

PATVIRTINTA  
Palangos miesto savivaldybės tarybos  
2022 m. vasario 3 d. sprendimo Nr. T2-23  
1 punktu

## **PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS BEI MENO PROJEKTŲ PARAIŠKŲ TEIKIMO IR ATRANKOS KONKURSO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Palangos miesto savivaldybės kultūros bei meno projekto paraiškų teikimo ir atrankos konkurso tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kultūros bei meno projekto (toliau tekste – Projektas) paraiškų pateikimo, vertinimo, atrankos organizavimo ir finansavimo kriterijus, savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo, naudojimo ir atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarką.

2. Šios Tvarkos aprašo įgyvendinimą, Projekto konkursus ir kultūros bei meno projektų atrankos konkurso komisijos (toliau – Komisija) darbą organizuoja Palangos miesto savivaldybės administracijos Kultūros skyrius (toliau – Kultūros skyrius).

3. Paraiškas vertina Komisija, kurios sudėtį ir darbo organizavimo tvarkos aprašą tvirtina Administracijos direktorius.

4. Projektai iš dalies finansuojami iš Palangos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšų.

5. Informacija apie Projekto konkursus skelbiama vietos spaudoje, Savivaldybės interneto svetainėje [www.palanga.lt](http://www.palanga.lt). ir kitose visuomenės informavimo priemonėse, skelbime nurodant:

5.1. paraiškų priėmimo pradžią ir terminą, kuris turėtų būti ne trumpesnis kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos;

5.2. prioritетines veiklos kryptis;

5.3. adresą, kuriuo turi būti pateiktos paraiškos, ir paraiškų pateikimo būdą;

5.4. atsakingo (-ų) savivaldybės valstybės tarnautojo (-ų) ar darbuotojo (-ų), dirbančio (-čių) pagal darbo sutartį ir teikiančio (-čių) konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais, vardą pavardę, telefono ryšio numerį (-ius), elektroninio pašto adresą (-us);

5.5. Projekto paraiškos formą ir kitą su paraiškos pildymu susijusią informaciją;

5.6. galimus pareiškėjus;

5.7. kitą reikalingą informaciją.

6. Apraše naudojamos sąvokos:

6.1. **Projekto vykdytojas** – asmuo, tiesiogiai ir nuolat prisidedantis prie Projekto įgyvendinimo, konkrečiai atsakingas už Projekto ir (ar) tam tikrų jo dalių įgyvendinimą. Projekto vykdytojas nėra asmuo, laikinai prisidedantis prie projekto įgyvendinimo savo žiniomis, įgūdžiais ir veikla. Projekto vykdytojas nėra asmuo, prisidedantis prie Projekto įgyvendinimo finansine veikla.

6.2. **Projekto teikėjas** – juridinis asmuo, teikiantis Projekto paraišką, sudaro su Savivaldybės administracija, atstovaujama administracijos direktoriaus, Projekto sutartį.

6.3. **Perkančioji organizacija** – valstybės, savivaldybės institucija, viešasis ar privatusis juridinis asmuo, atitinkantis bent vieną iš Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 25 dalies 2 punkto sąlygų.

6.4. **Neperkančioji organizacija** – tai juridinis asmuo, kuris nėra perkančioji organizacija kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 25 dalyje ir kuriai netaikomos šio Įstatymo nuostatos, tačiau kuri įgyvendina arba numato įgyvendinti (kaip projekto vykdytojas arba projekto partneris) finansuojamus iš Savivaldybės lėšų projektus.

## **II SKYRIUS**

### **VEIKLOS KRYPTYS IR PROJEKTŲ TEIKĖJAI**

7. Veiklos kryptis, kurios finansuojamos prioritetine tvarka, įsakymu kiekvienais metais tvirtina Administracijos direktorius.

8. Konkursui Projektus gali teikti: asociacijos, viešosios įstaigos, labdaros ir paramos fondai, religinės bendruomenės ar bendrijos, valstybės biudžetinės įstaigos, veikiančios kultūros srityje ir teikiančios kultūrinės paslaugas (išskyrus Savivaldybės biudžetines įstaigas, kurios gali būti projekto partnerėmis), fiziniai asmenys, kuriems yra suteiktas meno kūrėjo statusas.

## **III SKYRIUS**

### **REIKALAVIMAI PROJEKTAMS**

9. Projekto vykdymui skirtos lėšos naudojamos tik Projekte numatytoms veikloms vykdyti pagal patvirtintas Projekto sąmatos išlaidas.

10. Projekto išlaidos negali dubliuoti išlaidų, finansuojamų iš valstybės biudžeto programų.

11. Projektui vykdyti skirtos lėšos negali būti naudojamos kitiems projektams įgyvendinti.

12. Projektai turi būti įgyvendinami Savivaldybės teritorijoje.

13. Projekto teikėjas įsipareigoja viešinti Projektą, nurodydamas kad Projektas remiamas Savivaldybės biudžeto lėšomis, ir turi naudoti Savivaldybės logotipą.

14. Projekto vykdymas negali būti perleistas subrangovui, projektą turi įgyvendinti teikėjas.

15. Teikėjas Projektui įgyvendinti gali pasitelkti partnerius, kurių indėlis – lėšų suma arba lėšų suma, įvertinta nepiniginiu įnašu (savanoriškas darbas, kilnojamasis ar nekilnojamasis turtas, suteiktos patalpos ir kt. suteiktos prekės ir paslaugos), kuriuo projekto partneris prisideda prie projekto įgyvendinimo.

16. Jei projektas įgyvendinamas su partneriu, turi būti aprašyta partnerio įtraukimo į projektą nauda, kokiomis veiklomis partneris prisideda prie Projekto tikslo.

17. Vienas Projekto teikėjas gali teikti ne daugiau kaip 2 (dvi) Aprašo reikalavimus atitinkančias paraiškas. Organizacijų dalyvavimas partnerio teisėmis projektuose neribojamas.

