



PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL TARYBOS 2019 M. RUGSĖJO 27 D. SPRENDIMO NR. T2-193 PAKEITIMO

2020 m. spalio 1 d. Nr. T2-186

Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Palangos miesto savivaldybės taryba nusprendžia:

Pakeisti Reprezentacinio Palangos miesto festivalio ar pramoginio renginio statuso suteikimo ir jo dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašą, patvirtintą Palangos miesto savivaldybės tarybos 2019 m. rugsėjo 27 d. sprendimu Nr. T2-193 „Dėl Reprezentacinio Palangos miesto festivalio ar pramoginio renginio statuso suteikimo ir jo dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir jį išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, LT-92236 Klaipėda) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, LT-91230 Klaipėda) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per 1 (vieną) mėnesį nuo sprendimo gavimo dienos.

Mero pavaduotojas

Rimantas Antanas Mikalkėnas

PATVIRTINTA
Palangos miesto savivaldybės tarybos
2019 m. rugsėjo 27 d. sprendimu Nr. T2-193
(Palangos miesto savivaldybės tarybos
2020 m. spalio 1 d. sprendimo Nr. T2-186
redakcija)

REPREZENTACINIO PALANGOS MIESTO RENGINIO STATUSO SUTEIKIMO IR JO DALINIO FINANSAVIMO IŠ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Reprezentacinio Palangos miesto renginio (toliau – Reprezentacinis renginys) statuso suteikimo ir jo dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Reprezentacinio renginio statuso suteikimo Palangoje organizuojamiems tęstiniam renginiams kriterijus, reikalavimus paraiškoms, jų svarstymo ir vertinimo bei dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo, įgyvendinimo kontrolę ir atskaitomybę.

2. Tvarkos aprašo tikslas – užtikrinti miesto įvaizdžiui svarbių Reprezentacinių renginių ilgametį dalinį finansavimą. Tai leistų siekti kokybiško jų tęstinumo bei skatintų naujų idėjų, raiškos formų atsiradimą ir raidą.

3. Pagrindinė Tvarkos apraše vartojama sąvoka – Reprezentacinis – tęstinis unikalios turinio renginys, turintis ypač didelę reikšmę Palangos miesto teigiamo įvaizdžio formavimui, vykstantis Palangoje, skirtas Palangos, šalies bei užsienio gyventojams.

Kitos šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Reprezentacinio renginio statusas gali būti suteikiamas Palangoje rengiamiems tęstiniam renginiams, kurių tikslas – Palangos bendruomenei, miesto svečiams pristatyti ir populiarinti aukšto meninio lygio (kokybišką) Palangos, Lietuvos ir užsienio šalių profesionalų bei mėgėjų meną, sportinius turnyrus ar čempionatus, mokslines konferencijas, plėsti turistinę rekreacinę veiklą.

5. Konkursas dėl Reprezentacinio renginio statuso suteikimo rengiamas kasmet.

6. Reprezentacinių renginių sąrašą, organizatorius ir skiriamas lėšas paraiškų vertinimo komisijos (toliau – Komisijos) teikimu trejiems metams tvirtina, tikslina, papildo Palangos miesto savivaldybės taryba.

7. Į Reprezentacinių renginių sąrašą trejų metų laikotarpiui gali būti įtraukti ne daugiau kaip 10 Reprezentacinių renginių. Išimties tvarka, Komisijos siūlymu, Taryba gali patvirtinti ir daugiau nei 10 Reprezentacinių renginių, kai keli projektai atitinka visus vertinimo kriterijus ir surenka vienodą balų skaičių.

8. Šios Tvarkos aprašo įgyvendinimą prižiūri ir Reprezentacinio renginio statuso suteikimo konkursus organizuoja Savivaldybės administracijos Kultūros skyrius.

II SKYRIUS REPREZENTACINIO RENGINIO STATUSO SUTEIKIMO KONKURSAS

9. Paraiškas (toliau – Paraiška) konkursui dėl Reprezentacinio renginio statuso suteikimo gali teikti kultūros, meno, sporto ar pramoginius renginius, mokslines konferencijas (toliau – Renginys) organizuojantys biudžetinės valstybės ir savivaldybės kultūros įstaigos, viešosios įstaigos, asociacijos, visuomeninės organizacijos, kurios turi ne mažesnę nei 3 metų panašaus pobūdžio Renginių organizavimo patirtį, tinkamos kvalifikacijos Renginio organizavimo specialistus

arba Renginio autorines teises ir veikiančios pagal Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymą, kurių Renginys sėkmingai vyko bent 1 kartą Palangoje.

