

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės tarybos

2022 m. gegužės 31 d. sprendimo Nr. T2-142

1 punktu

(Palangos miesto savivaldybės tarybos

2024 m. rugsėjo 26 d. sprendimo Nr. T2-304

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. 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.

4. Konkursas dėl Reprezentacinio renginio statuso suteikimo rengiamas kasmet.

5. Tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

5.1. Reprezentacinis renginys – tęstinis unikalaus turinio renginys, turintis ypač didelę reikšmę Palangos miesto teigiamo įvaizdžio formavimui, vykstantis Palangoje, skirtas Palangos, šalies bei užsienio gyventojams;

5.2. projekto teikėjas – juridinis asmuo, teikiantis projekto paraišką ir siekiantis gauti finansavimą projektui įgyvendinti, ir sudarantis su savivaldybės administracija, atstovaujama administracijos direktoriaus, projekto sutartį;

5.3. paraiška – Palangos miesto savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) sprendimu nustatytos formos dokumentas, teikiamas savivaldybės administracijai, siekiant gauti finansavimą projekto įgyvendinimui Tvarkos apraše nustatyta tvarka;

5.4. 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;

5.5. perkančioji organizacija – valstybės, savivaldybės institucija, viešasis ar privatusis juridinis asmuo, atitinkantis bent vieną iš Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 25 dalies 2 punkto sąlygų.

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

6. Sprendimą dėl Reprezentacinio renginio statuso suteikimo, lėšų skyrimo projektams įgyvendinti, Reprezentacinio renginio statuso suteikimo komisijos (toliau – Komisija) teikimu, priima Taryba. Reprezentacinių renginių sąrašą, organizatorius ir skiriamas lėšas Taryba Komisijos teikimu gali tikslinti, papildyti trejiems metams.

7. Reprezentacinių renginių organizatoriams leidimo, suteikiančio teisę organizuoti renginius Palangos miesto savivaldybei (toliau – Savivaldybė) priklausančiose ar valdytojo teise valdomose viešojo naudojimo teritorijose, išsiimti nereikia.

8. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu (atsižvelgiant į 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.

9. Šio Tvarkos aprašo įgyvendinimą prižiūri ir Reprezentacinio renginio statuso suteikimo konkursus bei Komisijos darbą organizuoja Savivaldybės administracijos Kultūros skyrius (toliau – Kultūros skyrius).

## **II SKYRIUS**

### **PARAIŠKŲ TEIKĖJAI IR REIKALAVIMAI PROJEKTAMS**

10. Paraiškas konkursui dėl Reprezentacinio renginio statuso suteikimo (toliau – Paraiška) gali teikti kultūros, meno, sporto ar pramoginius renginius, mokslines konferencijas (toliau – Renginy) organizuojančios 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 Renginy sėkmingai vyko bent 1 kartą Palangoje.

11. Projektai turi būti įgyvendinami Savivaldybės teritorijoje.

12. Paraiškos teikėjas įsipareigoja viešinti projektą, nurodydamas, kad projektas remiamas Savivaldybės biudžeto lėšomis, ir turi naudoti Savivaldybės logotipą.

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

14. 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.

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

16. Vienas projekto teikėjas gali teikti ne daugiau kaip 1 (vieną) Tvarkos aprašo reikalavimus atitinkančią paraišką. Organizacijų dalyvavimas partnerio teisėmis projektuose neribojamas.

## **III SKYRIUS**

### **KONKURSŲ SKELBIMAS, REIKALAVIMAI PARAIŠKOMS IR JŲ TEIKIMAS**

17. Informacija apie Paraiškų priėmimą konkursui dėl Renginio įtraukimo į rekomenduojamų Reprezentacinių renginių sąrašą skelbiama vietos spaudoje, Savivaldybės interneto svetainėje [www.palanga.lt](http://www.palanga.lt) ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

18. Skelbime nurodoma:

18.1. Paraiškų priėmimo pradžia ir terminas, kuris turėtų būti ne trumpesnis kaip 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo kvietimo teikti Paraiškas paskelbimo dienos;

18.2. adresas, kuriuo turi būti pateiktos Paraiškos, ir Paraiškų pateikimo būdas;

18.3. Paraiškas priimančio skyrius;

18.4. atsakingo (-ų) Savivaldybės valstybės tarnautojo (-ų) ar darbuotojo (-ų), dirbančio (-čių) pagal darbo sutartį ir teikiančio (-čių) konsultacijas pareiškėjams su konkursu susijusiais klausimais, vardas, pavardė, telefono ryšio numeris (-iai), elektroninio pašto adresas (-ai);

18.5. Paraiškos forma ir kita su Paraiškos pildymu susijusi informacija;

18.6. galimi pareiškėjai;

18.7. kita reikalinga informacija.

