7.5.	<i>(pvz.: įgaliojimai, bendradarbiavimą patvirtinantys dokumentai, jei projektas finansuojamas iš kitų šaltinių, pridedami tai įrodantys dokumentai, projekto sąmatą pagrindžiantys komerciniai pasiūlymai, papildoma medžiaga teikiant vizualaus pobūdžio (paroda, instaliacija, kūrinys ir pan.) projektą)</i>	

8. Tvirtinu:

8.1. Paraiškoje ir prie jos pridėtuose dokumentuose pateikta informacija yra teisinga, projekto vykdytojas nėra bankrutavęs ar bankrutuojantis, reorganizuojamas ar likviduojamas, jo veikla nėra sustabdyta, sąskaitos nėra areštuotos;

- 8.2. Visagino savivaldybės administracijos administruojamų lėšų nėra prašoma tapačioms projektų išlaidoms padengti, kurioms įgyvendinti buvo skirtos lėšos iš kitų šaltinių (valstybės ar savivaldybių biudžetų ir fondų, Europos Sąjungos valstybių narių, ar kitų valstybių lėšų);
- 8.3. konkretaus projekto paraiška gali būti teikiama tik vienam dalinio finansavimo iš Visagino savivaldybės biudžeto lėšų organizuojamam konkursui (jaunimo, smulkiojo ir vidutinio verslo bei investicijų skatinimo, sporto, švietimo, socialinės apsaugos, sveikatos ir kt.);
- 8.4. prašoma lėšų suma yra racionaliai apskaičiuota ir reikalinga projektui įgyvendinti;
- 8.5. projekto finansavimo atveju, įsipareigoju projekto viešinimo medžiagoje nurodyti, kad Projektą finansuoja Visagino savivaldybės administracija;
- 8.6. įsipareigoju finansavimo atveju patikslinti projekto veiklas ir siektinus rezultatus, projekto sąmatą, projektui įgyvendinti planuojamas išlaidas ir nustatyta tvarka atsiskaityti už projekto įvykdymą;
- 8.7. už anksčiau gautas savivaldybės biudžeto lėšas esu tinkamai atsiskaitęs.

Susipažinau su:

Kultūros ir meno projektų finansavimo Visagino savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašu, patvirtintu Visagino savivaldybės tarybos 2024 m. lapkričio 21 d. sprendimu Nr. T2-186, ir vadovavausi juo rengdamas paraišką ir už paraiškoje pateiktus duomenis atsakau:

(organizacijos vadovo (-ės) pareigos, vardas ir pavardė)

(parašas)*

(projekto vadovo (-ės) vardas ir pavardė)

(parašas)*

(A. V.)

(data)

Forma patvirtinta
 Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus
 2025 m. balandžio __ d. įsakymu Nr. _____
 2 priedas

(Paraiškos vertinimo forma)

**PARAIŠKOS VERTINIMAS
 ATITIKTIS ADMINISTRACINIAMS KRITERIJAMS**

(data)

(paraiškos teikėjo pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

Eil. Nr.	Administracinės atitikties kriterijai	Taip / Ne	Pastabos
1.	Paraiška pateikta iki nustatyto termino		
2.	Pateikti visi privalomi dokumentai ir priedai		
3.	Dokumentai užpildyti ir pasirašyti pareiškėjo vadovo arba įgalioto asmens		
4.	Paraiškos forma, projekto sąmata yra tinkamai užpildytos, tinkamo formato		
5.	Pateiktos bendradarbiavimo sutarčių ar kitų dokumentų, patvirtinančių bendradarbiavimą, kopijos <i>(jei taikoma ir projektas vykdomas su partneriais)</i>		
6.	Pareiškėjas atsiskaitęs už praėjusio biudžetinio laikotarpio vykdytų projektų veiklą ir finansavimą <i>(jei taikoma)</i>		
7.	Nevyriausybinių organizacijų – Juridinių asmenų registre turi NVO žymą <i>(jei taikoma)</i>		