10. Informacija apie Paraiškų priėmimą konkursui dėl Renginio įtraukimo į rekomenduojamų Režentacinių renginių sąrašą skelbiama vietos spaudoje, Savivaldybės interneto svetainėje www.palanga.lt. ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

11. Skelbime nurodoma:

11.1. Paraiškų priėmimo laikas;

11.2. Paraiškų pateikimo būdas;

11.3. Paraiškas priimantis skyrius;

11.4. kontaktinio asmens vardas, pavardė, telefonas, elektroninis paštas;

11.5. kita reikalinga informacija.

12. Renginio įtraukimo į Režentacinių renginių sąrašą Paraiška rengiama pagal patvirtintą formą, Paraiška pildoma numatant Renginio veiklas trejiems metams (1 priedas).

13. Organizatorių Paraiškos pateikiamos Savivaldybės administracijos priimamajame adresu: Vytauto g. 112, 00153 Palanga. Paraiška teikiama užklijuotame ir užantspauduotame voke. Ant voko turi būti užrašytas konkurso pavadinimas „Režentacinio renginio statuso suteikimo konkursui“, teikėjas, jo adresas.

14. Paraiška kartu su papildomais dokumentais gali būti siunčiama ir elektroniniu laišku, adresu administracija@palanga.lt, elektroninio laiško temoje nurodant konkurso pavadinimą „Režentacinio renginio statuso suteikimo konkursui“. Paraiška turi būti pateikta pareiškėjo asmeniškai ar per įgaliotą asmenį. Išsiuntimo data turi būti ne vėlesnė, negu skelbime apie konkursą nurodyta paskutinė Paraiškų pateikimo data.

15. Kartu su Paraiška privaloma pateikti priedus, nurodytus Paraiškos 7 punkte (1 priedas).

16. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu, lietuvių kalba, išspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susegta, patvirtinta parašu (elektroniniu parašu) Paraiškos teikėjo.

17. 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.

18. Pareiškėjas atsako už Paraiškoje nurodytų duomenų teisingumą.

19. Užregistruotos Paraiškos perduodamos Savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus atsakingam specialistui, kuris per 3 darbo dienas nuo Paraiškų gavimo dienos patikrina pateiktus dokumentus, ar šie atitinka konkurso reikalavimus.

20. Paraiškos nesvarstomos, jei jos užpildytos netvarkingai, pateiktos pasibaigus Savivaldybės administracijos nustatytam Paraiškų priėmimo laikui, neatitinka konkursui keliamų reikalavimų, jeigu nepateikti visi būtini dokumentai (priedai), nurodyti Paraiškos 7 punkte (1 priedas).

III SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS

21. Paraiškas, pateiktas konkursui dėl Režentacinio renginio statuso suteikimo, vertina 7 narių Komisija, kurią sudaro du Palangos miesto savivaldybės tarybos nariai, du Palangos miesto savivaldybės administracijos darbuotojai, Palangos miesto savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus pasiūlytas vienas kultūros atstovas, Ekonominės plėtros skyriaus pasiūlytas vienas verslo atstovas ir Švietimo skyriaus pasiūlytas vienas sporto atstovas. Komisijos sudėtį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

22. Komisijos pirmininkas, pavaduotojas, Komisijos nariai ir sekretorius pasirašo nešališkumo deklaraciją (6 priedas) ir konfidencialumo pažymėjimą (7 priedas).

23. Komisijos darbą organizuoja Savivaldybės administracijos Kultūros skyrius.

24. 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.

25. Komisija Paraiškas įvertina per 15 kalendorinių dienų nuo paskutinės Paraiškų pateikimo dienos.

26. Jeigu dėl nusišalinimo procedūros Komisijos posėdyje nesusidaro kvorumas, galutinį sprendimą dėl Reprezentacinio renginio statuso suteikimo ir jo dalinio finansavimo priima Komisijos pirmininkas. Nusišalinus Komisijos pirmininkui, jo teises ir pareigas einamu klausimu toliau vykdo Komisijos pirmininko pavaduotojas.