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

20. 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. Jei Paraiška teikiama taip kaip nurodyta 21.1 papunktyje, Paraiška turi būti išspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susęgta. Paraiška pasirašyta vadovo paprastu arba elektroniniu, arba juridškai jo įgalioto asmens parašu.

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

21.1. 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 užrašytas konkurso pavadinimas „Reprezentacinio renginio statuso suteikimo 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;

21.2. siunčiama elektroniniu laišku, adresu komunikacija@palanga.lt, elektroninio laiško temoje nurodant „Reprezentacinio renginio statuso suteikimo konkursui“. Paraiška turi būti pateikta teikėjo asmeniškai ar per įgaliotą asmenį. Išsiuntimo data turi būti ne vėlesnė, negu skelbime apie konkursą nurodyta paskutinė Paraiškų pateikimo data.

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

23. Kartu su Paraiška privaloma pateikti priedus, nurodytus Paraiškos 10 punkte (1 priedas).

24. 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 10 punkte (1 priedas).

25. Pareiškėjas atsako už Paraiškoje nurodytų duomenų teisingumą.

26. Nustačius, kad teikėjas pateikė melagingus duomenis, jis 2 metus negalės dalyvauti Savivaldybės organizuojamame Reprezentacinio renginio statuso suteikimo konkurse.

27. Savivaldybės administracijai pateiktą Paraišką taisyti, tikslinti, pildyti ar teikti papildomus dokumentus teikėjo iniciatyva negalima.

Jeigu su Paraiška nepateikti visi konkurso skelbime nurodyti privalomi pateikti dokumentai arba pateiktos dokumentų kopijos nepatvirtintos Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka arba nepateikti užsienio kalba surašytų dokumentų vertimai į lietuvių kalbą, Komisijos sekretorius raštu arba el. paštu kreipiasi į pareiškėją, nurodydamas jam pateikti privalomus dokumentus per 3 darbo dienas nuo nurodymo gavimo dienos. Komisijos sekretorius prašo pareiškėjo pateikti trūkstamus dokumentus vieną kartą.

28. Teikėjai, rengdami Paraiškas, 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.

#### **IV SKYRIUS**

#### **FINANSUOJAMOS PROJEKTŲ VYKDYMO IŠLAIDOS**

29. 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.

30. 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.

31. Reprezentaciniam renginiui skirtos lėšos negali būti naudojamos:

31.1. patalpų arba pastatų remontui;

31.2. ilgalaikio materialiojo turto įsigijimui;

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

31.4. apgyvendinimo išlaidoms;

31.5. dalyvavimo įvairių asociacijų veikloje išlaidoms padengti;

31.6. investiciniams projektams rengti ir įgyvendinti;

31.7. projekto paraiškos rengimo išlaidoms;

31.8. ilgalaikėms nuomos įmokoms, išperkamosios nuomos išlaidoms;

31.9. kitiems renginiams įgyvendinti.

32. Lėšos privalo būti naudojamos tik projekto įgyvendinimo sutartyje nurodytai veiklai vykdyti, projekto vykdytojas paslaugas ar prekes turi įsigyti ne didesnėmis nei rinkos kainomis, laikydamasis racionalaus lėšų naudojimo principo.

## **V SKYRIUS**

### **VERTINIMO KOMISIJA IR PARAIŠKŲ VERTINIMAS**

33. Paraiškas, pateiktas konkursui dėl Reprezentacinio renginio statuso suteikimo, vertina 7 narių Komisija.

34. Komisiją sudaro: Savivaldybės administracijos direktorius ir jo deleguotas vienas Savivaldybės administracijos darbuotojas, Savivaldybės mero deleguoti du Tarybos nariai, Kultūros skyriaus deleguotas vienas kultūros atstovas, Palangos viešbučių ir restoranų ir asociacijos deleguotas vienas verslo atstovas ir Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus deleguotas vienas sporto atstovas.

35. Komisijos nario kadencija – 3 metai, išskyrus Savivaldybės administracijos direktorių, kuriam kadencijos nenustatytos.

36. Tas pats asmuo, išskyrus Savivaldybės administracijos direktorių, kandidatų į Komisiją gali būti siūlomas ne anksčiau kaip po 3 metų, pasibaigus jo kadencijai.