Atsakingo darbuotojo pareigos, vardas pavardė:

Išvados:

Forma patvirtinta
 Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus
 2025 m. balandžio __ d. įsakymu Nr. ____
 3 priedas

(Paraiškos vertinimo forma)

PARAIŠKOS EKSPERTINIO VERTINIMO FORMA

(data)

(paraiškos teikėjo pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Galimos vertinimo reikšmės	Eksperto įvertinimas
1.	Projekto atitiktis pasirinktam prioritetui ir finansavimo sąlygoms	0; 5; 10; 15; 20	
2.	Projekto kultūrinė ir meninė ar edukacinė vertė	0; 8; 15; 23; 30	
3.	Projekto vadyba (komanda, jos kompetencija, veiklų kalendorius)	0; 5; 10	
4.	Projekto sklaida ir rezultatų viešinimas	0; 5; 10	
5.	Projekto sąmatos tikslingumas ir pagrįstumas	0; 5; 10; 15; 20	
6.	Projekto vykdytojo, partnerių, rėmėjų indėlis	0; 5; 10	
Paraiškos vertinimo skirtų balų suma			
Siūloma skirti suma, Eur			

Paraiškos vertinimo prioritetą ir (ar) kriterijus bei jiems skirtus balus pagrindžiantis komentaras / eksperto nusišalinimo priežastys:

Forma patvirtinta
 Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus
 2025 m. balandžio __ d. įsakymu Nr. ____
 4 priedas

(Sutarties forma)

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO KULTŪROS PROJEKTUI ĮGYVENDINTI SUTARTIS

20__ m. _____ d. Nr. _____

Visagino savivaldybės administracija, registruota adresu Parko g. 14, Visaginas, kodas 188711925, (toliau – Administracija), atstovaujama Administracijos direktoriaus (*vardas, pavardė*), veikiančio pagal Visagino savivaldybės administracijos nuostatus, patvirtintus Visagino savivaldybės tarybos 20__ m. _____ d. sprendimu Nr. ____, ir (*įstaigos juridinė forma pavadinimas, adresas, įstaigos kodas*), (toliau – Projekto vykdytojas), atstovaujama (*pareigų pavadinimas, vardas, pavardė*), toliau kartu vadinami Šalimis, vadovaudamiesi Visagino savivaldybės tarybos 2024 m. lapkričio 21 d. sprendimu Nr. TS-186 „Dėl Kultūros ir meno projektų finansavimo Visagino savivaldybės biudžeto lėšomis tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Visagino savivaldybės mero 20__ m. _____ d. potvarkiu Nr. ____ „Dėl _____“, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1. Šios sutarties objektas yra srities _____ (*įrašyti pavadinimą: „Visagine įgyvendinami kultūros ir meno projektai“, „Visagine rengiami kultūros ir meno festivaliai“*) kultūros ir meno projekto _____ (*įrašyti projekto pavadinimą*) (toliau – Projektas) įgyvendinimas ir dalinis finansavimas 20__ m.

2. Projekto įgyvendinimo laikotarpis yra nuo 20__ m. _____ d. iki 20__ m. _____ d.

3. Vykdytojui skiriama savivaldybės biudžeto lėšų suma – _____ Eur (_____ eurų) (*suma žodžiais*), nurodyta Projekto sąmatoje (1 priedas), pridedamoje prie Sutarties.

4. Projekto veikla (-os) ir jų siektini rezultatai:

4.1.

4.2.

4.3.

II SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

5. Administracija įsipareigoja:

5.1. Pervesti šios Sutarties 3 punkte nurodytą biudžeto lėšų sumą finansuoti Projektui pagal pridedamą sąmatą, kuri yra neatskiriama šios sutarties dalis;

5.2. lėšas pervesti Projekto vykdytojui į nurodytą sąskaitą Nr. LT _____, _____ bankas, banko kodas _____, per 15 darbo dienų po sutarties pasirašymo;

5.3. teikti Projekto vykdytojui visą reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, informaciją, susijusią su veiklos / projekto įgyvendinimu, kad būtų tinkamai vykdomi Projekto vykdytojo pagal Sutartį prisiimti įsipareigojimai.