18. Projektai, kurių teikėjams praėjusiais metais, įgyvendinant Projektus, buvo nustatyti sutarties vykdymo, tikslinio lėšų panaudojimo ar buhalterinės apskaitos pažeidimai, nevertinami ir grąžinami projekto teikėjui.

## **IV SKYRIUS**

### **FINANSUOJAMOS PROJEKTŲ VYKDYMO IŠLAIDOS**

19. Tinkamos finansuoti Projekto vykdymo išlaidos:

19.1. tiesiogiai susijusios su Projekto veikla ir būtinos Projektui vykdyti;

19.2. planuojamos, atsižvelgiant į vidutines rinkos kainas;

19.3. pagrįstos Projekto veiklos planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu;

19.4. realios ir patiriamos Projekto įgyvendinimo metu;

19.5. projekto administravimo išlaidos (ne daugiau kaip 10 proc. projektui skirtų lėšų).

20. Netinkamos finansuoti Projekto vykdymo išlaidos:

20.1. patalpų arba pastatų remontas;

20.2. ilgalaikio turto įsigijimas;

20.3. darbo užmokestis, socialinio draudimo įmokos, įmokos į garantinį fondą;

20.4. projekto paraiškos rengimo išlaidos;

20.5. maitinimo išlaidos;

20.6. apgyvendinimo išlaidos;

20.7. Projekto įgyvendinimui už Lietuvos Respublikos ribų.

## **V SKYRIUS REIKALAVIMAI PROJEKTŲ PARAIŠKOMS IR JŲ TEIKIMAS**

21. Projektų paraiška rengiama pagal patvirtintą Projekto paraiškos formą (1 priedas).

22. Paraiška ir visi byloje pateikiami dokumentai turi būti A4 formato, išskyrus atvejus, kai kitų įstaigų išduotų dokumentų formatas yra kitoks. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba, išspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susegta. Visi paraiškos ir pridedamų dokumentų lapai turi būti sunumeruoti eilės tvarka. Paraiška pasirašyta vadovo paprastu arba elektroniniu, arba juridškai jo įgaliojimo asmens parašu.

23. Paraiškos iki kvietime nurodyto termino pabaigos turi būti pateiktos Savivaldybės administracijai vienu iš nurodytų būdų:

23.1. tiesiogiai arba naudojantis pašto pasiuntinių teikiamomis paslaugomis pateiktos Savivaldybės administracijos priimamajame adresu: Vytauto g. 112, 00153 Palanga. Paraiška teikiama užklijuotame voke. Ant voko turi būti užrašyta: „Kultūros bei meno projektų atrankos konkursui“, teikėjas, jo adresas. Jeigu paraiška pateikiama paštu arba per pašto kurjerį, pašto žymeklyje nurodyta data turi būti ne vėlesnė, negu skelbime apie konkursą nurodyta paskutinė paraiškų pateikimo data;

23.2. siunčiama elektroniniu laišku, adresu administracija@palanga.lt, elektroninio laiško temoje nurodant „Kultūros bei meno projektų atrankos konkursui“. Paraiška turi būti pateikta teikėjo asmeniškai ar per įgaliojimą asmenį. Išsiuntimo data turi būti ne vėlesnė, negu skelbime apie konkursą nurodyta paskutinė paraiškų pateikimo data.

24. Kitais būdais pristatytos ir (arba) kitais nei skelbime nurodytais adresais pateiktos arba po kvietime nustatyto termino pabaigos pateiktos paraiškos nepriimamos ir nevertinamos.

25. Kartu su paraiška privaloma pateikti priedus, nurodytus paraiškos 10 punkte (1 priedas).

26. Paraiškos nesvarstomos, jei jos užpildytos netvarkingai, neatitinka konkursui keliamų reikalavimų, jeigu nepateikti visi būtini dokumentai (priedai), nurodyti Paraiškos 10 punkte (1 priedas).

27. Teikėjas atsako už paraiškoje nurodytų duomenų teisingumą.

28. Nustačius kad teikėjas pateikė melagingus duomenis, 2 metus jis negalės dalyvauti Savivaldybės organizuojamame Kultūros bei meno projektų atrankos konkurse.

29. Siekiant užtikrinti Projektų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, savivaldybės administracijai pateiktą paraišką taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus teikėjo iniciatyva negalima.

30. Teikėjai, rengdami projektus, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su konkursu susijusiais klausimais, jas pagal kompetenciją teikia atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, kurio telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas skelbiami konkurso skelbime. Informacija teikėjams teikiama iki paskutinės projektų pateikimo dienos.

## **VI SKYRIUS VERTINIMO KOMISIJA**

31. Paraiškas, pateiktas Kultūros bei meno projektų atrankos konkursui, vertina 5 narių Komisija.

32. Komisiją sudaro: Savivaldybės administracijos direktorius ir jo deleguotas vienas Savivaldybės administracijos darbuotojas, Savivaldybės tarybos Švietimo, kultūros ir sporto komiteto deleguotas vienas narys, Savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus deleguoti du kultūros atstovai iš Savivaldybės kultūros įstaigų.

33. Komisijos nariai turi turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį kultūros srityje ir turi būti susipažinę su Palangos miesto savivaldybės plėtros strategija, susijusia su kultūros sritimi.

34. Komisijos nario kadencija – 2 metai, išskyrus Savivaldybės administracijos direktorių, kuriam kadencijos nenustatyta.

35. Tas pats asmuo, išskyrus Savivaldybės administracijos direktorių, kandidatų į Komisiją gali būti siūlomas ne anksčiau kaip po 2 metų, pasibaigus jo kadencijai.

36. Komisijos personalinę sudėtį ir darbo organizavimo tvarkos aprašą dvejim metams tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

37. Komisijos narių daugumos negali sudaryti valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, tiesiogiai pavaldūs komisijos pirmininkui.