37. Komisijos sudėtį ir darbo organizavimo tvarkos aprašą trejiems metams tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

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 ir sekretorius prieš jiems pateikiant vertinti Paraiškas, pasirašo konfidencialumo pasižadėjimus viešai neskelbti ir neplatinti su Paraiškų vertinimu susijusios informacijos (7 priedas), taip pat nešališkumo deklaraciją (6 priedas) dėl objektyvių sprendimų priėmimo bei viešųjų ir privačių interesų konflikto vengimo.

40. 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.

41. Komisija Paraiškas įvertina per 15 kalendorinių dienų nuo paskutinės paštu pateiktos Paraiškos.

42. Užregistruotos Paraiškos perduodamos Kultūros skyriaus atsakingam specialistui, kuris per 5 darbo dienas nuo nustatytos paskutinės Paraiškų pateikimo dienos patikrina Paraiškų atitiktį konkurso nuostatuose nustatytiems reikalavimams nustatant, ar:

42.1. Paraiška pateikta iki skelbime nurodytos datos;

42.2. Paraišką pateikė organizacija, kuri yra tinkamas teikėjas;

42.3. prie Paraiškos pateikti visi prašomi dokumentai;

42.4. Paraiška užpildyta ir kartu su papildomais dokumentais pateikta taip, kaip numatyta 20, 21 punktuose;

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

43. Paraiškos, neatitinkančios konkurso nuostatuose nustatytų bent vieno kriterijaus reikalavimų, atmetamos ir nevertinamos. Komisijos sekretorius per 3 darbo dienas el. paštu informuoja pareiškėją dėl projekto atitikties kriterijams atmetimo.

44. Kultūros skyriaus atsakingas specialistas užregistruotas Paraiškas ir informaciją apie Paraiškų atitiktį perduoda vertinti Komisijai.

45. Renginio kriterijų atitikimo ir kokybės vertinimas:

45.1. kiekvienas projektas įvertinamas balais. Vertinimas atliekamas pildant vertinimo anketą (2 priedas) ir projektui skiriant balus pagal nustatytus vertinimo kriterijus;

45.2. kiekvienas Komisijos narys kiekvieną projektą vertina atskirai.

46. Vertinant projektus, papildomi balai skiriami už kriterijus:

46.1. Renginys, kuris organizuojamas siekiant sumažinti sezoniskumo poveikį kurorte (1 balas);

46.2. Renginys organizuojamas nekomerciniais tikslais (1 balas).

47. Galimas didžiausias projektui skirtinų balų skaičius – 37, privaloma surinkti minimali balų suma – 20. Projektai, kurie nesurinko 20 balų, nefinansuojami.

48. Sekretorius, atsižvelgdamas į Komisijos siūlomas skirti lėšų sumas ir Paraiškų surinktų balų skaičių, išveda siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų ir vertinimo vidurkius bei sudaro Paraiškų vertinimo eilę vertinimo vidurkio mažėjimo tvarka.

49. Komisija pritaria arba nepitaria skirtų balų ir siūlomų skirti Savivaldybės biudžeto lėšų sumų vidurkiams.

50. Lėšos projektams finansuoti paskirstomos visiems 20 ir daugiau balų surinkusiems projektams. Komisijos siūlomas skirti lėšos konkrečiam projektui finansuoti apskaičiuojamos pagal formulę, įvertinant Komisijos narių siūlomų skirti projektui lėšų sumų vidurkį ir projekto surinktų balų vidurkį:

$F_x = B_x / 37 \times L_x$ , kai:

$B_x$  – konkrečiam projektui Komisijos narių skirtų balų vidurkis;

37 – galimas didžiausias projektui skirtinų balų skaičius;

$L_x$  – konkrečiam projektui Komisijos narių siūlomų skirti lėšų sumų vidurkis;

$F_x$  – konkrečiam projektui finansuoti Komisijos narių siūlomas skirti finansavimas.

51. 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 elektroniniu paštu sutikimą įgyvendinti projektą mažesne suma ir patikslintą išlaidų, finansuojamų iš Savivaldybės biudžeto, sąmatą (1 priedo 8 punktas) ir Renginio įgyvendinimo veiklos planą (1 priedo 7.1 papunktis).

52. Projekto teikėjui Tvarkos aprašo 51 punkte numatytu laiku nepateikus sutikimo ir patikslintos projekto paraiškos, projektas išbraukiamas iš projektų vertinimo eilės. Komisija nusprendžia:

52.1. teiki pasiūlymą kitam projektų vertinimo eilėje esančiam projekto teikėjui;

52.2. kiekvienam projektui lėšų sumą didinti proporcingai, neviršijant konkrečiam projektui Komisijos narių siūlomų skirti lėšų sumų vidurkio;

52.3. lėšas grąžinti į Savivaldybės biudžetą.