6. Projekto vykdytojas įsipareigoja:

6.1. Sutarties 1 punkte nurodytą Projektą įvykdyti iki Sutarties 2 punkte nurodyto laiko, bet ne ilgiau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d.;

6.2. skirtomis lėšomis padengti tik tokias išlaidas, kurios faktiškai patirtos ir apmokėtos Sutarties 2 punkte nurodytu Projekto įgyvendinimo laikotarpiu ir tik po Sutarties dvišalio pasirašymo;

6.3. skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas naudoti tik pagal tikslinę paskirtį;

6.4. laikytis Sutarties I skyriuje nurodytai veiklai / projektui įgyvendinti detalaus biudžeto lėšų paskirstymo pagal pridedamoje Projekto sąmatoje (1 priedas) nurodytas išlaidų eilutes (Sąmatoje galimas lėšų perskirstymas);

6.5. Administracijai pareikalavus, teikti informaciją apie Sutarties vykdymo eigą, rezultatų pasiekimą ir tikslinti pateiktus dokumentus ir ataskaitas;

6.6. iki 20__ m. gruodžio 20 d. atsiskaityti Administracijai už gautą finansavimą pagal sutartį ir jos priedus ir **pateikti šias ataskaitas:**

6.6.1. projekto įgyvendinimo veiklos rezultatų ataskaitą (2 priedas);

6.6.2. faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą (3 priedas).

6.6.3. kartu su Sutarties 6.6.1 papunkčiu nurodyta ataskaita teikti turimą su Projekto įgyvendinimu susijusią skaitmeninę medžiagą (pvz.: plakatas, skrajutė, bukletas, brošiūra ir kt.). Reklaminėje medžiagoje turi būti matoma, kad projektą finansuoja Visagino savivaldybė;

6.7. nepanaudotas lėšas Projekto vykdytojas privalo grąžinti Administracijai iki einamųjų metų gruodžio 27 dienos į Sutartyje nurodytą sąskaitą;

6.8. **ataskaitos Administracijai turi būti pateikiamos:**

6.8.1. elektroninėmis priemonėmis, el. paštu visaginas@visaginas.lt. Ataskaitos turi būti pasirašytos Projekto vykdytojo ar jo įgalioto asmens ir projekto vadovo;

6.8.2. pateikiami dokumentai ar skaitmeninės dokumentų kopijos turi būti prieinami naudojant nediskriminuojančius, visuotinai prieinamus duomenų failų formatus (pvz., pdf, adoc, doc) ir lengvai įskaitomi;

6.9. kitais nei sutartyje nurodytais adresais ir būdais pateiktos arba po sutartyje nustatyto termino pabaigos pateiktos ataskaitos (išskyrus 9 punkte force majeure nurodytas priežastis) nepriimanamos ir nevertinamos;

6.10. projekto sklaidos (reklaminėje) medžiagoje nurodyti, kad projektą finansuoja Visagino savivaldybė, naudojant aiškiai matomą Visagino savivaldybės herbą arba logotipą, taip pat per renginius, kitas organizuojamas veiklas įvardyti finansavimo šaltinį – Visagino savivaldybę;

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

6.12. laikytis racionalaus savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo, skirtas lėšas naudoti pagal tikslinę paskirtį, užtikrinti biudžeto lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą ir rezultatyvumą;

6.13. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas informuoti raštu Savivaldybės administraciją apie Projekto vadovo, kontaktinių duomenų, rekvizitų pasikeitimą;

6.14. neatlygintinai skirti Administracijai 5 leidinio egzempliorius (taikoma leidybiniais projektams).