38. Komisijos pagrindinė veiklos forma – posėdžiai. Posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos sprendimus pasirašo Komisijos pirmininkas, jo nesant Komisijos pirmininko pavaduotojas ir sekretorius.

39. Komisijos nariai, prieš jiems pateikiant vertinti paraiškas, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su paraiškų vertinimu susijusios informacijos (8 priedas), taip pat nešališkumo deklaraciją (7 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

## **VII SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS**

40. Užregistruotos paraiškos perduodamos Kultūros skyriaus atsakingam specialistui, kuris per 5 darbo dienas nuo nustatytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos atlieka gautų paraiškų administracinės atitikties vertinimą (3 priedas), nustatant, ar:

40.1. paraiška pateikta iki skelbime nurodytos datos;

40.2. paraišką pateikė organizacija, kuri yra tinkamas teikėjas;

40.3. prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai;

40.4. paraiška ir kartu su paraiška pateikti dokumentai tvarkingai susegti, sunumeruoti;

40.5. teikėjas yra atsiskaitęs už ankstesnius kalendorinius metus, jei iš Savivaldybės biudžeto konkurso būdu buvo gautos lėšos ir tas lėšas panaudojo tikslingai;

40.6. einamaisiais metais teikiamas projektas nėra/nebuvo pateiktas į kitą Savivaldybės lėšomis finansuojamų projektų konkursą ir/arba nebuvo skirtas dalinis finansavimas:

40.6.1. faktui nustatyti Kultūros skyriaus atsakingas specialistas elektroniniu paštu užklausia Savivaldybės skyrių vadovų ar atstovų, kurie organizuoja konkursus, iš dalies finansuojamus Savivaldybės lėšomis, apie tokio pat turinio projekto finansavimą einamaisiais metais.

41. Jeigu vertinama paraiška neatitinka bent vieno administracinės atitikties vertinimo kriterijaus, ji atmetama ir toliau nevertinama.

42. Kultūros skyriaus atsakingas specialistas užregistruotas paraiškas ir informaciją apie paraiškų atitiktį perduoda vertinti Komisijai.

43. Komisija paraiškas įvertina ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo paskutinės paštu pateiktos paraiškos.

44. Projektų prioritetų atitikimo ir kokybės vertinimas:

44.1. kiekvienas projektas įvertinamas balais (aukščiausias galimas įvertinimas yra 105 balai). Vertinimas atliekamas pildant Projekto vertinimo anketą (2 priedas) ir Projektui skiriant balus pagal nustatytus vertinimo kriterijus;

44.2. kiekvienas komisijos narys kiekvieną Projektą vertina atskirai.

45. Vertinant Projektus, papildomi balai skiriami, jeigu:

45.1. Projektu skatinama partnerystė ir bendradarbiavimas tarp visuomeninių organizacijų ir (ar) institucijų ir (arba) tarptautinis bendradarbiavimas;

45.2. Projektu skatinama partnerystė ir bendradarbiavimas su visuomeninėmis organizacijomis ir (ar) institucijomis, dirbančiomis su tikslinėmis projekto grupėmis;

45.3. Projektas įgyvendinamas siekiant sumažinti sezoniškumo poveikį kurorte.

46. Komisija, atsižvelgdama į Projektų surinktų balų skaičių, išveda Projektų vidurkius ir sudaro Projektų vertinimo eilę vertinimo vidurkio mažėjimo tvarka.

47. Projekto finansavimo dydis nustatomas procentiniu santykiu nuo Projekte iš Savivaldybės prašomos sumos. Maksimali finansuojama suma iš Savivaldybės biudžeto – 6000 Eur:

47.1. jei Projektas surenka maksimalų vertinimo balų skaičių, gali būti finansuojama visa iš Savivaldybės biudžeto prašoma Projekto suma;

47.2. jei Projektas surenka mažesnę vertinimo balų skaičių nei maksimalus, tai iš maksimalaus leistino balų skaičiaus atimamas surinktas Projekto balų vidurkis ir gaunamas balų vidurkio procentas;

47.3. autas balų vidurkio procentas atimamas iš Projekto sumos, prašomos iš Savivaldybės biudžeto. Gauta suma ir yra finansuojama, jei Komisijos narys vertinimo anketoje nėra pagrindęs mažesnio/didesnio finansavimo.

47.4. jei Projektui įgyvendinti prašoma suma yra didesnė nei 6000 Eur, gautas balų vidurkio procentas atimamas ne iš prašomos sumos, o iš maksimaliai finansuojamos sumos, t. y. 6000 Eur;

47.5. jei Savivaldybės biudžete numatyta lėšų daugiau nei po vertinimų skirta Projektams finansuoti, Komisijos narių siūlymu lėšų likutis paskirstomas Projektams.

48. Jei Projektui siūloma skirti mažesnę lėšų sumą negu prašoma paraiškoje, Kultūros skyriaus atsakingas specialistas per 3 darbo dienas raštu ar elektroniniu paštu kreipiasi į Projekto teikėją su pasiūlymu įgyvendinti Projektą mažesne skiriamų lėšų suma. Projekto teikėjas per 5 darbo dienas nuo pasiūlymo gavimo dienos pateikia Projektus koordinuojančiam skyriui ar specialistui raštišką sutikimą ir patikslintą Projekto paraišką.

49. Projekto teikėjui Aprašo 48 punkte numatytu laiku nepateikus sutikimo ir patikslintos Projekto paraiškos, Projektas išbraukiamas iš Projektų vertinimo eilės ir teikiamas pasiūlymas kitam Projektų vertinimo eilėje esančiam Projekto teikėjui.

## **VIII SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMAS**

50. Sprendimą dėl Projektų finansavimo, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendacijas, priima Savivaldybės administracijos direktorius. Informacija apie finansuojamus Projektus skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.palanga.lt](http://www.palanga.lt).