27. Kiekvienas Paraiškos kriterijus vertinamas balais nuo 1 iki 5 (aukščiausias galimas įvertinimas – 5 balai). Kiekvienas Komisijos narys kiekvieną Paraišką vertina atskirai, pildant patvirtintą vertinimo anketą (2 priedas) ir Renginiui skiriant balus pagal šiuos kriterijus:

27.1. Renginio meninė ar turistinė rekreacinė kokybė: jo reikšmė vystant ir puoselėjant konkrečią meno sritį ar tematinį žanrą;

27.2. Renginio programoje inovatyvių sprendimų diegimas ir paieška;

27.3. Renginio tarptautiškumas: užsienio institucijų, įstaigų, organizacijų, pavienių menininkų įtraukimas į vyksmą;

27.4. Renginio edukacinės programos;

27.5. Renginio prieinamumas lankytojams, žiūrovams, klausytojams: darbas su tiksline auditorija;

27.6. Renginio žinomumas regioniniu, respublikiniu, tarptautiniu lygiu: viešųjų ryšių apimtis;

27.7. Renginio papildomų finansavimo šaltinių skaičius ir santykis.

27.8. Papildomi balai skiriami už kriterijus:

27.8.1. Renginys, kuris organizuojamas siekiant sumažinti sezoniškumo poveikį kurorte (1 balas);

27.8.2. Renginys organizuojamas nekomerciniais tikslais (1 balas).

28. Komisija, atsižvelgdama į Paraiškų surinktų balų skaičių ir Savivaldybės biudžeto lėšas, skirtas Paraiškoms finansuoti, sudaro Paraiškų vertinimo eilę vertinimo balų mažėjimo tvarka ir siūlo rekomenduojamus Paraiškų finansavimo dydžius.

29. Jei Renginiui vykdyti siūloma skirti mažesnę lėšų sumą negu prašoma Paraiškoje, Kultūros skyrius per 3 darbo dienas raštu ar elektroniniu paštu kreipiasi į Paraiškos teikėją su pasiūlymu organizuoti Renginį mažesne skiriamų lėšų suma. Paraiškos teikėjas per 5 darbo dienas nuo pasiūlymo gavimo dienos pateikia Kultūros skyriui raštišką ar elektroniniu paštu sutikimą.

IV SKYRIUS REPREZENTACINIŲ RENGINIŲ FINANSAVIMAS

30. Priėmus sprendimą dėl Reprezentacinio renginio statuso suteikimo Renginiui, Savivaldybės administracija ir Reprezentacinio renginio vykdytojas (toliau – Vykdytojas) pasirašo savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis), neviršijant Savivaldybės strateginiame plane patvirtinto lėšų poreikio. Prieš pasirašydamas Sutartį, Paraiškos teikėjas, atsižvelgdamas į Reprezentaciniam renginiui vykdyti skirtą lėšų sumą, pateikia užpildytą Renginio sąmatos formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro.

31. Sutartis nesudaroma, jeigu organizacija nepateikia dokumentų, įrodančių, kad Reprezentacinio renginio įgyvendinimui turi ne mažiau kaip 30 procentų lėšų (nuo viso Renginio biudžeto) iš kitų finansavimo šaltinių, išskyrus Palangos miesto savivaldybės įstaigas.

32. Pasirašius Sutartį Vykdytojas Savivaldybės administracijai teikia gautinų lėšų paraišką, neviršijant 50 proc. visų Reprezentaciniam renginiui skirtų lėšų (3 priedas).

33. Likusiai lėšų sumai (50 proc.) gauti mokėjimo paraiška teikiama pateikus ataskaitą ir dokumentus už Reprezentacinį renginį.

34. Reprezentacinio renginio statusą gavę Vykdytojai antrais ir trečiais metais iki einamųjų metų lapkričio 1 d. Kultūros skyriui pateikia patikslintą ateinančių metų programą ir patikslintą sąmatą.

35. Reprezentacinio renginio statusą gavę Vykdytojai antrais ir trečiais metais tik pateikus dokumentus, įrodančius, kad Reprezentacinio renginio įgyvendinimui turi ne mažiau kaip 30 procentų lėšų (nuo viso Renginio biudžeto) iš kitų finansavimo šaltinių, išskyrus Palangos miesto

savivaldybės įstaigas, teikia gautinų lėšų paraišką, neviršijant 50 proc. visų Renginiui skirtų lėšų (3 priedas).