7. Savivaldybės administracija turi teisę:

7.1. reikalauti patikslinti prie šios Sutarties pridedamą sąmatą;

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

7.3. pareikalauti tikslinti 6.6 papunktyje nurodytas ataskaitas ir informaciją, prašyti pateikti visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjimą įrodančių dokumentų teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas kopijas, kitus su Projekto vykdymu susijusius dokumentus ir medžiagą;

7.4. kontroliuoti pagal Sutartį skirtų lėšų tikslinę panaudojimą;

7.5. reikalauti grąžinti į Savivaldybės administracijos atsiskaitomąją banko sąskaitą pagal šią Sutartį Projekto vykdytojai pervestas biudžeto lėšas, jeigu Projekto vykdytojas laiku nepateikia Administracijai šios Sutarties 6.6. papunktyje nurodytų ataskaitų ar paaiškinėjus, kad Projekto vykdytojas skirtas lėšas panaudojo ne pagal nurodytą tikslinę paskirtį ir pažeidė Sutarties sąlygas.

8. Projekto vykdytojas turi teisę ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki Sutartyje nurodyto projekto įgyvendinimo termino pabaigos Administracijai pateikti argumentuotą prašymą dėl:

8.1. Projekto įgyvendinimo laikotarpio keitimo, kai prašoma Projekto įgyvendinimo laikotarpį pratęsti ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 20 d.;

8.2. sąmatos keitimo ne daugiau kaip 20 procentų nuo skirtos biudžeto lėšų sumos, keičiant išlaidų paskirtį;

8.2.1. kai Projekto sąmatoje nurodytos lėšos perskirstomos tarp jau nurodytų išlaidų eilučių, papildomas susitarimas dėl sutarties ir sąmatos keitimo nerengiamas, tačiau prie prašymo turi būti pridėti patikslintos Projekto sąmatos du egzemplioriai;

8.2.2. kai Projekto sąmatoje keičiamos (pridedamos ar naikinamos) ekonominės klasifikacijos straipsnių, išlaidų eilutės, papildomas susitarimas prie sutarties įforminamas Projekto vykdytojai pateikus patikslintą Projekto sąmatą;

8.3. prašymo teikti dėl Projekto sąmatos keitimo nereikia, kai perskirstomų lėšų ekonominių klasifikavimo straipsnių, išlaidų eilutės nesikeičia, sąmatoje nurodytos lėšos tarp nurodytų išlaidų grupių (eilučių) skirtumas neviršija 200 eurų nuo iš biudžeto skirtų lėšų Projektui įgyvendinti sumos;

9. Praleidus sutarties 8 punkte nustatytą terminą prašymai yra atmetami, išskyrus atvejus, kai Projekto vykdytojas nurodo svarbias priežastis (force majeure) ir pateikia tai įrodančius dokumentus, dėl kurių šis terminas buvo praleistas.

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

11. Už Projekto išlaidų tinkamumą atsako Projekto vykdytojas.

III SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMAS

12. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

13. Ši sutartis gali būti keičiama Šalių susitarimu, sudarant papildomą susitarimą.

14. Sutartis gali būti nutraukta:

14.1. Šalių susitarimu;

14.2. kai viena iš Šalių nevykdo savo įsipareigojimų;

14.3. kitais Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytais pagrindais.

15. Administracija neatsako už Sutarties vykdymo nesklaidumus, kylančius dėl neteisingai nurodytų Projekto vykdytojo rekvizitų ir kitų duomenų. Už jų tikslumą ir teisingumą atsako Projekto vykdytojas.

IV SKYRIUS KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

16. Įsipareigojimas laikomas įvykdytu, panaudojus įsipareigojimui vykdyti skirtas biudžeto lėšas, nepanaudotas lėšas grąžinus į Savivaldybės administracijos atsiskaitomąją banko sąskaitą ir pateikus visus šios Sutarties 6.6 papunktyje nurodytus dokumentus.

17. Už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.

19. Ginčai dėl šios Sutarties sprendžiami derybų būdu, o nesusitarus – įstatymų nustatyta tvarka.

20. Šalys Sutartį pasirašo kvalifikuotais el. parašais sudarant 1 (vieną) dokumento egzempliorių.