51. Priėmus sprendimą dėl Projektų finansavimo Savivaldybės administracija ir Projekto teikėjas pasirašo sutartį. Projekto teikėjas, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, atsižvelgdamas į Projektui vykdyti skirtą lėšų sumą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po Savivaldybės administracijos sprendimo skirti finansavimą priėmimo dienos pateikia Kultūros skyriaus atsakingam specialistui užpildytą programos sąmatos formą BFP-1, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro, ir kitus sutarčiai parengti būtinus duomenis.

52. Pasirašius sutartį Projekto teikėjas tampa Projekto vykdytoju (toliau – Vykdytojas).

53. Po sutarties pasirašymo Projekto vykdytojas Savivaldybės administracijai teikia gautinų lėšų paraišką (4 priedas):

53.1. neviršijant sutarties sąmatoje ketvirčiui numatytų asignavimų;

53.2. jei vykdomo Projekto sutarties sąmatoje numatyta lėšas skirti vienam ketvirčiui, mokėjimo paraiškoje nurodyta suma negali būti didesnė nei 70 proc. visų Projektui įgyvendinti skirtų lėšų. Mokėjimo paraiška dėl likusios lėšų sumos teikiama įgyvendinus projektą ir pateikus ataskaitą bei dokumentus.

53.3. Projektai, kurių sąmata neviršija 2 000,0 eurų, gali būti finansuojami 100 proc. per vieną ketvirtį.

54. Pasikeitus patvirtintos renginio sąmatos planuotų išlaidų rūšims, Kultūros skyriaus atsakingam specialistui ne vėliau kaip likus 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki renginio vykdymo Vykdytojas turi pateikti patikslintą Projekto sąmatą.

55. Pagal Vykdytojo patvirtintą sąmatą planuotos išlaidų rūšys netikslinamos, jeigu skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą sąmatos straipsnį neviršija gautos sumos 10 procentų.

56. Už skirtų lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį, lėšų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą, rezultatyvumą ir prisiimtus išpareigojimus atsako Vykdytojas įstatymų nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS**

### **PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

57. Finansuojamų projektų įgyvendinimą, ar laikomasi ir kaip laikomasi Apraše ir Sutartyje Projekto vykdytojiui numatytų reikalavimų, ir skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo bei veiklos vykdymo kontrolę atlieka Projektą koordinuojantys Kultūros ir Buhalterijos skyrių atsakingi specialistai (toliau – Koordinuojantys specialistai).

58. Projekto vykdytojas, įpusėjęs Projektui (data nurodytas sutartyje), per savaitę Kultūros skyriaus atsakingam specialistui kartu su lydraščiu pateikia:

58.1. Projekto vykdymo tarpinę ataskaitą (5 priedas);

58.2. išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą (6 priedas).

59. Tarpinio atsiskaitymo metu, nustatčius esminius neatitikimus, Projektą Koordinuojantis specialistas Projekto vykdytojo paprašo papildomų dokumentų, įrodančių jų teisėtumą. Nustatčius, kad vis dėlto lėšos panaudotos ne pagal paskirtį, jos turi būti gražinamos į sutartyje nurodytą sąskaitą per 10 dienų nuo fakto nustatymo. Sumažinus Projekto finansavimą dėl netinkamai panaudotų lėšų, Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad būtų pasiekti Projekte numatyti pagrindiniai tikslai ir įvykdyti prisiimti įsipareigojimai.

60. Projekto vykdytojas, įgyvendinęs visą projektą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų (išskirtiniais atvejais – liga, nelaimingas atsitikimas ar kitos pagrįstos priežastys – ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 25 d.) Kultūros skyriaus atsakingam specialistui kartu su lydraščiu pateikia galutinę projekto ataskaitą:

60.1. Projekto įvykdymo ataskaitą (5 priedas);

60.2. atliktų viešųjų pirkimų procedūrų dokumentų kopijas (teikėjų apklausos pažymas, sutartis ir pan.);

60.3. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą – forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro;

60.4. išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą (6 priedas) ir išlaidas patvirtinančių dokumentų tinkamai patvirtintas kopijas.

61. Projekto išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

61.1. yra faktiškai patirtos ir apmokėtos Projekto vykdymo laikotarpiu, numatytu sutartyje, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų, įtrauktos į Projekto vykdytojo apskaitą ir gali būti nustatomos, patikrinamos ir patvirtinamos atitinkamais apskaitos dokumentais, turinčiais visus Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus, o išlaidas pateisinančiuose ir apmokėjamą įrodančiuose dokumentuose nurodytas turinys leidžia identifikuoti išlaidų ir Projekto sąsajas;

61.2. yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

61.3. yra patirtos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų, jeigu Projekto vykdytojas, vadovaujantis viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, yra perkančioji organizacija.

62. Jeigu lėšos panaudotos ne pagal paskirtį, turi būti gražinamos į sutartyje nurodytą sąskaitą per 10 dienų nuo fakto nustatymo, bet ne vėliau kaip iki gruodžio 15 d. Lėšų negražinus per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka, o projekto vykdytojas ir projekto vadovas praranda teisę dalyvauti pagal šį Tvarkos aprašą organizuojamuose konkursuose.

63. Nepanaudotos Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos turi būti gražintos į sutartyje nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per 10 dienų po Projekto įgyvendinimo dienos ir ne vėliau kaip iki biudžetinių metų gruodžio 15 d.

64. Jei Vykdytojas neįvykdo aprašo reikalavimų, pagal sutartį prisiimtų įsipareigojimų ar savivaldybės administracija nustato, kad Vykdytojo veikla netinkama arba sustabdyta, savivaldybės administracijos direktorius turi teisę nutraukti sutartį, apie tai išpėjęs Vykdytoją prieš 20 dienų, ir reikalauti gražinti visas pagal sutartį gautas savivaldybės biudžeto lėšas sutartyje nustatytais terminais.

