

Projektas

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**SPRENDIMAS
DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS PROJEKTŲ
FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. kovo 1 d. Nr.
Molėtai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 1 dalimi, vykdydama Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2026–2028 metams, patvirtinto Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2026 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. B1-1 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2026–2028 metams patvirtinimo“, 5 programos „Molėtų rajono savivaldybės kultūrinės ir sportinės veiklos bei jos infrastruktūros programa“ priemonę „Kultūros projektų įgyvendinimas“, siekdama skatinti kultūrinę įvairovę,

Molėtų rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Molėtų rajono savivaldybės kultūros projektų finansavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 30 d. sprendimą Nr. B1-65 „Dėl Projektų, finansuojamų pagal Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2023–2025 metams 5 programos „Molėtų rajono savivaldybės kultūrinės ir sportinės veiklos bei jos infrastruktūros programa“ priemonę Nr. 1.4.1.19 „Kultūros projektų įgyvendinimas“, finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais.

Savivaldybės meras

PATVIRTINTA
Molėtų rajono savivaldybės tarybos
2026 m. kovo d. sprendimu Nr. B1-

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Molėtų rajono savivaldybės kultūros projektų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja kultūros projektų (toliau – Projektai) finansavimo tvarką: reikalavimus pareiškėjams, siekiantiems gauti finansavimą iš Molėtų rajono savivaldybės biudžeto lėšų, remiamą veiklą, tinkamas finansuoti išlaidas, reikalavimus Projektų paraiškoms, Projektų pateikimą, vertinimą ir atrankos organizavimą, finansavimo skyrimą, sutarties sudarymo ir atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarką.

2. Aprašas parengtas vykdant Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2026–2028 metams, patvirtinto Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2026 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. B1-1 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2026–2028 metams patvirtinimo“, einamųjų metų priemonę „Kultūros projektų įgyvendinimas“.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PROJEKTŲ TEIKĖJAMS

3. Projektų paraiškas gali teikti juridiniai asmenys, išskyrus rajono kultūros įstaigas (išskyrus atvejį, numatytą 11 punkte), vykdantys ar teikiama paraiška numatantys vykdyti kultūrinės veiklas Molėtų rajono savivaldybės teritorijoje bei registruoti Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka (toliau – Pareiškėjai).

4. Projektai turi atitikti šiuos reikalavimus:

4.1. Teikiamas Projektas yra viešojo pobūdžio, nesiekiantis pelno ir atitinkantis bent tris prioritetines sritis:

4.1.1. kūrybinę įvairovę skatinantis ir naujas kultūros raiškas kuriantis projektas;

4.1.2. profesionaliojo ir mėgėjų meno ugdančiosios kūrybinės partnerystės;

4.1.3. pilietiškumą ugdančią ir bendruomeniškumą skatinantis projektas;

4.1.4. kultūros paveldą aktualizuojantis bei etninės kultūros plėtotės projektas;

4.1.5. vaikų ir jaunimo kultūriniam-meniniam ugdymui ir užimtumui skirtas edukacinis projektas;

4.1.6. rajono tapatumą (išskirtinumą) kuriantis projektas;

4.1.7. kultūrinių ir kūrybinių industrijų plėtros projektas, skatinantis inovacijas.

5. Pareiškėjai, vykdydami savo Projektų veiklas, gali pasitelkti partnerius.

6. Pareiškėjų Projektams neskiriamas finansavimas, jeigu:

6.1. Pareiškėjas yra likviduojamas;

6.2. Pareiškėjas yra nevykdęs mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

6.3. Pareiškėjas paraiškoje arba jos prieduose pateikė klaidinančią arba melagingą informaciją;

6.4. yra Molėtų rajono savivaldybės administracijos nustatyti praėjusiais metais iš Molėtų rajono savivaldybės biudžeto finansuotų Pareiškėjo Projektų tikslinio lėšų panaudojimo ar buhalterinės apskaitos pažeidimai;

6.5. Pareiškėjas nėra pateikęs Molėtų rajono savivaldybės administracijai Projekto (-ų) veiklos ir / ar buhalterinės ataskaitos pagal pasirašytas sutartis už praėjusiais metais panaudotas Molėtų rajono savivaldybės biudžeto lėšas;

6.6. Pareiškėjas neturi kvalifikuotų žmogiškųjų išteklių, tinkamų administracinių gebėjimų ir materialinių išteklių įgyvendinti Projekto veiklas;

6.7. projekto lėšos, numatytos pastatams rekonstruoti arba kapitaliai remontuoti, ilgalaikiam turtui, kurio kaina didesnė nei 750 eurų, įsigyti, panaudoti kitiems projektams.

III SKYRIUS

PROJEKTŲ PATEIKIMO TVARKA IR REIKALAVIMAI PARAIŠKOMS

7. Pareiškėjas, atitinkantis reikalavimus ir pageidaujantis gauti finansinę paramą vykdyti Projektus, Kultūros ir švietimo skyriui (toliau – Koordinatoriui) paskelbus kvietimo teikti paraiškas datą, Molėtų rajono savivaldybės administracijai ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų pateikia paraišką (1 priedas) ir dokumentus:

7.1. Pareiškėjo įstatų ir steigimo dokumentų kopijas, patvirtintas Pareiškėjo antspaudu ir vadovo parašu;

7.2. jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties patvirtintą kopiją, jei paraiška teikiama kartu su partneriu (partneriais). Jungtinės veiklos (partnerystės) sutartis privalo atitikti Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytus jungtinės veiklos sutarčiai keliamus reikalavimus;

7.3. Projekto vadovo gyvenimo aprašymą (CV), kuriame turi būti nurodoma šio asmens vardas, pavardė, adresas, tel., el. paštas, išsilavinimas, darbo patirtis, darbo su projektais patirtis.