36. Reprezentacinio renginio statusą gavusiam Renginiui trejiems metams užtikrinamas atitinkamas dalinis finansavimas iš Palangos miesto savivaldybės biudžete patvirtintų asignavimų, lėšas kasmet numatant rengiant ateinančių metų biudžetą pagal Savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus rekomendacijas. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu (atsižvelgiant į Palangos miesto savivaldybės eismo saugumo komisijos sprendimą) Renginio, kurio programos sudedamoji dalis – šventinės mugės / kermošiaus organizavimas, Vykdytojui gali būti suteikta teisė nemokamai statyti Renginio dalyvių automobilius, pažymėtus skiriamaisiais ženklais, Tarybos nustatytose mokamose vietose automobiliams statyti ir / ar automobilių stovėjimo aikštelėse, kuriose už automobilių statymą yra patvirtintas įkainis.

37. Iš savivaldybės biudžeto skirtų asignavimų Reprezentacinio renginio administracinių išlaidų – biuro, transporto nuoma, ryšių paslaugos, kelionės išlaidos, Vykdytojų atlygis, buhalterinės paslaugos dydis šamatoje negali būti didesnis nei 10 proc. lėšų sumos, o nenumatytų išlaidų dydis – didesnis nei 3 proc. savivaldybės biudžeto lėšų bendros sumos, skirtos Reprezentaciniam renginiui įgyvendinti.

38. Reprezentacinio renginio lėšų, skirtų dalyvių maitinimui, dydis negali viršyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarime Nr. 1515 „Dėl neapmokestinamųjų piniginių kompensacijų dydžių nustatymo“ nustatytų sumų.

39. Reprezentaciniam renginiui skirtos lėšos negali būti naudojamos:

39.1. patalpų arba pastatų remontui;

39.2. ilgalaikio materialiojo turto įsigijimui;

39.3. darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, įmokoms į garantinį fondą;

39.4. apgyvendinimo išlaidoms;

39.5. dalyvavimo įvairių asociacijų veikloje išlaidoms padengti;

39.6. kitiems Renginiams įgyvendinti.

V SKYRIUS REPREZENTACINIO RENGINIO ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ IR ATSKAITOMYBĖ

40. Kiekvienų metų pabaigoje Komisija peržiūri Reprezentacinių renginių sąrašą ir, esant pažeidimų, susijusių su sutartinių įsipareigojimų nevykdymu, turi teisę teikti Tarybai siūlymą išbraukti Renginį iš Reprezentacinių renginių sąrašo.

41. Vykdytojas darbų, prekių ar paslaugų pirkimą vykdo vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu.

42. Vykdytojas pasibaigus Reprezentacinio renginio įgyvendinimo terminui ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų pateikia:

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

42.2. Reprezentacinio renginio įvykdymo ataskaitą (4 priedas);

42.3. išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašo lentelę (5 priedas) ir išlaidas patvirtinančių dokumentų tinkamai patvirtintas kopijas;

42.4. viešųjų pirkimų dokumentų tinkamai patvirtintas kopijas.

43. Lėšos, panaudotos ne pagal paskirtį, turi būti grąžinamos į Sutartyje nurodytą sąskaitą per 10 dienų nuo fakto nustatymo.

44. Nepanaudotos Reprezentaciniam renginiui įgyvendinti skirtos lėšos turi būti grąžintos į Sutartyje nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per 10 dienų po Reprezentacinio renginio įgyvendinimo dienos ir ne vėliau kaip iki biudžetinių metų gruodžio 27 d.