65. Vykdytojai, kurie yra laikomi perkančiąja organizacija, privalo atlikti pirkimus vadovaudamiesi LR viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

66. Vykdytojai, kurie nėra perkančioji organizacija, pirkimus vykdo siekdami išvengti konkurencijos iškraipymo bei užtikrinti visų prekių ar paslaugų tiekėjų lygiateisiškumą, nediskriminavimą bei vienodo požiūrio skaidrumą. Neperkančiosios organizacijos pirkimo tikslas – sudaryti ekonomiškai pagrįstą pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti Vykdytojui reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant projektui skirtas finansavimo lėšas.

67. Neperkančioji organizacija pagal galimybę kvietimą dalyvauti pirkime pateikia daugiau nei vienam tiekėjui ir pasirenka ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą.

68. Neperkančioji organizacija turi teisę kreiptis į vieną tiekėją ir sudaryti su juo pirkimo sutartį, kai yra bent viena iš sąlygų:

68.1. paskelbus kvietimą dalyvauti pirkime nebuvo gauta nė vieno neperkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus atitinkančio tiekėjo pasiūlymo, o pirminės pirkimo sąlygos iš esmės nekeičiamos;

68.2. prekes, paslaugas ar darbus dėl meninių ar techninių priežasčių gali tiekti, teikti ar atlikti tik konkretus tiekėjas arba tiekėjas, turintis išimtinės teises gaminti (tiekti) šias prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus;

68.3. neperkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirkto prekių ir nustatė, kad iš jo verta pirkti papildomai, siekiant iš dalies pakeisti turimas ir įprastines prekes ar įrenginius arba padidinti turimų prekių ar įrenginių skaičius (kiekius), kai, pakeitus tiekėją, neperkančiajai organizacijai reikėtų įsigyti medžiagų, turinčių kitokias technines charakteristikas, ir dėl to atsirastų nesuderinamumų arba per didelių techninių eksploatacijos ir priežiūros sunkumų;

68.4. perkamos literatūros, mokslo ir meno kūrinių autorių, atlikėjų ar jų kolektyvo paslaugos.

69. Pirkimo sutartis, kurios vertė be PVM viršija 5000 eurų (penkis tūkstančius eurų), turi būti sudaroma raštu. Kai kreipiamasi į vieną tiekėją, reikalavimai ir pasiūlymas gali būti pateikiami žodžiu.

70. Jeigu Vykdytojas pagal planuojamą metų pradžioje finansavimą yra neperkančioji organizacija, o per metus gavus finansavimą paaiškėja, kad jis tapo perkančiąja organizacija, visus pirkimus nuo šio momento jis privalo vykdyti vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

71. Projektų vykdymo ir lėšų panaudojimo vertinimą gali atlikti Savivaldybės Centralizuotas vidaus audito skyrius, Kontrolės ir audito tarnyba, vadovaudamiesi jų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

72. Juridinio ir personalo skyriaus specialistas, atsakingas už viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją, kasmet įvertina Savivaldybės tarnautojų, dalyvaujančių kultūros bei meno projektų atrankos konkurso komisijoje, privačių interesų deklaracijoje pateiktą informaciją bei galimų rizikų identifikavimą. Pagal galimybes patikrina, ar darbuotojai nebuvo susiję su juridiniais asmenimis giminystės ar kitokiais ryšiais, tačiau nenusišalino.

73. Kilę ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

74. Šis aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar naikinamas Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimu.

---

\_\_\_\_\_  
(paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos, institucijos pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(kodas, adresas, telefonas)

## PROJEKTO PARAIŠKA

\_\_\_\_\_  
(data)

### 1. Informacija apie pareiškėją:

1.1. Pareiškėjo pavadinimas	
1.2. Pareiškėjo teisinė forma	
1.3. Juridinio asmens kodas	
1.4. Įregistravimo Juridinių asmenų registre data	
1.5. Ar pareiškėjas yra perkančioji organizacija?	
1.6. Narių skaičius	
1.7. Banko duomenys ( <i>pavadinimas, kodas, atsiskaitomosios sąskaitos numeris</i> )	
1.8. Pareiškėjo vadovas /įgaliotas asmuo (vardas, pavardė, pareigos tel. Nr., el. paštas)	
1.9. Kontaktinis asmuo / projekto vadovas (vardas ir pavardė, tel. Nr., el. paštas)	

### 2. Informacija apie projektą:

2.1. Projekto pavadinimas
2.2. Įgyvendinimo trukmė (pradžia – pabaiga), vieta
2.3. Projekto partneriai (jei renginys vykdomas su partneriais, tai nurodykite juos (organizacijos pavadinimas) ir aprašykite partnerio įtraukimo į projektą naudą, kokiomis veiklomis partneris prisideda prie projekto tikslo)
2.4. Projektui įgyvendinti prašoma lėšų suma (eurais)

### 3. Projekto aprašymas

3.1. Trumpas projekto aprašymas, jo idėja – ne daugiau kaip 15 eilučių (detalizuoti, kaip bus įgyvendinamas numatytas tikslas ir uždaviniai, aiškiai argumentuoti idėjos aktualumą, nurodyti poreikį vykdyti veiklas)
3.2. Projekto tikslas ir uždaviniai (turi būti konkretūs, realūs), aprašyti, ko siekiama projekto veiklomis
3.3. Projekto dalyvių tikslinė (-ės) grupė (-ės): 3.3.1. įvardinti konkrečias tikslines grupes, kam skirtas projektas (apibūdinti, į kurią asmenų grupę orientuojamasi įgyvendinant projekto veiklas);



3.3.2. įvardinti, kiek dalyvių ir į kokias veiklas planuojama įtraukti tikslines projekto grupes;
3.4. Laukiami rezultatai ir nauda įgyvendinus projektą (aprašyti, ko siekiama įgyvendinant projekte numatytas veiklas ir kaip tai paveiks tikslinę projekto grupę, t. y. kaip įgyvendintos veiklos prisidės prie tikslinės projekto grupės gerovės didinimo. Išskirti kiekybinius ir kokybinius rezultatus)
3.5. Bendra projekto įgyvendinimo suma
3.6. Prašoma suma iš Palangos miesto savivaldybės biudžeto