8. Pareiškėjui rekomenduojama pridėti kitą, papildomą, su paraiška susijusią medžiagą, kurią Pareiškėjas mano esant reikalinga pateikti (paraiškos teikimo poreikį pagrindžiančių dokumentų (gyventojų nuomonės tyrimo medžiagos, apklausos anketų, susirinkimo protokolų ar kitų dokumentų kopijas), rekomendacijas bei kitą informaciją, susijusią su paraiška).

9. Paraiškos turi būti užpildytos kompiuteriu, lietuvių kalba ir atsiųstos paštu arba elektroniniu paštu svietimas@moletai.lt, pasirašytos kvalifikuotu elektroniniu parašu, įteiktos Pareiškėjo ar jo įgalioto asmens asmeniškai Molėtų rajono savivaldybės administracijos Kultūros ir švietimo skyriui, adresu: Molėtai, Vilniaus g. 44.

10. Jei paraiška teikiama ne elektriniu paštu, turi būti atspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susegta ir sunumeruoti lapai. Paskutinio lapo antroje pusėje įrašomas bendras paraiškos lapų kiekis skaičiumi ir žodžiu, patvirtintas organizacijos ar įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens parašu ir antspaudu. Ranka užpildytos paraiškos nevertinamos. Paraiškos turi būti pateikiamos užklijuotame ir užantspauduotame voke, ant kurio turi būti nurodytas priemonės, pagal kurią teikiama paraiška, pavadinimas.

11. Molėtų rajono kultūros įstaigos, gavusios finansavimą iš Lietuvos kultūros tarybos ir siekiančios gauti lėšų kofinansavimui, paraiškos neteikia, o pateikia dokumentą, pagrindžiantį gautą finansavimą.

12. Projektų svarstymas Priemonės ekspertų komisijos (toliau – Komisija) sprendimu gali būti pratęstas ar skelbiama papildoma Projektų atranka.

13. Informacija apie kasmetinį ar papildomą projektų finansavimą, kvietimas teikti paraiškas skelbiama Molėtų rajono savivaldybės internetiniame puslapyje www.moletai.lt.

IV SKYRIUS PROJEKTŲ VERTINIMAS

14. Projektus vertina Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau - Administracijos direktorius) įsakymu sudaryta Komisija, veikianti pagal Administracijos direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 (penkių) narių, įskaitant Komisijos pirmininką. Komisijos nariais gali būti Savivaldybės administracijos darbuotojai bei kiti Kultūros ir švietimo skyriaus deleguoti asmenys. Savivaldybės administracijos darbuotojai negali sudaryti daugiau kaip 2/3 visų Komisijos narių. Komisijos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją paskiria Administracijos direktorius.

15. Projektus vertina Komisija pagal Paraiškos vertinimo formą (2 priedas), atsižvelgdama į šiuos kriterijus:

15.1. paraiškos užpildymo kokybė – vertinama, ar pateikti visi reikiami dokumentai, ar paraiška parengta tvarkingai, pagal patvirtintą paraiškos pateikimo formą, ar aiškiai atsakyta į visus paraiškos formos punktus;

15.2. Projekto aktualumas ir atitikimas nustatytiems prioritetams – vertinama ar projekto idėja originali ir aktuali, paraiškoje aiškiai įvardinti projekto tikslai ir uždaviniai, projekto aktualumas pagrįstas statistiniais duomenimis, pateikti projekto poreikį įrodantys faktai ar dokumentai, projektas atitinka vieną ar kelis priemonei keliamus prioritetus;

15.3. Projekto veiklos planas ir planuojami rezultatai – vertinama, ar Projekto veiklos planas realus, rezultatai siejasi su projekto uždaviniais bei išreikšti kokybine ir kiekybine išraiška;

15.4. Projekto vykdytojų patirtis, projekto viešinimas – vertinama, ar Projekto vykdytojai turi patirtį įgyvendinti projektus, yra numatytas Projekto veiklų ir rezultatų viešinimas;

15.5. Projekto biudžeto pagrįstumas – vertinama, ar Projekto biudžete nurodytos išlaidos yra tinkamos finansuoti pagal priemonės reikalavimus ir tiesiogiai susijusios su Projekto veiklomis, yra būtinos pasiekti Projekto tikslus, detalizuotos, tinkamai pagrįstos ir atitinkančios rinkos kainas, ar pateiktas detalus išlaidų pagrindimas;

15.6. Projekto rėmėjai ir turimi ištekliai – vertinama, ar įgyvendinti Projektą pritraukiamos lėšos iš kitų projekto finansavimo šaltinių, numatytas rėmėjų indėlis, projektas įgyvendinimas bendradarbiaujant su vienu ar daugiau partnerių iš skirtingų sektorių ar institucijų, paraiškoje aiškiai nurodyti partnerių vaidmenys ir indėlis, vertinama paslaugas teiksiančių specialistų skaičius, patirtis, turimos patalpos, įranga ir kita;

15.7. Projektas iš dalies finansuotas Lietuvos kultūros tarybos lėšomis – projektams, kuriems ankstesniais metais skirtas Lietuvos kultūros tarybos finansavimas, skiriama 10 balų;

16. Aukščiausias galimas bendras Projekto įvertinimas – 75 balai. Projektai, surinkę mažiau negu 40 balų, nėra finansuojami.