VI SKYRIUS SIEKIAMI REZULTATAI

45. Patvirtinus šį Tvarkos aprašą:

- 45.1. bus sudarytas ir 3 metams Tarybos patvirtintas Palangos Rerezentacinių renginių sąrašas;
 - 45.2. bus koordinuojamas Rerezentacinių renginių proporcingas išsidėstymas per metus, užtikrinamas kokybiškas jų tęstinumas ir ilgalaikis dalinis finansavimas;
 - 45.3. organizatoriai, kurių Renginiams būtų suteiktas Rerezentacinio renginio statusas, skatinami pritraukti papildomų finansavimo šaltinių iš respublikinių ir tarptautinių fondų Rerezentaciniam renginiui įgyvendinti.
 - 46. Numatoma ilgalaikė perspektyva:
 - 46.1. formuojamas Palangos miesto, kaip reikšmingo kultūros, sporto, pramogų centro su svarbiais miesto festivaliais, renginiais įvaizdis;
 - 46.2. užtikrinamas kokybiškų kultūrinių paslaugų tiekimas, ugdomi įvairių gyventojų sluoksnių, amžiaus grupių kultūriniai poreikiai;
 - 46.3. užtikrinamas sportinės veiklos tenkinimas;
 - 46.4. užtikrinama nacionalinių ir tarptautinių kultūrinių bei sporto ryšių plėtra;
 - 46.5. skatinamos inovacijos tiek turinio, tiek valdymo srityse, naujų festivalių, konferencijų ir švenčių formų, temų, idėjų atsiradimas;
 - 46.6. didės festivalių ir švenčių lankytojų, klausytojų, žiūrovų skaičius;
 - 46.7. sudaromos sąlygos verslo ir turizmo plėtotei.
-

Reprezentacinio renginio statuso suteikimo
ir jo dalinio finansavimo iš savivaldybės
biudžeto lėšų tvarkos aprašo
1 priedas

(paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos, institucijos pavadinimas)

(kodas, adresas, telefonas)

**PARAIŠKA
DĖL REPREZENTACINIO PALANGOS MIESTO RENGINIO STATUSO
SUTEIKIMO**

(Data)

1. Informacija apie pareiškėją:

1.1. Pareiškėjo pavadinimas	
1.2. Pareiškėjo teisinė forma	
1.3. Juridinio asmens kodas	
1.4. Banko pavadinimas ir kodas	
1.5. Atsiskaitomosios sąskaitos nr.	
1.6. Vadovas /įgaliotas asmuo (vardas ir pavardė, tel. nr., el. paštas)	
1.7. Renginio organizatoriaus kontaktinis asmuo (vardas ir pavardė, tel. nr., el. paštas)	

2. Pareiškėjo patirtis, vykdam (įgyvendinant) paraiškoje nurodytą renginį Palangoje:

Eil. Nr.	Renginio pavadinimas	Įgyvendinimo metai	Bendra renginio suma (Eur)	Iš Palangos miesto savivaldybės biudžeto skirta suma (jei skirta)	Finansavimo šaltiniai
1.					
2.					
...					

3. Informacija apie renginį, kurį teikiate Reprezentacinio renginio statusui gauti:

3.1. Pavadinimas
3.2. Įgyvendinimo data (metai, mėnuo, diena. Nurodyti 3 m. laikotarpį) 3.2.1. 3.2.2. 3.2.3.
3.3. Renginio partneriai (jei renginys vykdomas su partneriais, tai nurodykite juos (organizacijos pavadinimas) ir aprašykite organizacijos vaidmenį organizuojant renginį

3.4. Tikslus ir trumpas renginio pristatymas – ne daugiau kaip 20 eilučių (renginio tema, idėja, konkreti įgyvendinimo vieta ir kita)

3.5. Numatomi renginio dalyviai (atlikėjų grupės, menininkai, sportininkai ir pan., iš kokių šalių, kuo jie vertingi ir pan.)
3.6. Renginio prieinamumas žiūrovams
3.7. Tikslas (turi būti konkretus, realus ir įgyvendinamas)
3.8. Uždaviniai (kokius uždavinius įgyvendinus bus pasiektas tikslas; uždaviniai turi būti konkretūs, išmatuojami, realūs, susiję su renginio veiklomis)
3.9. Renginiui vykdyti turimi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai (renginio administravimas, viešųjų ryšių apimtys, personalas, patalpos, įranga ir kita)
3.10. Bendra renginio įgyvendinimo suma (trims metams) 3.10.1. 3.10.2. 3.10.3.
3.11. Prašoma suma iš Palangos miesto savivaldybės biudžeto (trims metams) 3.11.1. 3.11.2. 3.11.3.
3.12. Kiti finansavimo šaltiniai (nurodyti kitus finansavimo šaltinius (trims metams) jau turimas ar numatomas sumas) 3.12.1. 3.12.2. 3.12.3.
3.13. Laukiami renginio rezultatai (indelis sudarant palankias sąlygas turizmo ir verslo plėtotei, dalyvių, žiūrovų skaičius, nacionalinių ir tarptautinių kultūrinių ryšių plėtra, užtikrinami kokybiški įvairių gyventojų, amžiaus grupių kultūriniai ir pramoginiai poreikiai ir kita)

4. Renginio įgyvendinimo veiklos planas (trims metams):

4.1. 20 m.