#### 4. Kiti finansavimo šaltiniai (nurodyti kitus finansavimo šaltinius ir sumas)

--

#### 5. Projekto veiklos (-ų) vykdymą užtikrinsiantys žmogiškieji ištekliai: projekto vadovo, projekto veiklų vykdytojo (-ų) kvalifikacija, darbo patirtis (panašaus pobūdžio įgyvendinti projektai) ir gebėjimai įgyvendinti planuojamą projektą

--

#### 6. Projekto sklaida ir viešinimo strategija (priemonės, būdai, mastas)

--

#### 7. Projekto veiklų įgyvendinimo planas:

Veiklų sąrašas (planuojami atlikti darbai, veiklos, renginiai ir kita veikla)	Mėnuo	Atsakingas vykdytojas	Planuojamos išlaidos (eurais) ir finansavimo šaltinis
7.1.			
7.2.			
7.3.			
.....			

#### 8. Išlaidų, finansuojamų iš Savivaldybės biudžeto, sąmata:

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Vnt. kaina	Kiekis	Suma, prašoma iš savivaldybės, Eur
I.	Veiklos pavadinimas (turi sutapti su Projekto veiklos plano 7.1 punktu)			
1.				
2.				
.....				
			Iš viso	
II	Kitos veiklos pavadinimas			
1.				
2.				
			Iš viso	
			<b>Iš viso:</b>	

**9. Papildomų balų skyrimas** (jei pareiškėjas atitinka kriterijų (-us), nurodytą (-us) Savivaldybės tvarkos aprašo 31 punkte, už kurį (-uos) gali būti skiriami papildomi balai, turi būti pildoma ši lentelė, pateikiant atitiktis atitinkamam kriterijui pagrindimą (skiltis „Pagrindimas“ lentelėje pildoma, jei pareiškėjas atitinka tam tikrą kriterijų).

Atitiktis kriterijams, nurodytiems Savivaldybės tvarkos aprašo 31 punkte,	Pažymėti, kurį kriterijų atitinka projektas (X)	Paiškinimas

<b>už kuriuos gali būti skiriami papildomi balai</b>		
Projektu skatinama partnerystė ir bendradarbiavimas tarp visuomeninių organizacijų ir (ar) institucijų ir (arba) tarptautinis bendradarbiavimas		
Projektu skatinama partnerystė ir bendradarbiavimas su visuomeninėmis organizacijomis ir (ar) institucijomis, dirbančiomis su tikslinėmis projekto grupėmis		
Projektas įgyvendinamas siekiant sumažinti sezoniškumo poveikį kurorte.		

#### 10. Dokumentai, pateikiami kartu su paraiška:

Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius
10.1. Projekto teikėjo registravimo pažymėjimo kopija	
10.2. Projekto teikėjo įstatų (nuostatų) kopija	
10.3. Jei Projekto paraiškos teikėjui atstovauja ne jo vadovas – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalas ar tinkamai patvirtinta jo kopija	
10.4. Jeigu Projektas įgyvendinamas su partneriu – bendradarbiavimo susitarimo / sutarties kopija	
10.5. Jei Projektas finansuojamas iš kitų šaltinių, pridedamos tai įrodančios dokumentų kopijos	
10.6. Projekto vadovo ir projektą įgyvendinančios komandos kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą projektą patvirtinančių dokumentų (pvz., gyvenimo aprašymo) kopijos	
10.7. Kiti dokumentai, kuriuos, pareiškėjo nuomone, tikslinga pateikti	

#### 11. Asmens duomenų saugos bei tvarkymo politika juridiniams asmenims.

Konkurso dalyvis, prieš pateikdamas konkurso vykdytojui savo atstovų, kontaktinių asmenų, taip pat kitokių darbuotojų ir kitų fizinių asmenų asmens duomenis, privalo šiems asmenims pateikti pagal ES Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą Nr. 2016/679 privalomą informaciją apie jų asmens duomenų perdavimą ir kitoki su dalyvavimu konkurse susijusį tvarkymą, įskaitant, bet neapsiribojant informaciją apie duomenų perdavimo tikslą (konkurso vykdymas), gavėją (Palangos miesto savivaldybės administraciją), pagrindą (sutarties sudarymas ir vykdymas, teisės aktuose numatytų pareigų vykdymas), duomenų subjekto teises, saugojimo terminą (ne mažiau 10 metų). Patvirtinu, kad pateikta informacija yra teisinga, tvirtinu, kad einamais metais teikiamo projekto nesu pateikęs/neteiksiu į kitą Palangos miesto savivaldybės lėšomis finansuojamų projektų konkursą.

\_\_\_\_\_  
(projekto vadovas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Projektų paraiškų teikimo ir  
atrankos konkurso tvarkos aprašo  
2 priedas

**PROJEKTO, PATEIKTO PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS BEI MENO PROJEKTŲ ATRANKOS  
KONKURSUI, VERTINIMO ANKETA**

<b>Pareiškėjo pavadinimas</b>	
<b>Projekto pavadinimas</b>	
<b>Vertinimo komisijos narys</b>	
<b>Vertinimo data</b>	

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Vertinimo kriterijai</b>	<b>Vertinimo kriterijų aprašas</b>	<b>Vertinant atitiktį vertinimo kriterijui galimi skirti balai</b>	<b>Rekomendacija vertinimą atliekantiems komisijos nariams</b>	<b>Skiriamas balas</b>
1.	Projekto atitiktis prioritetams (projekto prioritetus įsakymu tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius)	Projektas atitinka patvirtintus finansavimo prioritetus.	15	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 15 balų, jeigu projektas atitinka visus prioritetus.	
			10	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 10 balų, jeigu projektas atitinka daugiau kaip pusę prioritetų.	
			5	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 15 balų, jeigu projektas atitinka pusę ir mažiau nei pusę prioritetų.	