17. Komisija, atlikusi vertinimą, pateikia išvadas bei rekomendacijas Administracijos direktoriui.

V SKYRIUS

PROJEKTŲ TINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS, LĖŠŲ SKYRIMAS IR PANAUDOJIMAS

18. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jeigu jos:

18.1. tiesiogiai susijusios su remiama veikla bei būtinos įgyvendinti Projektą;

- 18.2. pagrįstos paraiškos įgyvendinimo planu;
- 18.3. patiriamos Projekto įgyvendinimo metu;
- 18.4. pagal priemonę mažiausia paramos suma, galima skirti vienam Projektui įgyvendinti – 500,00 (penki šimtai) Eur, didžiausia – 10 000,00 (dešimt tūkstančių) Eur.
- 19. Netinkamų finansuoti išlaidų kategorijos:
 - 19.1. Projekte dalyvaujančių asmenų dienpinių išlaidos;
 - 19.2. pastatų ar transporto priemonių remonto išlaidos;
 - 19.3. įgyvendinti Projektą būtinos išlaidos, kurioms kompensuoti jau yra ar buvo skirta lėšų iš Molėtų rajono savivaldybės ar valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių pagal kitas Pareiškėjo paraiškas;
 - 19.4. komisinis mokestis už valiutos keitimą, nuostoliai atsiradę dėl užsienio valiutos keitimo išlaidų;
 - 19.5. draudimo išlaidos;
 - 19.6. kitos išlaidos, nesusijusios su Projekto įgyvendinimui būtinomis išlaidomis.
- 20. Visos Projekto įgyvendinimui reikalingos prekės, darbai ir paslaugos privalo būti perkamos viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka, jeigu Projekto vykdytojas yra perkančioji organizacija pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą.
- 21. Visi mokėjimai turi būti atliekami tik per finansines institucijas.

VI SKYRIUS

PROJEKTŲ FINANSAVIMAS IR SUTARTIES SUDARYMAS

- 22. Administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos pateiktas išvadas ir rekomendacijas, priima sprendimą skirti arba neskirti lėšas įgyvendinti Projektą. Sprendimas įforminamas įsakymu.
- 23. Per 5 (penkias) darbo dienas nuo Administracijos direktoriaus sprendimo priėmimo Koordinatorius:
 - 23.1. Savivaldybės svetainėje www.moletai.lt paskelbia finansavimą gavusių Pareiškėjų pavadinimus, finansuotų projektų pavadinimus, skirtas lėšas taip pat negavusių finansavimo Pareiškėjų pavadinimus, pateiktų Projektų pavadinimus;
 - 23.2. raštu, el. pašto adresu, nurodytu paraiškoje, informuoja visus Pareiškėjus apie skirtas arba neskirtas lėšas. Pareiškėjams, kurių projektams skirtas finansavimas, nurodo terminą pasirašyti sutartį.
- 24. Jei Pareiškėjas per informaciniame laiške nustatytą terminą pasirašyti biudžeto lėšų

naudojimo sutartį šios sutarties nepasirašo, pasiūlymas pasirašyti biudžeto lėšų naudojimo sutartį netenka galios ir finansavimas Projektui nesuteikiamas.

25. Biudžeto lėšų naudojimo sutartis (3 priedas) sudaroma 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią.

26. Jei Savivaldybės skirta lėšų suma Projekto įgyvendinimui yra mažesnė nei Pareiškėjas prašė paraiškoje, prieš pasirašydamas biudžeto lėšų naudojimo sutartį Projekto vykdytojas turi teisę keisti Projekto veiklos apimtį, nekeičiant paraiškoje aprašytos veiklos turinio, tikslų bei privalo Koordinatoriumi pateikti patikslintą paraiškos 5 punkto lentelę „Projekto rezultatai bei jų įgyvendinimo rodikliai“ ir Projekto biudžeto sąmatą (biudžeto lėšų naudojimo sutarties priedas Nr. 5), kuri yra neatsiejama biudžeto lėšų naudojimo sutarties dalis.

27. Biudžeto lėšų naudojimo sutartį pasirašo Administracijos direktorius ar jo įgaliotas atstovas bei Pareiškėjas arba jo įgaliotas atstovas.

28. Sudarius biudžeto lėšų naudojimo sutartį, Pareiškėjas tampa Projekto vykdytoju.

29. Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos į Projekto vykdytojo nurodytą sąskaitą pervedamos biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytais terminais ir tvarka, Projekto vykdytojui pateikus programos sąmatą (biudžeto lėšų naudojimo sutarties priedas Nr. 1) Molėtų rajono savivaldybės administracijos Finansinės apskaitos skyriui.

30. Projekto vykdytojas turi teisę projekto įgyvendinimo metu koreguoti projekto biudžetą, prieš tai raštu informavęs priemonės koordinatorių ir pateikęs Finansinės apskaitos skyriui su priemonės koordinatoriaus suderinimo žyma koreguotą Projekto biudžeto sąmatą (biudžeto lėšų naudojimo sutarties priedas Nr. 5).

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Projektų vykdytojai už Projektams skirtų lėšų panaudojimą atsiskaito Projekto finansavimo sutartyje nustatytais sąlygomis ir terminais.

32. Projekto priemonių finansinę kontrolę atlieka Finansinės apskaitos skyrius.

33. Projekto priemonių įgyvendinimo kontrolę atlieka Koordinatorius.

34. Projekto vykdytojas, kuris per paskutinius 2 (dvejus) metus neįvykdė veiklų ir grąžino finansavimą, praranda teisę 2 metus kreiptis dėl finansavimo skyrimo.

35. Viešinant Projektą, būtina nurodyti, kad Projektas finansuojamas Molėtų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis bei naudoti Savivaldybės logotipą.

36. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu.