## **VI SKYRIUS**

### **REPREZENTACINIŲ RENGINIŲ FINANSAVIMAS**

53. Informacija apie finansuojamus projektus skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje [www.palanga.lt](http://www.palanga.lt).

54. Priėmus sprendimą dėl Reprezentacinio renginio statuso suteikimo Renginiui, Savivaldybės administracija ir Reprezentacinio renginio teikėjas trejiems metams pasirašo Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis). Projekto teikėjas, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, atsižvelgdamas į projektui vykdyti skirtą lėšų sumą, Kultūros skyriaus atsakingam specialistui pateikia:

54.1. užpildytą einamųjų metų programos sąmatos formą BFP-1, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro;

54.2. 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.

55. Pasikeitus patvirtintos Renginio sąmatos planuotų išlaidų rūšims, Kultūros skyriaus atsakingam specialistui ne vėliau kaip likus 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki Renginio vykdymo projekto teikėjas turi pateikti patikslintą projekto sąmatą.

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

57. Pasirašius Sutartį projekto teikėjas tampa projekto vykdytoju (toliau – Vykdytojas).

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

59. Likusiai lėšų sumai (50 proc.) gauti mokėjimo paraiška teikiama pateikus Reprezentacinio renginio ataskaitą ir dokumentus.

60. Reprezentacinio renginio statusą gavę Vykdytojai antrais ir trečiais metais iki einamųjų metų lapkričio 1 d. Kultūros skyriaus atsakingam specialistui pateikia ateinančių metų Renginio programą ir patikslintą išlaidų, finansuojamų iš Savivaldybės biudžeto, sąmatą (1 priedo 8 punktas).

61. Vykdytojai antrais ir trečiais metais tik Kultūros skyriaus atsakingam specialistui pateikus einamųjų metų programos sąmatos formą BFP-1, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro, ir 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).

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

63. Reprezentacinio renginio statusą gavusiam Renginiui trejiems metams užtikrinamas atitinkamas dalinis finansavimas iš Savivaldybės biudžete patvirtintų asignavimų, lėšas kasmet numatant rengiant ateinančių metų biudžetą pagal Kultūros skyriaus rekomendacijas.

## **VII SKYRIUS**

### **REPREZENTACINIO RENGINIO ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ IR**

### **ATSKAITOMYBĖ**

64. Finansuojamų projektų įgyvendinimo, ar laikomasi ir kaip laikomasi Tvarkos apraše ir Sutartyje Vykdytojui numatytų reikalavimų, ir skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo bei veiklos vykdymo kontrolę atlieka Kultūros skyrius ir Savivaldybės administracijos Buhalterija.

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

66. Vykdytojas, įgyvendinęs projektą, ne vėliau kaip per 20 kalendorinių 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 projekto ataskaitą:

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

66.2. Reprezentacinio renginio įvykdymo ataskaitą (4 priedas);  
66.3. išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašo lentelę (5 priedas) ir išlaidas patvirtinančių dokumentų tinkamai patvirtintas kopijas;  
66.4. atliktų viešųjų pirkimų procedūrų kopijas (teikėjų apklausos pažymas, sutartis ir pan.).

67. Projekto išlaidų tinkamumas nustatomas vertinant, ar jos:

67.1. 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 apmokėjimą įrodančiuose dokumentuose nurodytas turinys leidžia identifikuoti išlaidų ir projekto sąsajas;

67.2. yra realios, atitinkančios rinkos kainas;

67.3. yra patirtos laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatų, jeigu projekto Vykdytojas, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, yra perkančioji organizacija.

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

69. Nepanaudotos projekto įgyvendinimui skirtos lėšos turi būti grąžintos į Sutartyje nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per 10 dienų po projekto įgyvendinimo dienos ir ne vėliau kaip iki biudžetinių metų gruodžio 15 d.

70. Jei Vykdytojas neįvykdo Tvarkos aprašo reikalavimų, pagal Sutartį priimtų įsipareigojimų ar Savivaldybės administracija nustato, kad Vykdytojo veikla netinkama arba sustabdyta, Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę nutraukti Sutartį, apie tai įspėjęs Vykdytoją prieš 20 dienų, ir reikalauti grąžinti visas pagal Sutartį gautas Savivaldybės biudžeto lėšas Sutartyje nustatytais terminais.