21. Sutarties priedai yra neatsiejama šios Sutarties dalis.

V SKYRIUS SUTARTIES PRIEDAI

22. Sutarties priedai:

22.1. Projekto sąmata (1 priedas);

22.2. Projekto įgyvendinimo veiklos rezultatų ataskaita (2 priedas);

22.3. Išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašas (3 priedas).

IX SKYRIUS ŠALIŲ REKVIZITAI

Visagino savivaldybės administracija
Adresas.....

Projekto vykdytojas
Adresas:

Tel.
El. p.
Kodas
A. s. LT.....
Banko pavadinimas.....

Administracijos direktorius

(vardas, pavardė)

Tel.
El. paštas
Kodas
A. s. LT.....
Banko pavadinimas.....

(Pareigos)

(vardas, pavardė)

A. V.

A. V.

Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo
kultūros projektui įgyvendinti sutarties
2 priedas

(juridinio asmens pavadinimas)

(kodas, adresas, telefono numeris, el. paštas)

**PROJEKTO ĮGYVENDINIMO VEIKLOS
REZULTATŲ 20____ M. ATASKAITA**

(data)

1. Projekto veiklų ir jų rezultatų plano įvykdymas

1.	Projekto pavadinimas	
2.	Projekto vykdymo laikotarpis	
3.	Sukurti kultūros produktai, paslaugos ir kt. (festivalis, paroda, išleista knyga, koncertas, kūrybinės dirbtuvės, rezidencija, meno kūrinys ir pan.)	
4.	Projekto veikla (-os) ir jų pasiekti rezultatai (jei pasiekti ne visi projekte planuoti rezultatai, nurodomos priežastys)	
5.	Projekto dalyviai, kviestiniai svečiai (aprašyti projekto veiklų dalyvius, pvz.: atlikėjai, menininkai, kolektyvai, savo srities profesionalai, kviestiniai svečiai, jų funkcijas, veiklos sritis)	
6.	Pasiektos tikslinės auditorijos skaičius (asm.) (žiūrovai, lankytojai, veiklose dalyvavę asmenys)	
7.	Vykdyto projekto viešinimo pagrindimas (pateikiama rezultatus iliustruojanti vaizdinė medžiaga, straipsniai, nuorodos į internetinius puslapius ir kt.)	
8.	Projekto analizė, komentarai, pasiūlymai (trumpas projekto rezultatų įvertinimas)	

2. Informacija apie projekto vykdymui panaudotas lėšas (Visagino savivaldybės, projekto vykdytojo lėšos, kiti lėšų šaltiniai (rėmėjų, partnerių) ir (ar) kitų fondų ar programų finansavimas), **nurodant jų formą ir finansinę išraišką**

Eil. Nr.	Šaltinio pavadinimas	Indėlio forma (finansinis indėlis, paslaugos, prekės, žmogiškieji ištekliai ir kt.)	Finansinė indėlio išraiška (Eur)
1.	Visagino savivaldybės skirtos lėšos		
2.			
		Iš viso:	

3. Informacija apie gautas pajamas įgyvendinant projektą (už parduotus bilietus, leidinius, dalyvio mokesčius ir kt.)

Eil. Nr.	Pajamų forma	Vnt.	Pajamos (Eur)
1.			
2.			
		Iš viso:	

(organizacijos vadovo pareigos, vardas ir pavardė) (A. V.)