Molėtų rajono savivaldybės kultūros projektų
finansavimo tvarkos aprašo
1 priedas

PARAIŠKA
GAUTI MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠAS PAGAL KULTŪROS
PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠĄ

1. Duomenys apie paraiškėją:

Pareiškėjo pavadinimas		
Pareiškėjo teisinė forma		
Pareiškėjo vadovas <i>(vardas, pavardė)</i>		
Pareiškėjo paskutinių 2 metų laikotarpiu vykdyti panašaus pobūdžio projektai <i>(nurodykite 2–3 vykdytų projektų pavadinimus, gautas lėšas ir finansavimą skyrusios institucijos pavadinimą)</i>		
Pareiškėjo rekvizitai	kodas	
	adresas: gatvė, namo numeris, pašto indeksas, vietovė	
	tel.	
	faksas	
	el. p. adresas	
	bankas	
	banko kodas	
	sąskaitos numeris	

2. Duomenys apie projektą, kuriam prašoma parama:

Projekto pavadinimas	
Bendra projekto vertė Eurais	
Prašoma parama Eurais	
Projekto įgyvendinimo trukmė (mėn.)	
Projekto pradžia	
Projekto pabaiga	
Projekto vadovas <i>(vardas, pavardė)</i>	
Projekto vykdytojai <i>(vardas, pavardė, veiklos sritis)</i>	

3. Duomenys apie projekto partnerį (-ius):

Ar projektas turi partnerį (-ius)	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
<i>Jeigu taip, pateikiami partnerio kontaktai ir trumpai aprašomas jo vaidmuo projekte</i>		

4. Projekto santrauka:

4.1. Projekto tikslas (-ai)	
4.2. Projekto uždaviniai	
4.3. Projekto esmės aprašymas	
4.4. Atitikimas Aprašo 4.1. punkte nurodytiems prioritetams (pagrįsti)	
4.5. Tikslinė auditorija, planuojamas dalyvių skaičius	

5. Projekto rezultatai bei jų įgyvendinimo rodikliai:

Rezultato pavadinimas	Matavimo vienetas	Kiekis

6. Projekto biudžetas:

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Mato vienetai	Kaina Eurais	Kiekis	Suma Eurais	Iš savivaldybės prašoma suma Eurais
	Iš viso					

7. Biudžeto pagrindimas:

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Pagrindimas

8. Kokiems fondams ar programoms pateiktos paraiškos susijusios su šiuo projektu (pildoma, jei pateikta):

Fondas, programa	Gauta, laukiama atsakymo	Paramos suma, Eur

9. Informavimo apie projektą ir projekto viešinimo priemonės (kaip bus skleidžiama informacija apie projekto vykdymą):

Viešinimo priemonės pavadinimas	Kokia konkreti veikla bus viešinama

10. Priedai (pateikiami pagal reikalavimus konkrečiai priemonei):

Priedo pavadinimas	Lapų skaičius

Projekto vadovas

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (data)

A. V.

Finansininkas

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (data)

PAREIŠKĖJO DEKLARACIJA

Tvirtinu, kad:

paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga. Gavęs finansavimą, išsipareigoju viešinant projektą nurodyti, kad projektą remia Molėtų rajono savivaldybė, informuoti Molėtų rajono savivaldybės administraciją, kaip vykdomas projektas, ir nustatytais terminais pateikti pagal patvirtintas formas lėšų naudojimo ir dalykines ataskaitas.

Pareiškėjo vardu

_____ (pareigos)

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (parašas)

_____ (data)

PARAIŠKOS VERTINIMO FORMA

(pareiškėjo pavadinimas)

(projekto pavadinimas)

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Rekomenduojamos maksimalios balų ribos Atitiktis vertinimo kriterijui	Skirtų balų skaičius
1.	Paraiškos užpildymo kokybė <i>Pateikti visi reikiami dokumentai, paraiška parengta tvarkingai, pagal patvirtintą paraiškos pateikimo formą, aiškiai atsakyta į visus paraiškos formos punktus</i>	5	5 - visiškai atitinka 3 - atitinka tik dalį 0 - visiškai neatitinka	
2.	Projekto aktualumas ir atitikimas Priemonės prioritetams <i>Projekto idėja originali ir aktuali, paraiškoje aiškiai įvardinti projekto tikslai ir uždaviniai, projekto aktualumas pagrįstas statistiniais duomenimis, pateikti projekto poreikį įrodantys faktai ar dokumentai, projektas atitinka kelis Aprašo prioritetus</i>	20	20 - visiškai atitinka 15 - atitinka didžiąją dalį 10 - atitinka tik dalį 0 - visiškai neatitinka	
3.	Projekto veiklos planas ir planuojami rezultatai <i>Projekto veiklos planas realus, rezultatai siejasi su projekto uždaviniais bei išreikšti kokybine ir kiekybine išraiška</i>	10	10 - visiškai atitinka 5 - atitinka tik dalį 0- visiškai neatitinka	
4.	Projekto vykdytojų patirtis, projekto viešinimas – <i>Projekto vykdytojai turi patirtį projektų įgyvendinime, yra numatytas projekto veiklų ir rezultatų viešinimas</i>	5	5 - visiškai atitinka 3 - atitinka tik dalį 0 - visiškai neatitinka	
5.	Projekto biudžeto pagrįstumas <i>Projekto biudžete nurodytos</i>	15	15 - visiškai atitinka 10 - atitinka didžiąją dalį	

	<i>išlaidos yra tinkamos finansuoti pagal Aprašo reikalavimus ir tiesiogiai susijusios su projekto veiklomis, yra būtinos projekto tikslams pasiekti, detalizuotos, tinkamai pagrįstos ir atitinkančios rinkos kainas, pateiktas detalus išlaidų pagrindimas</i>		5 - atitinka tik dalį 0 - visiškai neatitinka	
6.	Projekto rėmėjai ir turimi ištekliai <i>Projekto įgyvendinimui pritraukiamos lėšos iš kitų projekto finansavimo šaltinių, numatytas rėmėjų indėlis, projektas įgyvendinamas bendradarbiaujant su vienu ar daugiau partnerių iš skirtingų sektorių ar institucijų, paraiškoje aiškiai nurodyti partnerių vaidmenys ir indėlis, pakankamas paslaugas teikiančių specialistų skaičius, patirtis, turimos patalpos, įranga ir kita</i>	10	10- visiškai atitinka 7 - atitinka didžiąją dalį 4 - atitinka tik dalį 0- visiškai neatitinka	
7.	Projektas yra gavęs Lietuvos kultūros tarybos finansavimą <i>Projekto įgyvendinimui ankstesniais metais buvo skirtas dalinis Lietuvos kultūros tarybos finansavimas</i>	10	10 - visiškai atitinka 0- visiškai neatitinka	
	Bendra balų suma	75		

Komisijos nario išvados ir rekomendacijos:

Komisijos nario vardas, pavardė, parašas:

Data: _____

Molėtų rajono savivaldybės kultūros projektų
finansavimo tvarkos aprašo
3 priedas

BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS Nr.