Veiksmų sąrašas (planuojami atlikti darbai, veiklos, renginiai ir kita veikla)	Mėnuo	Atsakingas vykdytojas	Planuojamos išlaidos (eurais) ir finansavimo šaltinis
4.1.1.			
4.1.2.			
4.1.3.			
.....			

4.2. 20 m.

Veiksmų sąrašas (planuojami atlikti darbai, veiklos, renginiai ir kita veikla)	Mėnuo	Atsakingas vykdytojas	Planuojamos išlaidos (eurais) ir finansavimo šaltinis
4.2.1.			
4.2.2.			
4.2.3.			
.....			

4.3. 20 m.

Veiksmų sąrašas (planuojami atlikti darbai, veiklos, renginiai ir kita veikla)	Mėnuo	Atsakingas vykdytojas	Planuojamos išlaidos (eurais) ir finansavimo šaltinis
4.3.1.			
4.3.2.			
4.3.3.			
.....			

5. Išlaidų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, sąmata (einami metai):

Eil. Nr.	Išlaidų rūšis	Vnt. kaina	Kiekis	Suma, prašoma iš savivaldybės, Eur
I.	Veiklos pavadinimas			
1.				
2.				
.....				
			Iš viso	
II	Kitos veiklos pavadinimas			
1.				
2.				
			Iš viso	
			Iš viso:	

6. Renginio sklaida ir viešinimas (priemonės, būdai ir mastas)

Renginio teikėjas įsipareigoja parengti bent vieną publikaciją vietinėje spaudoje arba www.palanga.lt apie įgyvendinamą renginį, nurodydamas, kad Renginys remiamas Savivaldybės biudžeto lėšomis.

--

7. Priedai, pateikiami kartu su paraiška:

- 7.1. Organizacijos registravimo pažymėjimo kopija;
- 7.2. Organizacijos įstatų (nuostatų) kopija;
- 7.3. 2 metų renginio finansavimo šaltinių ir lėšų suvestinė;
- 7.4. 2 metų analizė, kiek renginys prisidėjo prie verslo ir turizmo plėtros mieste (t. y. kiek jis naudojosi miesto viešbučių, maitinimo įmonių, transporto ir pan. paslaugomis);
- 7.5. Dokumentai, patvirtinantys organizacijos turimas lėšas, garantinius raštus apie lėšas planuojamas gauti iš rėmėjų;
- 7.6. Jei paraiškos teikėjui atstovauja ne jo vadovas – dokumento, patvirtinančio asmens teisę veikti pareiškėjo vardu, originalo ar tinkamai patvirtinta jo kopija.
- 7.7. Jeigu renginys įgyvendinamas su partneriu – bendradarbiavimo susitarimo / sutarties kopija.
- 7.8. Jei renginys finansuojamas iš kitų šaltinių, pridedamos tai įrodančios dokumentų kopijos.
- 7.9. Renginių tiesiogiai organizuojančių specialistų patirtį įrodančius gyvenimo aprašymus (CV).
- 7.10. Asmenų ar įstaigų rekomendacijas (nepivaloma).

8. 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 kitokį 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).

(vadovas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

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

(kodas, adresas, telefonas)

(renginio pavadinimas)

RENGINIŲ KRITERIJŲ ATITIKIMO IR KOKYBĖS VERTINIMAS

Rekomendacija vertinimą atliekančiai komisijai:

1. Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama **5** balais, jei paraiška visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą.
2. Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama **4** balais, jei paraiška vertinimo kriterijaus aprašą atitinka daugiau nei vidutiniškai.
3. Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama **3** balais, jei paraiška vertinimo kriterijaus aprašą atitinka vidutiniškai.
4. Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama **2** balais, jei paraiška vertinimo kriterijaus aprašą atitinka mažiau nei vidutiniškai.
5. Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama **0** balais, jei paraiška vertinimo kriterijaus aprašo visiškai neatitinka.