(parašas)

(projekto vadovo vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)

(Planuojamų išlaidų sąmatos forma)

PROJEKTO SĄMATA
PROJEKTUI ĮGYVENDINTI PLANUOJAMOS IŠLAIDOS

(projekto pavadinimas)

Eil. Nr.	Projekto vykdymo išlaidos (atlygis fiziniams asmenims pagal autorines, atlikėjo ir kitų atlygintinų paslaugų sutartis, pagal verslo liudijimus ar individualios veiklos pažymėjimus ir kt., projekto tikslams pasiekti būtinos prekių (išskyrus ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą bei projekto administravimo išlaidoms pagal subrangos sutartis apmokėti) ir paslaugų įsigijimo išlaidos, kviestinių projekto dalyvių išlaidos (nakvynės, dienpinigių, maistpinigių, kelionių išlaidos ir kt.), juridinių asmenų teikiamos paslaugos ir pan.				
Išlaidų pavadinimas (detalizavimas)		Kiekis (Vnt.)	Suma (Eur)	iš Visagino savivaldybės (toliau – Savivaldybės) prašoma suma (Eur)	iš Kitų šaltinių, rėmėjų (toliau – Kitų šaltinių) suteikta lėšų suma (Eur)
1.1.					
1.2.					
1.3.					
1.4.					
1.5.					
1.6.					
1.7.					
1.8.					
1.9.					
1.10.					
1.11.					
1.12.					
Iš viso:				0,00	0,00
Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia skirtos savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau nei 10 procentų nuo planuojamos savivaldybės biudžeto lėšų sumos.				#DIV/0!	
Bendra suma:				0,00	0,00
				Visa projekto suma (Eur)	Iš jų: iš Savivaldybės prašoma suma (Eur)
				Prisidėjimas ne mažiau nei 10 procentų nuo planuojamos savivaldybės biudžeto lėšų sumos (Proc.)	

A.V. Juridinio asmens vadovo vardas ir pavardė

Parašas

Juridinio asmens vyriausiojo buhalterio (finansininko) vardas ir pavardė

Parašas

*nesant juridinio asmens vyriausiojo buhalterio (finansininko), pasirašo kitas teisės aktų nustatyta tvarka juridinio asmens apskaitą tvarkantis asmuo

(Projekto sąmatos forma)

PROJEKTO SĄMATA

(projekto pavadinimas)

(Asignavimų valdytojo) įstaigos pavadinimas:

Visagino savivaldybės administracija

Ministerija

Departamentas

Biudžetinė įstaiga (Kodas)

188711925

Programa:

Finansavimo šaltinis:

Priemonės kodas

Priemonės pavadinimas

Savivaldybės biudžeto lėšos

Išlaidų klasifikacija pagal valstybės funkcijas:

(Kodas)

Eil. Nr.	Projekto vykdymo išlaidos (atlygis fiziniams asmenims pagal autorines, atlikėjo ir kitų atlygintinų paslaugų sutartis, pagal verslo liudijimus ar individualios veiklos pažymėjimus ir kt., projekto tikslams pasiekti būtinos prekių (išskyrus ilgalaikį materialųjį ir nematerialųjį turtą bei projekto administravimo išlaidoms pagal subrangos sutartis apmokėti) ir paslaugų įsigijimo išlaidos, kviestinių projekto dalyvių išlaidos (nakvynės, dienpinigių, maistpinigių, kelionių išlaidos ir kt.), juridinių asmenų teikiamos paslaugos ir pan.		
Išlaidų pavadinimas (detalizavimas)		Kiekis (Vnt.)	Suma (Eur)
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			
1.6.			
1.7.			
1.8.			
1.9.			
1.10.			
Iš viso:		0	0,00
Projektui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia skirtos savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau nei 10 procentų nuo planuojamos savivaldybės biudžeto lėšų sumos.			
Savivaldybės skiriama suma:			0,00

A.V.