20 m. d.
Molėtai

Molėtų rajono savivaldybės administracija (toliau vadinama – Administracija), atstovaujama administracijos direktoriaus, veikiančio pagal Administracijos nuostatus ir (toliau vadinama – Projektų vykdytojas), kodas, atstovaujamas (-a)....., veikiančio (-ios) pagal....., sudarė šią biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau vadinama – Sutartis):

I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1. Administracija įsipareigoja pervesti sutarties 2 punkte nurodytas savivaldybės biudžeto lėšas į Projekto vykdytojo banke, kitoje mokėjimo ar kredito įstaigoje, esančią sąskaitą Projekto vykdytojo projektui „.....“ (toliau – Projektas) 20... metais įgyvendinti, o Projekto vykdytojas įsipareigoja naudoti lėšas, atsiskaityti už jų panaudojimą sutartyje nustatyta tvarka ir įgyvendinti Projekte numatytas veiklas.

2. Projekto vykdytojui skiriama savivaldybės biudžeto lėšų suma – Eur (*suma žodžiais*), paskirstyta ketvirčiais pagal prie sutarties pridėtą programos sąmatą (Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 1 priedas).

II SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Administracija įsipareigoja pervesti sutarties 2 punkte nurodytas savivaldybės biudžeto lėšas į Projekto vykdytojo sąskaitą pagal ketvirtinį lėšų paskirstymą iki kiekvieno einamojo metų ketvirčio 10 dienos.

4. Projekto vykdytojas įsipareigoja:

4.1. Projektą vykdyti pagal pateiktą sąmatą (Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 1 priedas);

4.2. Administracijos skirtas lėšas naudoti tik pagal paskirtį;

4.3. Projektą (dalį Projekto) įgyvendinti iki 20... m. gruodžio 20 d.;

4.4. Administracijai pareikalavus, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikti išsamią informaciją apie Projekto įgyvendinimo eigą;

4.5. įvykdžius Projektą, per 5 darbo dienas Administracijos Finansinės apskaitos skyriui atsiskaityti apie faktinį lėšų panaudojimą, pateikti išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 2 priedas), buhalterinių apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, suvestinę (Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 3 priedas) ir projekto dalykinę ataskaitą (Biudžeto lėšų naudojimo sutarties 4 priedas);

4.6. įgyvendinus Projektą, nepanaudotas lėšas iki 20... m. gruodžio 31 d. grąžinti į Administracijos sąskaitą LT284010045500060025, esančią Luminor bank AS banke, banko kodas 40100;

4.7. ta pačia tvarka grąžinti iš Administracijos gautas lėšas, jeigu dėl kokių nors priežasčių Projekto vykdytojas nebegali vykdyti ar įvykdyti Projekto.

III SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5. Už lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį bei įsipareigojimų pagal šią Sutartį vykdymą atsako Projekto vykdytojas įstatymų ir šios Sutarties nustatyta tvarka.

6. Projekto vykdytojui lėšas panaudojus ne pagal tikslinę paskirtį, šios turi būti gražintos Administracija per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo tokio fakto nustatymo dienos.

7. Jeigu Projekto negražina lėšų šios Sutarties 4.6 ar 6 punkte nustatytu terminu, Asignavimų valdytojas turi teisę skaičiuoti 0,02 proc. delspinigių už kiekvieną pavėluotą dieną nuo negražintos sumos.

8. Už ataskaitų pateikimą laiku, informacijos ir pateiktų duomenų teisingumą, gautų lėšų apskaitos tvarkymą atsako Projektų vykdytojas.

9. Sutartį nutraukus dėl Administracijos kaltės, Administracija pagal Projekto vykdytojo pateiktus išlaidų dokumentus apmoka sąmatoje numatytas projekto vykdymo išlaidas, padarytas iki sutarties nutraukimo dienos, bet neviršijant šios sutarties II skyriaus 2.1 dalyje numatytos sumos.

IV SKYRIUS PAPILDOMOS SUTARTIES SĄLYGOS

10. Sutarties šalys už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Ši sutartis gali būti papildoma, keičiama ar nutraukiama tik raštišku abiejų šalių susitarimu. Visi šalių patvirtinti pakeitimai tampa neatskiriama sutarties dalimis.

12. Apie ketinimą nutraukti sutartį suinteresuotoji šalis turi pranešti kitai šaliai ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį.

13. Ginčai dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami šalių susitarimu, o nesusitarus – teismine ar kitokia Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

14. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią – po vieną kiekvienai šaliai.

15. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo bei patvirtinimo dienos ir galioja iki visiško atsiskaitymo už Projekto vykdymą ir jai skirtų lėšų panaudojimą.