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijaus aprašas	Vertinant atitiktį vertinimo kriterijui galimi skirti balai	Skirtų balų skaičius
1.	Renginio meninė ar turistinė rekreacinė kokybė: jo reikšmė vykstant ir puoselėjant konkrečią meno sritį ar tematinį žanrą	5 4 3 2 0	
2.	Renginio programoje inovatyvių sprendimų diegimas ir paieška	5 3 0	
3.	Renginio tarptautiškumas: užsienio institucijų, įstaigų, organizacijų, pavienių menininkų įtraukimas į vyksmą	5 3 0	
4.	Renginio edukacinės programos	5 4 3 2 0	
6.	Renginio žinomumas regioniniu, respublikiniu, tarptautiniu lygiu: viešųjų ryšių apimtis;	5 3 0	

7.	Renginio papildomų finansavimo šaltinių skaičius ir santykis	5 4 3 2 0	
Bendra balų suma		35	
Papildomi balai			
8.	Renginys organizuojamas ne komerciniais tikslais	1	
9.	Renginys organizuojamas siekiant sumažinti sezoniskumo poveikį kurorte	1	
Bendra papildomų balų suma		2	

Komisijos nario išvada (renginį: finansuoti / iš dalies finansuoti / nefinansuoti)	
--	--

Renginio įvertinimas _____ balų

(Komisijos narys)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Reprezentacinio renginio statuso suteikimo
ir jo dalinio finansavimo iš savivaldybės
biudžeto lėšų tvarkos aprašo
3 priedas

(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.

Reprezentacinio renginio pavadinimas	Išlaidų ekonominis straipsnis	Ekonominio straipsnio pavadinimas	Prašomų lėšų suma
		Iš viso:	

Banko pavadinimas	
Banko kodas	
Banko sąskaitos numeris	

(vadovas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Reprezentacinio renginio statuso suteikimo
ir jo dalinio finansavimo iš savivaldybės
biudžeto lėšų tvarkos aprašo
4 priedas

_____ (paraišką teikiančios įstaigos, organizacijos, institucijos, partnerio pavadinimas)

_____ (kodas, adresas, telefonas)

REPREZENTACINIO RENGINIO ĮVYKDYMO ATASKAITA

_____ (data)

Sutartyje nurodytas ataskaitos pateikimo terminas: _____

Reprezentacinio renginio pavadinimas	
Sutarties data ir numeris	
Faktinis renginio įgyvendinimo laikotarpis	nuo _____ iki _____

Reprezentacinio renginio veikla, rezultatai

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

Reprezentacinio renginio vykdymui skirta _____ eurų iš Palangos miesto savivaldybės biudžeto.

Panaudota _____ eurų.

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

_____ (renginio vadovas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

ATASKAITĄ PRIĖMĖ:

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Reprezentacinio renginio statuso suteikimo
ir jo dalinio finansavimo iš savivaldybės
biudžeto lėšų tvarkos aprašo
5 priedas

(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.						
....						
	Iš viso					

(renginio vadovas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

ATASKAITĄ PRIĖMĖ:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Reprezentacinio renginio statuso suteikimo
ir jo dalinio finansavimo iš savivaldybės
biudžeto lėšų tvarkos aprašo
6 priedas

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA DĖL OBJEKTYVIŲ SPRENDIMŲ PRIĖMIMO BEI VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTO VENKIMO

(data)

Aš _____, būdamas (-a)

(vardas ir pavardė)

Reprezentacinio renginio statuso suteikimo konkurso komisijos pirmininku (-e), pirmininko
(konkurso pavadinimas)

pavadootoju (-a), 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. 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 giminaičiai 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)

Reprezentacinio renginio statuso suteikimo
ir jo dalinio finansavimo iš savivaldybės
biudžeto lėšų tvarkos aprašo
7 priedas

**REPREZENTACINIO RENGINIO STATUSO SUTEIKIMO KONKURSO KOMISIJOS
PIRMININKO, PAVADUOTOJO, NARIO AR KITO ASMENS KONFIDENCIALUMO
PASIŽADĖJIMAS**

(data)

Aš _____, būdamas (-a)
(vardas ir pavardė)

Reprezentacinio renginio statuso suteikimo konkurso komisijos pirmininku (-e), pirmininko
(konkurso pavadinimas)

pavadootoju (-a), nariu (-e) 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)
