

Reprezentacinio festivalio ar
pramoginio 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 FESTIVALIO AR PRAMOGINIO
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, vykdant (įgyvendinant) festivalius ar pramoginius renginius Palangoje (2 metų patirtis):

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

3. Informacija apie festivalį ar pramoginį renginį:

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. 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 projekto 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	Mėnuo	Atsakingas vykdytojas	Planuojamos išlaidos (eurais) ir
--	-------	--------------------------	-------------------------------------

kita veikla)			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)

Projekto teikėjas įsipareigoja parengti bent vieną publikaciją vietinėje spaudoje arba www.palanga.lt apie įgyvendinamą projektą, nurodydamas, kad Projektas 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.

8. Asmens duomenų saugos bei tvarkymo politika:

8.1. Fiziniam asmeniui

Atsižvelgdami į tai, kad dalyvaudamas konkurse pateikiate mums savo asmens duomenis, o ES Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (toliau – Reglamentas) reikalauja visiems fiziniams asmenims, kurių asmens duomenis tvarkome, pateikti pagal Reglamentą privalomą informaciją, informuojame Jus, kad:

8.1.1. Duomenų valdytojas, tvarkantis Jūsų asmens duomenis, yra Palangos miesto savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 125196077, adresas Vytauto g. 112, Palanga, Lietuva, tel. (8 460) 48 705, elektroninio pašto adresas administracija@palanga.lt;

8.1.2. Jūsų asmens duomenų, kuriuos pateikėte arba mums pateiksite, tvarkymo tikslas yra konkurso organizavimas, o pagrindas – Reglamento 6 straipsnio 1 dalies b punktas (sutarties sudarymas ir vykdymas) bei Reglamento 6 straipsnio 1 dalies c punktas (teisės aktuose numatytų pareigų vykdymas). Jūsų asmens duomenis saugosime mažiausiai 10 metų, kartu su konkursui pateikta medžiaga;

8.1.3. Jūsų asmens duomenys bus tvarkomi tik tiek, kiek tai reikalinga konkursui vykdyti ar kitokiam teisėtam tikslui pasiekti, taip pat užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą;

8.1.4. Dėl savo duomenų subjekto teisių įgyvendinimo ar kitokiais su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais galite kreiptis į savivaldybės duomenų apsaugos pareigūną.

8.2. 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).

(vadovas)

(parašas)

(vardas, pavardė)