V SKYRIUS SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI

Molėtų rajono savivaldybės administracija	<i>Įmonės pavadinimas</i>
Vilniaus g. 44, 33140 Molėtai	<i>Adresas</i>
Įmonės kodas 188712799	<i>Kodas</i>
Ats. sąskaita LT284010045500060025	<i>a. s.</i>
Luminor Bank AS, kodas 40100	<i>bankas</i>
Tel. (0 383) 54747	<i>Banko kodas</i>
	<i>Tel.</i>

Administracijos direktorius

Projekto vykdytojas

_____ A.V.

_____ A.V.

Biudžeto lėšų naudojimo sutarties
priedas Nr. 1

(dokumento sudarytojo (organizacijos) pavadinimas)

m. PROGRAMOS ŠAMATA

(data ir numeris)

(sudarymo vieta)

(Asignavimų valdytojo) įstaigos pavadinimas:

	Ministerija	Departamentas	Biudžetinė įstaiga (Kodas)

Programa:

	(Kodas)	

Finansavimo šaltinis:

	(Kodas)				

Išlaidų klasifikacija pagal valstybės funkcijas:

	(Kodas)				

(Eurais)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio*							Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
kodas						pavadinimas					
2						IŠLAIDOS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	1					Darbo užmokestis ir socialinis draudimas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	1	1				Darbo užmokestis	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	1	1	1	1		Darbo užmokestis pinigais	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	1	1	1	1	1	Darbo užmokestis pinigais	0,0				
2	1	1	1	2		Pajamos natūra	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	1	1	1	2	1	Pajamos natūra	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	1	2				Socialinio draudimo įmokos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	1	2	1	1	1	Socialinio draudimo įmokos	0,0				
2	2					Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	2	1				Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	2	1	1	1	1	Mitybos išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	2	Medikamentų ir medicininių prekių bei paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	5	Ryšių įrangos ir ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	6	Transporto išlaikymo ir	0,0				

						transporto paslaugų įsigijimo išlaidos					
2	2	1	1	1	7	Aprangos ir patalynės įsigijimo bei priežiūros išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	11	Komandiruočių išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	12	Gyvenamųjų vietovių viešojo ūkio išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	14	Materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	15	Materialiojo turto paprastojo remonto prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	16	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	17	Ekspertų ir konsultantų paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	20	Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	21	Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	22	Reprezentacinės išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	30	Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
Iš viso asignavimų							0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

 (įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

 (įstaigos finansininko pareigų pavadinimas)

 (parašas)

 (vardas ir pavardė)

Biudžeto lėšų naudojimo sutarties
priedas Nr. 2

(organizacijos pavadinimas, kodas Juridinių asmenų registre, adresas)

**BIUDŽETO IŠLAIDŲ ŠAMATOS VYKDYMO
M. MĖN. D.**

(metinė, ketvirtinė)

ATASKAITA

Nr. _____

(data)

(programos pavadinimas)

Finansavimo šaltinio	Valstybės funkcijos	Programos	Ministerijos / Savivaldybės	Kodas
			Departamento	
			Istaigos	

Biudžetas(kitos reikmės)

(eurais, ct)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas	Išlaidų pavadinimas	Eil. Nr.	Asignavimų planas, įskaitant patikslinimus		Gauti asignavimai kartu su įskaitytu praėjusių metų lėšų likučiu	Panaudoti asignavimai
			metams	ataskaitiniam laikotarpiui		
1	2	3	4	5	6	7
2	IŠLAIDOS	1	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1	Darbo užmokestis ir socialinis draudimas	2	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1 1	Darbo užmokestis	3	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1 1 1	Darbo užmokestis	4	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1 1 1 1	Darbo užmokestis pinigais	5	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1 1 1 1 1	Darbo užmokestis pinigais	6				
2 1 1 1 2	Pajamos natūra	7	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1 1 1 2 1	Pajamos natūra	8				
2 1 2	Socialinio draudimo įmokos	9	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1 2 1	Socialinio draudimo įmokos	10	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1 2 1 1	Socialinio draudimo įmokos	11	0,00	0,00	0,00	0,00
2 1 2 1 1 1	Socialinio draudimo įmokos	12				
2 2	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	13	0,00	0,00	0,00	0,00
2 2 1	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	14	0,00	0,00	0,00	0,00
2 2 1 1	Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	15	0,00	0,00	0,00	0,00

2	2	1	1	1		Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	16	0,00	0,00	0,00	0,00
2	2	1	1	1	1	Mitybos išlaidos	17				
2	2	1	1	1	2	Medikamentų ir medicininių prekių bei paslaugų įsigijimo išlaidos	18				
2	2	1	1	1	5	Ryšių įrangos ir ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos	19				
2	2	1	1	1	6	Transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos	20				
2	2	1	1	1	7	Aprangos ir patalynės įsigijimo bei priežiūros išlaidos	21				
2	2	1	1	1	11	Komandiruočių išlaidos	22				
2	2	1	1	1	12	Gyvenamųjų vietovių viešojo ūkio išlaidos	23				
2	2	1	1	1	14	Materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidos	24				
2	2	1	1	1	15	Materialiojo turto paprastojo remonto prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	25				
2	2	1	1	1	16	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos	26				
2	2	1	1	1	17	Ekspertų ir konsultantų paslaugų įsigijimo išlaidos	27				
2	2	1	1	1	20	Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidos	28				
2	2	1	1	1	21	Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	29				
2	2	1	1	1	22	Reprezentacinės išlaidos	30				
2	2	1	1	1	30	Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	31				
						IŠ VISO	330	0,00	0,00	0,00	0,00

(Istaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(buhalteris)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PROJEKTO DALYKINĖ ATASKAITA

1.	Projekto vykdytojo pavadinimas		
2.	Vykdytojo duomenys (adresas, telefonas, el. paštas)		
3.	Projekto pavadinimas		
4.	Projekto vadovas		
5.	Projekto vykdymo laikotarpis		
6.	Projekto vykdymo metu pasiekti rezultatai <i>(jei pasiekti ne visi projekte planuoti rezultatai, nurodomos prielaidos)</i>		
7.	Projekto dalyvių skaičius		
	Iš jų jaunų žmonių (14–29 m.) skaičius		
8.	Projekto išliekamoji vertė		
9.	Vykdyto projekto viešinimo pagrindimas <i>(pateikiama rezultatus iliustruojanti vaizdinė medžiaga, straipsniai, nuorodos į internetinius puslapius ir kt.)</i>		
10.	Projekto metu patirtos išlaidos <i>(išlaidų pavadinimai turi sutapti su paraiškos biudžete ar koreguotame projekto biudžete nurodytais išlaidų pavadinimais)</i>	Išlaidų pavadinimas	Paramos lėšos EUR
		1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
.....			
11.	Kiti finansavimo šaltiniai <i>(pildoma, jei projektui įgyvendinti buvo gautas papildomas finansavimas)</i>		

Projekto vadovas _____

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(telefono Nr.)