71. 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.

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

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

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

73.2. 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;

73.3. neperkančioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš kokio nors tiekėjo pirko 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 nesuderinamumą arba per didelių techninių eksploatacijos ir priežiūros sunkumų;

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

74. Pirkimo sutartis, kurios vertė be PVM viršija 15 000 eurų (penkiolika tūkstančius eurų), turi būti sudaroma raštu. Kai kreipiamasi į vieną tiekėją, reikalavimai ir pasiūlymas gali būti pateikiami žodžiu.

75. 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.

76. Savivaldybės administracijos Juridinio ir personalo skyriaus specialistas, atsakingas už viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją, kasmet įvertina Savivaldybės tarnautojų, dalyvaujančių Reprezentacinio renginio statuso suteikimo 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.

## **VIII SKYRIUS SIEKIAMIE REZULTATAI**

77. Patvirtinus šį Tvarkos aprašą:

77.1. bus sudarytas ir 3 metams Tarybos patvirtintas Palangos Reprezentacinių renginių sąrašas;

77.2. bus koordinuojamas Reprezentacinių renginių proporcingas išsidėstymas per metus, užtikrinamas kokybiškas jų tęstinumas ir ilgalaikis dalinis finansavimas;

77.3. organizatoriai, kurių Renginiams būtų suteiktas Reprezentacinio renginio statusas, skatinami pritraukti papildomų finansavimo šaltinių iš respublikinių ir tarptautinių fondų Reprezentaciniam renginiui įgyvendinti.

78. Numatoma ilgalaikė perspektyva:

78.1. formuojamas Palangos miesto, kaip reikšmingo kultūros, sporto, pramogų centro su svarbiais miesto festivaliais, renginiais, įvaizdis;

78.2. užtikrinamas kokybiškų kultūrinių paslaugų tiekimas, ugdomi įvairių gyventojų sluoksnių, amžiaus grupių kultūriniai poreikiai;

78.3. užtikrinamas sportinės veiklos tenkinimas;

78.4. užtikrinama nacionalinių ir tarptautinių kultūrinių bei sporto ryšių plėtra;

78.5. skatinamos inovacijos tiek turinio, tiek valdymo srityse, naujų festivalių, konferencijų ir švenčių formų, temų, idėjų atsiradimas;

78.6. didės festivalių ir švenčių lankytojų, klausytojų, žiūrovų skaičius;

78.7. sudaromos sąlygos verslo ir turizmo plėtotei.

## **IX SKYRIUS REPREZENTACINIŲ RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS PASKELBUS VALSTYBĖS LYGIO NEPAPRASTĄJĄ PADĖTĮ, EKSTREMALIĄ SITUACIJĄ AR KARANTINĄ**

79. Paskelbus valstybės lygio nepaprastąją padėtį, ekstremalią situaciją ar karantiną šalyje ir esant apribojimams renginių organizavimui, organizatoriai gali:

79.1. atsisakyti organizuoti reprezentacinį Renginį. Apie tokį sprendimą organizatoriai informuoja Komisiją likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki Renginio;

79.2. keisti Renginio datą, jei nenukenčia Renginio kokybė, turinys ar ilgametės tradicijos. Apie tokį sprendimą organizatoriai informuoja Komisiją likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki Renginio;

79.3. organizuoti Renginį už mažesnę bendrą Renginio įgyvendinimo sumą, kuri buvo nurodyta Paraiškoje konkurso metu. Tokiu atveju organizatoriai, likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki Renginio, Komisijai pateikia prašymą ir patikslintą Renginio programą už numatytą mažesnę bendrą Renginio įgyvendinimo sumą.

80. Komisija, atsižvelgusi į pateiktus Renginio organizatorių prašymus, numatytus Tvarkos aprašo 79.2 ir 79.3 papunkčiuose, įvertina galimybes keisti Renginio datą, naujai pateiktą Renginio programą už mažesnę lėšų sumą, skirtas Savivaldybės biudžeto lėšas.

81. Pasikeitus skirtoms Savivaldybės biudžeto lėšoms, Komisijos teikimu Taryba tikslina reprezentaciniams Palangos miesto renginiams patvirtintas lėšas.

82. Reprezentacinio renginio statusą gavę Vykdytojai organizuodami Reprezentacinius renginius valstybės lygio nepaprastosios padėties, ekstremalios situacijos ar karantino šalyje paskelbimo metu vadovaujasi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos ar kitais Lietuvos Respublikos Vyriausybės priimtais sprendimais.

---