Juridinio asmens vadovo vardas ir pavardė

Parašas

Juridinio asmens vyriausiojo buhalterio (finansininko) vardas ir pavardė

Parašas

*nesant juridinio asmens vyriausiojo buhalterio (finansininko), pasirašo kitas teisės aktų nustatyta tvarka juridinio asmens apskaitą tvarkantis asmuo

IŠLAIDAS PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

	Išlaidos pagal patvirtintą Projekto sąmatą prie sutarties		Faktinės išlaidas patvirtinantys dokumentai (pvz. sutartys ir priėmimo- perdavimo aktai, prekių (paslaugų) tiekėjų pateiktos sąskaitos faktūros, PVM sąskaitos faktūros, pirkimo-pardavimo kvitai, kasos aparatų kvitai, darbo užmokesčio žiniaraščiai, kelionių dokumentai bei kiti dokumentai, pateisinantys ir įrodantys patirtas išlaidas ir jų tikslumą)				Išlaidų pavadinimas ir paskirtis (įrašyti trumpai). Būtina detalizuoti: Nenumatytas išlaidas; Kelionės išlaidas (nurodant datą ir maršrutą); Nakvynės (nurodant datą ir asmenų skaičių); Dienpinigių (nurodant datą, asmenų skaičių, šalį, 1 asmeniui per 1 dieną skirtą sumą); Maitinimo išlaidas (nurodant datą ir asmenų skaičių, 1 asmeniui per 1 dieną skirtą sumą); Degalų įsigijimo išlaidas (nurodant maršrutą)	PANAUDOTŲ gautų Savivaldybės lėšų procentas
	pavadinimas	suma, Eur	data	numeris	dokumento pavadinimas	suma, Eur		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Projekto vykdymo išlaidos (atlygis fiziniams asmenims pagal autorines, atlikėjo ir kitų atlygintinų paslaugų sutartis, pagal verslo liudijimus ar individualios veiklos pažymėjimus ir kt., projekto tikslams pasiekti būtinos prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos, kviestinių projekto dalyvių išlaidos (nakvynės, dienpinigių, maistpinigių, kelionių išlaidos ir kt.), juridinių asmenų teikiamos paslaugos ir pan.)							PANAUDOTŲ iš Savivaldybės skiriamų lėšų procentas nuo gautų Savivaldybės lėšų (Proc)
1.1.								
1.2.								
1.3.								
1.4.								
1.5.								
1.6.								
1.7.								
1.8.								
1.9.								
1.10.								
1.11.								
1.12.								
Bendra iš savivaldybės biudžeto skiriamų lėšų suma:			Bendra iš savivaldybės biudžeto panaudotų lėšų suma:					#DIV/0!

Patvirtiname, kad:
1) projektui vykdyti skirtos lėšos panaudotos vadovaujantis sutarties sąlygomis pagal sąmatą prie sutarties, o projekto vykdymo laikotarpiu patirtas išlaidas patvirtina šiame sąraše nurodyti dokumentai;
2) visos šiame sąraše nurodytos išlaidos yra tiesiogiai susijusios su projektu, proporcingos ir būtinos jam įgyvendinti;
Sutartyje nustatyta tvarka Visagino savivaldybei grąžintos projektui vykdyti skirtos lėšos (jei taikoma) _____ eur.

Projekto vykdytojo organizacijos vadovas _____
(pareigos, vardas ir pavardė, parašas)

Projekto vykdytojo organizacijos vyr. finansininkas _____
(pareigos, vardas ir pavardė, parašas)

Ataskaitą užpildęs asmuo _____ A.V.
(vardas, pavardė, tel. Nr., el.pašto adresas) (data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės biudžeto lėšomis finansuojamų kultūros ir meno sričių projektų dokumentų formų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-04-24 Nr. ĮV-E-129
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Virginijus Andrius Bukauskas Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-04-24 14:31
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-04-24 14:31
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-10-25 15:39 - 2025-10-24 15:39
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Svetlana Šaršakova Vyriausioji specialistė (DS)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-04-24 15:21
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-04-24 15:22
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-04 11:43 - 2030-04-04 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	I V-E_Kultūros ir meno sričių projektų dokumentų formos.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	paraškos 1 priedas_Projekto samata. Projektui įgyvendinti planuojamos išlaidos.xlsx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	sutarties 1 priedas_Projekto samata.xlsx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	suraties 3 priedas_Is laidas patvirtinanciu dokumentu samarasas.xlsx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250417.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-04-24)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-04-24 nuorašą suformavo Anastasija Varna
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-