			0	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 0 balais, jeigu projektas neatitinka nei vieno prioriteto.	
2.	Projekto meninės, kultūrinės veiklos kokybė	Projekto meninės ir / ar kultūrinės veiklos orientuotos į novatoriškas kultūros ir meno formas, inovacijas, atsinaujinančių kultūros ir / ar meno paslaugų ar produktų kūrimą, bendruomenės įtraukimą, auditorijų plėtrą, numatyti profesionalūs dalyviai.	15	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 15 balų, jeigu projektas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą.	
			10	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 10 balais, jeigu projektas vertinimo kriterijaus aprašą atitinka daugiau nei vidutiniškai.	
			5	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 5 balais, jeigu projektas vertinimo kriterijaus aprašą atitinka vidutiniškai ir mažiau nei vidutiniškai.	
3.	Projekto idėjos aktualumas ir pagrįstumas	Projekto idėja yra originali ir (ar) nauja, aiškiai pagrįsta ir argumentuota. Pasirinkta projekto įgyvendinimo forma leidžia pasiekti išsikeltus tikslus ir įgyvendinti uždavinius.	10	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 10 balų, jeigu projektas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą.	
			5	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 5 balais, jeigu projekto aktualumas ir naudingumas yra abejotinas ir/arba projekto įgyvendinimo forma nėra pagrįstai pateikta išsikeltiems tikslams, uždaviniams pasiekti.	

			0	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 0 balų, jeigu projektas neatitinka vertinimo kriterijaus aprašo.	
4.	Projekto veiklų plano įgyvendinimas, rezultatai	Projekto veiklų planas nuoseklus, detalus, rezultatai pristatyti aiškiai ir suprantamai, yra įgyvendinami.	10	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 10 balų, jeigu projektas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą.	
			5	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 5 balais, jeigu projekto plano įgyvendinimui trūksta nuoseklumo, detalumo, neaiškus siekiamas rezultatas.	
			0	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 0 balų, jeigu projektas neatitinka vertinimo kriterijaus aprašo.	
5.	Projekto sąmatos (prašomos iš Savivaldybės) tikslingumas ir pagrįstumas	Projekto sąmatoje nurodytos išlaidos yra aiškios, tiesiogiai susijusios su projekto veiklomis ir yra būtinos įgyvendinant jo tikslus ir uždavinius bei siekiant numatytų rezultatų, detalizuotos ir atitinkančios vidutinės rinkos kainas.	10	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 10 balų, jeigu projektas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą.	
			5	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 5 balais, jeigu projekto sąmata nėra tiksli ir pagrįsta tik iš dalies bei vidutinės rinkos kainos atitinka iš dalies.	
			0	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 0 balų, jeigu projektas neatitinka vertinimo kriterijaus aprašo.	

6.	Kiti finansavimo šaltiniai	Pritrauktos papildomos lėšos siekiant įgyvendinti projektą.	10	Papildomos lėšos sudaro daugiau kaip 30 proc. projektui įgyvendinti prašomų Savivaldybės lėšų.	
			5	Papildomos lėšos sudaro iki/ar 30 proc. projektui įgyvendinti prašomų Savivaldybės lėšų.	
			0	Kitų finansavimo šaltinių nenumatyta.	
7.	Projekto vadyba (vadovo ir komandos kompetencija)	Projekto vadovas ir projektą įgyvendinanti komanda yra kompetentingi, kvalifikuoti, turintys darbo patirtį ir gebėjimų vykdyti projektą. Pateiktos kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įgyvendinti planuojamą projektą patvirtinančių dokumentų kopijos (pvz. gyvenimo aprašymas, panašaus pobūdžio įgyvendinti projektai, diplomas ir kt.).	10	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 10 balų, jeigu projektas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą.	
			5	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 5 balais, jeigu pateikti ne visų specialistų ir/ar vadovo kvalifikaciją, patirtį ir gebėjimus įrodantys dokumentai.	
			0	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 0 balų, jeigu projektas neatitinka vertinimo kriterijaus aprašo.	
8.	Projekto sklaida ir viešinimas	Numatyta efektyvi projekto viešinimo strategija, pasirinktos tinkamos ir efektyvios informacijos perdavimo formos, būdai bei kanalai.	10	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 10 balų, jeigu projektas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą.	
			5	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 5 balais, jeigu projektas vertinimo kriterijaus aprašą atitinka vidutiniškai ir mažiau nei vidutiniškai.	
			0	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 0 balų, jeigu projektas	

				neatitinka vertinimo kriterijaus aprašo.	
<b>Bendra balų suma</b>			<b>90</b>		
9.	Papildomi balai skiriami, jeigu:	Projektu skatinama partnerystė ir bendradarbiavimas tarp visuomeninių organizacijų ir (ar) institucijų ir (arba) tarptautinis bendradarbiavimas	5		
		Projektu skatinama partnerystė ir bendradarbiavimas su visuomeninėmis organizacijomis ir (ar) institucijomis, dirbančiomis su tikslinėmis projekto grupėmis	5		
		Projektas įgyvendinamas siekiant sumažinti sezoniškumo poveikį kurorte.	5		
<b>Bendra papildomų balų suma</b>			<b>15</b>		

Pastaba. Galimas didžiausias paraiškai skirtinų balų skaičius – 105. Privaloma surinkti minimali balų suma – 53 (su papildomais balais). Projektai, kurių paraišką nesurinko šiame punkte nustatytos minimalios balų sumos, nefinansuojami.