PATIKRINTA

(Molėtų rajono savivaldybės administracijos darbuotojo, atsakingo už priemonės koordinavimą,
pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)
(data)

(parašas)

PROJEKTO BIUDŽETO SĄMATA

--

(projekto vykdytojo pavadinimas)

--

(projekto pavadinimas)

Patikslintos paraiškos 6. punkto „Projekto biudžetas“ ir 7. punkto „Biudžeto pagrindimas“ lentelės *(pagal Savivaldybės skirtą sumą Projektui įgyvendinti)*

6. Projekto biudžetas:

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Mato vienetai	Kaina Eurais	Kiekis	Suma Eurais
	Iš viso				

7. Biudžeto pagrindimas:

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Pagrindimas

Projekto vadovo vardas, pavardė

Parašas

Data

A.V.

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Dėl Molėtų rajono savivaldybės kultūros projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo

1. Parengto tarybos sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai:

Siekiant skatinti kultūrinę įvairovę, Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. B1-65 „Dėl Projektų, finansuojamų pagal Molėtų rajono savivaldybės strateginio veiklos plano 2023–2025 metams 5 programos „Molėtų rajono savivaldybės kultūrinės ir sportinės veiklos bei jos infrastruktūros programa“ priemonę Nr. 1.4.1.19 „Kultūros projektų įgyvendinimas“, finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ buvo aptvirtintas kultūros projektų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas). Skatinant kultūrinės iniciatyvas bei sudarant sąlygas kuo įvairesnėmis, patrauklesnėmis formomis jas įgyvendinti, savivaldybėje kasmet organizuojami Kultūros projektų finansavimo konkursai. Konkursui projektų paraiškas gali teikti viešieji juridiniai asmenys, išskyrus rajono kultūros įstaigas, vykdančys ar teikiama paraiška numatantys vykdyti kultūrinės veiklas Molėtų rajono savivaldybės teritorijoje. Apraše nustatyti reikalavimai projektų turiniui, projektų paraiškų teikimui ir vertinimui, sutarčių sudarymui, projektų finansavimui, vykdymui ir kontrolei. Vadovaujantis šiuo aprašu pastaraisiais metais finansuoti net trys festivaliai (Alantos, Dubingių, „Water music“) kuriuose dalyvavo garsūs Lietuvos ir užsienio atlikėjai, išleisti du leidiniai.

Kadangi baigėsi 2023 m. patvirtinto Aprašo galiojimo terminas, Molėtų rajono savivaldybės tarybai teikiama tvirtinti naujas Aprašas. Aprašo projekte taip pat numatoma galimybė kofinansuoti rajono kultūros įstaigų projektus, gavusius finansavimą iš Lietuvos kultūros tarybos.

Parengto sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Molėtų rajono savivaldybės kultūros projektų finansavimo tvarkos aprašą.

2. Siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos:

Šiuo sprendimu siūloma reglamentuoti kultūros projektų finansavimo tvarką.

3. Laukiami rezultatai:

Organizuojamas projektų konkursas skatins kultūrinę įvairovę Molėtų rajono savivaldybėje.

4. Lėšų poreikis ir jų šaltiniai:

Lėšos kiekvienais metais numatomos Savivaldybės biudžete.

5. Kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ar paaiškinimai:

Išsiųsti Kultūros ir švietimo skyriui.

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA
2026-03-17

Teisės akto projekto pavadinimas Dėl Molėtų rajono savivaldybės kultūros projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo.

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas Kultūros ir švietimo skyriaus vedėjo pavaduotojas Gintautas Matkevičius.

Teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas atliktas (*pažymėti reikiamą atsakymą*):

suderinus teisės akto projektą viešojo administravimo subjekte ir su pavaldžiomis įstaigomis (įstaigomis prie ministerijos ir kitomis ministrui pavestose valdymo srityse veikiančiomis įstaigomis ir įmonėmis);

suderinus teisės akto projektą su suinteresuotomis institucijomis, kai jis buvo papildytas arba pakeistas.

Antikorupciniu požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos

Eil. Nr.	Kriterijus	Kriterijaus vertinimas (nurodant, kad „Kriterijų atitinka“ / „Kriterijaus neatitinka“ / „Kriterijus nėra teisės akto projekto reglamentavimo dalykas“) ir pagrindimas, jeigu teisės aktas neatitinka kriterijaus (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios neigiamą atsakymą, pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio asmens pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo) <i>(pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)</i>	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą <i>(pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)</i>	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą <i>(pildo teisės akto projekto antikorupcinį vertinimą atliekantis asmuo)</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs	Kriterijų atitinka. Aprašas taikomas visiems pareiškėjams, siekiantiems įgyvendinti kultūros projektus Molėtų		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	teisės akto įgyvendinimas	rajone, nustatant aiškius prioritetus.		
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Kriterijų atitinka. Dokumentas aiškiai suskirstytas į skyrius, reglamentuojančius projektų pateikimą, vertinimą, finansavimą ir atsiskaitymą.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. priimančio subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	Kriterijų atitinka. Projektus vertina Komisija, sprendimą dėl finansavimo priima Administracijos direktorius, o finansinę kontrolę bei ataskaitų tikrinimą atlieka Finansinės apskaitos skyrius ir koordinatorius.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	Kriterijų atitinka. Komisija teikia išvadas ir rekomendacijas, o Administracijos direktorius pasirašo Biudžeto lėšų naudojimo sutartį.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimų priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	Kriterijų atitinka. Vertinimo kriterijai (aktualumas, kokybė, veiklos planas, biudžeto pagrįstumas ir kt.) yra baigtiniai ir nurodyti 15 punkte bei vertinimo formoje.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimties, sąrašas	Kriterijų atitinka. 6 punkte išvardyti konkretūs atvejai, kada finansavimas neskiriamas, o 19 punkte – netinkamų finansuoti išlaidų sąrašas.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo ir viešinimo tvarka	Kriterijų atitinka. Savivaldybė privalo paskelbti finansuotų ir nefinansuotų projektų sąrašus savo svetainėje bei informuoti pareiškėjus el. paštu.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