<b>Vertinimo komisijos nario komentarai ir išvada</b>	
Prašoma lėšų suma (eurais)	
Siūloma skirti lėšų suma (eurais)	
Projektui įgyvendinti siūlomos skirti lėšų sumos pagrindimas <i>(jei siūloma skirti suma yra mažesnė, nei prašoma)</i>	

Projektų paraiškų teikimo ir atrankos  
konkurso tvarkos aprašo  
3 priedas

\_\_\_\_\_  
Projekto teikėjo pavadinimas, kodas, adresas, telefonas

\_\_\_\_\_  
(projekto pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(vertinimo data)

**PARAIŠKOS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMAS**

<b>Administracinės atitikties reikalavimai</b>	<b>Taip/Ne</b>
1. Paraiška pateikta iki skelbime nurodytos datos	
2. Paraišką pateikė organizacija, kuri yra tinkamas pareiškėjas	
3. Prie paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai	
4. Paraiška ir kartu su paraiška pateikti dokumentai tvarkingai susęgti, sunumeruoti	
5. Pareiškėjas yra atsiskaitęs už ankstesniais kalendoriniais metais iš Savivaldybės biudžeto konkurso būdu gautas lėšas ir gautas lėšas panaudojo tikslingai	
6. Einamais metais teikiamas projektas nėra/nebuvo pateiktas į kitą Savivaldybės lėšomis finansuojamų projektų konkursą ir/arba nebuvo skirtas dalinis finansavimas	

Komisijos sekretorius

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
(paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos, institucijos, partnerio pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(kodas, adresas, telefonas)

**Palangos miesto savivaldybės administracijai**

**GAUTINŲ LĖŠŲ PARAIŠKA**

\_\_\_\_\_  
(data)

Prašome skirtas lėšas pervesti į nurodytą banko sąskaitą.

Prašomų lėšų suma \_\_\_\_\_ Eur.

<b>Projekto pavadinimas</b>	<b>Išlaidų ekonominis straipsnis</b>	<b>Ekonominio straipsnio pavadinimas</b>	<b>Prašomų lėšų suma</b>
		Iš viso:	

Banko pavadinimas	
Banko kodas	
Banko sąskaitos numeris	

\_\_\_\_\_  
(projekto vadovas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos, institucijos, partnerio pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(kodas, adresas, telefonas)

## PROJEKTO ĮVYKDYMO ATASKAITA

\_\_\_\_\_  
(data)

Sutartyje nurodytas ataskaitos pateikimo terminas: \_\_\_\_\_

Projekto pavadinimas	
Sutarties data ir numeris	
Faktinis projekto įgyvendinimo laikotarpis	nuo _____ iki _____

### Projekto veikla, rezultatai

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Veiklos įgyvendinimo data	Pasiekti rezultatai (kiekybiniai, kokybiniai)
1.			
2.			
3.			

Projekto vykdymui skirta \_\_\_\_\_ eurų iš Palangos miesto savivaldybės biudžeto.  
Panaudota \_\_\_\_\_ eurų.

Išlaidų sumos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus, nurodytus išlaidas pateisinančių dokumentų sąrašė.

\_\_\_\_\_  
(projekto vadovas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

### ATASKAITĄ PRIĖMĖ:

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos, institucijos, partnerio pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(kodas, adresas, telefonas)

## IŠLAIDAS PATVIRTINANČIŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

\_\_\_\_\_  
(data)

Eil. Nr.	Išlaidos pagal patvirtintą sąmatą prie sutarties		Faktinės išlaidas patvirtinantys dokumentai (sutartys, perdavimo–priėmimo aktai, sąskaitos, PVM sąskaitos faktūros ir kt.)			
	Išlaidos	Suma eurais	Pavadinimas	Data	Numeris	Suma eurais
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
....						
<b>Iš viso</b>						

\_\_\_\_\_  
(projekto vadovas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

### ATASKAITĄ PRIĖMĖ:

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

**NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTYVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI  
VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENGIMO**

\_\_\_\_\_  
(data)

Aš \_\_\_\_\_, būdamas (-a)  
(vardas ir pavardė)

Kultūros projektų atrankos konkurso komisijos pirmininku (-e), pirmininko  
pavadootoju (-a),

(konkurso pavadinimas)

nariu (-e) ar komisijos sekretoriumi (-e):

1. Pasižadu savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principais.

2. Pasižadu informuoti komisijos pirmininką arba pirmininko pavadootoją apie esamą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus:

2.1. Šiame konkurse dalyvauja asmenys, iš kurių aš ar man artimi asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos;

2.2. Aš ar man artimi asmenys yra konkurse dalyvaujančio juridinio asmens steigėjas, akcininkas ar dalininkas, darbuotojas ar valdymo organo narys;

2.3. Šiame konkurse dalyvauja asmenys, susiję su manimi darbo santykiais.

2.4. Dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Jeigu paaiškėtų, kad mano dalyvavimas rengiant, svarstant ar priimant komisijos sprendimus gali sukelti interesų konfliktą, pasižadu nedelsdamas (-a) informuoti apie tai komisijos pirmininką arba pirmininko pavadootoją ir nusišalinti nuo sprendimo priėmimo procedūros.

Žinau, kad kilus šališkumo ar interesų konflikto grėsmei galiu būti nušalintas (-a) nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje.

Man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės.

\_\_\_\_\_  
(nurodomos pareigos komisijoje)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

**KULTŪROS PROJEKTŲ ATRANKOS KONKURSO KOMISIJOS PIRMININKO,  
PAVADUOTOJO, NARIO AR KITO ASMENS KONFIDENCIALUMO  
PASIŽADĖJIMAS**

\_\_\_\_\_  
(data)

Aš \_\_\_\_\_, būdamas (-a)  
(vardas ir pavardė)

Kultūros projektų atrankos konkurso komisijos pirmininku (-e), pirmininko pavaduotoju (-a),  
(konkurso pavadinimas)

ar komisijos sekretoriumi (-e):

PASIŽADU:

1. Saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, esant komisijos nariu (-e).

2. Man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos.

3. Nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

4. Savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant komisijos sprendimą, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

1. Informacija, kurios konfidencialumą nurodė paraiškos tiekėjas.

2. Informacija, kurios atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti konkursą organizuojančiai įstaigai ir pareiškėjams padarytus nuostolius.

\_\_\_\_\_  
(nurodomos pareigos komisijoje)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_