8.	Teisės akto projekte nustatyti sprendimų dėl mažareikšmiškumo kriterijai ir priėmimo tvarka	Kriterijų atitinka. Nustatyta minimali suma vienam projektui (500 Eur) bei minimali kokybės riba – projektai, surinkę mažiau nei 40 balų, nėra finansuojami.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą 9.3. narių skyrimo mechanizmas 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu 9.6. asmeninė narių atsakomybė	Kriterijų atitinka. Komisija susideda iš ne mažiau kaip 5 narių, nustatyta jų sudėties proporcija (ne daugiau kaip 2/3 administracijos darbuotojų) ir veiklos reglamentavimas.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
10.	Numatytos procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo (viešinimo) tvarka	Kriterijų atitinka. Išsamiai aprašyta paraiškų teikimo forma (1 priedas), vertinimo eiga ir sutarčių sudarymo mechanizmas.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis motyvuotų atvejų, kai nustatoma procedūra netaikoma, sąrašas	Kriterijų atitinka. Nurodyta, kad nepasirašius sutarties per nustatytą terminą, finansavimas projektui nebesuteikiamas.	<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų procedūrų ir sprendimų priėmimo konkrečius terminus	Kriterijų atitinka. Nustatyti terminai: 3 darbo dienos informavimui po sprendimo, 10 kalendorinių dienų sutarties pasirašymui, atsiskaitymas per 5 darbo dienas po projekto įvykdymo.	<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Kriterijų atitinka.	<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir pan.)	Kriterijų atitinka. Projekto vykdytojas privalo teikti lėšų naudojimo ir dalykinės ataskaitas, o Administracija turi teisę reikalauti informacijos apie eigą.	<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės (pvz., aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų	Kriterijų atitinka. Prieduose pateiktos standartizuotos ataskaitų formos, reikalaujama pagrįsti išlaidas buhalteriniais dokumentais.	<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

	tiesioginiam kontaktui be liudininkų ir pan.)			
16.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybė	Kriterijų atitinka. Projekto vykdytojas atsako už lėšų panaudojimą pagal paskirtį, ataskaitų teisingumą ir įsipareigojimų vykdymą.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, sąrašas ir nustatyta aiški nuobaudos (sankcijos) skyrimo procedūra	Kriterijų atitinka. Lėšas panaudojus ne pagal paskirtį, jas privaloma gražinti per 10 dienų; už vėlavimą gražinti lėšas skaičiuojami 0,02 proc. delspinigiai.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Kartu su teisės akto projektu pateikta pakankamai jį pagrindžiančių lydimųjų dokumentų ir informacijos, siekiant antikorupeciniu aspektu įvertinti teisės akto projektą	Kriterijų atitinka. Kartu su aprašu pateikiamos paraiškos, vertinimo formos, sutarties ir visų ataskaitų pavyzdinės formos.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Teisės akto projektas parengtas laikantis skaidrumo principų.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto
tiesioginis rengėjas:

(pareigos)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)

Teisės akto projekto
vertintojas:

(pareigos)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Skyriaus vedėjo pavaduotojas Gintautas Matkevičius, Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo pažyma
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-17 Nr. B106-9-(4.9.4 Mr)
Adresatas	–
Dokumentą pasirašė	Skyriaus vedėjo pavaduotojas Gintautas Matkevičius
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-03-17 08:42:09
Dokumentą pasirašė	Vyriausiasis specialistas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Sigita Saugūnienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-03-17 09:45:06
Registratorius	Vyriausiasis specialistas, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Sigita Saugūnienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-03-17 09:45:12
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2026-03-17 atspausdino Skyriaus vedėjo pavaduotojas Gintautas Matkevičius

Nuorašas tikras
Molėtų rajono savivaldybės administracija
2026-03-17

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Skyriaus vedėjo pavaduotojas Gintautas Matkevičius, Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Molėtų rajono savivaldybės kultūros projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-17 Nr. B68-55
Adresatas	–
Dokumentą derino	Skyriaus vedėjas Vilma Bačiulė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-03-17 11:29:00
Dokumentą derino	Vyriausiasis specialistas kalbos tvarkytojas Asta Toločkienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-03-17 11:39:03
Dokumentą derino	Skyriaus vedėjas Remigijus Tamošiūnas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-03-17 11:40:30
Dokumentą derino	Administracijos direktorius Sigitas Žvinys
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-03-17 15:48:18
Dokumentą derino	Tarybos posėdžių sekretorius Asta Kanapienienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-03-17 15:58:05
Dokumentą pasirašė	Skyriaus vedėjo pavaduotojas Gintautas Matkevičius
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-03-17 16:13:52
Registratorius	Tarybos posėdžių sekretorius Asta Kanapienienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-03-17 16:32:57
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2026-03-18 atspausdino Specialistas Daiva Gylienė

Nuorašas tikras
Molėtų rajono savivaldybės administracija
2026-03-18