

Suvestinė redakcija nuo 2024-01-18

Potvarkis paskelbtas: TAR 2023-04-26, i. k. 2023-07965



ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS REPREZENTACINIO RENGINIO STATUSO SUTEIKIMO IR JO DALINIO FINANSAVIMO KONKURSO NUOSTATŲ IR SUTARTIES FORMOS PATVIRTINIMO

2023 m. balandžio 26 d. Nr. M-133

Šiauliai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 3 straipsnio 3 dalimi, 6 straipsnio 13 punktu, 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Šiaulių miesto savivaldybės reprezentacinio renginio statuso suteikimo ir jo dalinio finansavimo konkurso nuostatus;

1.2. Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo Šiaulių miesto savivaldybės reprezentaciniam renginiui įgyvendinti sutarties formą.

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. spalio 22 d. įsakymą Nr. A-1442 „Dėl Šiaulių miesto reprezentacinio renginio statuso suteikimo konkurso nuostatų ir dokumentų formų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Šis potvarkis ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo jo įteikimo dienos gali būti skundžiamas paduodant skundą Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui adresu: Dvaro g. 81, Šiauliai, arba Regionų apygardos administraciniam teismui bet kuriuose šio teismo rūmuose.

Savivaldybės meras

Artūras Visockas

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės mero

2023 m. balandžio 26 d. potvarkiu Nr. M-133

ŠIAULIŲ Miesto SAVIVALDYBĖS REPREZENTACINIO RENGINIO STATUSO SUTEIKIMO IR DALINIO FINANSAVIMO KONKURSO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės reprezentacinio renginio statuso suteikimo ir jo dalinio finansavimo konkurso nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių miesto savivaldybės reprezentacinio renginio statuso suteikimo ir jo dalinio finansavimo konkurso (toliau – Konkursas) tikslus, paraiškų pateikimo, paraiškų vertinimo ir rekomenduojamųjų Šiaulių miesto savivaldybės reprezentacinių renginių sąrašo (toliau – Sąrašas) sudarymo, lėšų skyrimo ir atsiskaitymo už jų panaudojimą, kontrolės, atsakomybės ir ginčų sprendimo tvarką.

2. Konkurso tikslas – siekiant užtikrinti Šiaulių miesto ir visos Savivaldybės įvaizdžiui svarbių Savivaldybės renginių tęstinumą, jų ilgalaikiškumą, dalinį finansavimą, atrinkti ir sudaryti trejų metų rekomenduojamųjų renginių sąrašą Šiaulių miesto savivaldybės reprezentacinio renginio statusui gauti.

3. Konkursą organizuoja Savivaldybės administracija.

4. Nuostatų sąvokos atitinka Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 30 d. sprendime Nr. T-159 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės reprezentacinio renginio statuso suteikimo ir jo dalinio finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS KONKURSO FINANSAVIMO PRINCIPAI

5. Paraiškas suteikti Šiaulių miesto savivaldybės reprezentacinio renginio statusą renginiui (toliau – paraiška) Šiaulių miesto savivaldybės administracijai (toliau – Savivaldybės administracija) gali teikti tik kultūros ir (arba) meno, švietimo ir (arba) mokslo, sporto ar pramoginius renginius organizuojantys ar dalyvaujantys juose juridiniai asmenys (toliau – renginio vykdytojas), kurie turi ne mažesnę nei 3 metų panašaus pobūdžio renginių organizavimo patirtį (tinkamos kvalifikacijos renginio organizavimui specialistus arba renginio autorines teises ir kt.), kurių renginys yra tęstinis, t. y. įvyko ne mažiau nei 3 kartus.

6. Vienas festivalio, švietimo ar sporto renginio organizatorius gali teikti tik po vieną tos pačios švietimo, kultūros srities ar sporto šakos paraišką.

7. Paraiškas dėl reprezentacinio švietimo renginio statuso suteikimo vertina Savivaldybės švietimo taryba (toliau – Švietimo taryba). Švietimo taryba teikia rekomendacijas Savivaldybės mero potvarkiu iš Savivaldybės administracijos 7 narių sudarytai komisijai (toliau – Komisija) dėl renginių įtraukimo į Sąrašą.

8. Paraiškas dėl reprezentacinio festivalio statuso suteikimo vertina Savivaldybės kultūros taryba (toliau – Kultūros taryba) ir teikia rekomendacijas Komisijai dėl renginių įtraukimo į Sąrašą.

9. Paraiškas dėl reprezentacinio sporto renginio statuso suteikimo vertina Savivaldybės sporto taryba (toliau – Sporto taryba) ir teikia rekomendacijas Komisijai dėl renginių įtraukimo į Sąrašą.

10. Į Sąrašą gali būti įtraukti tos pačios meno srities festivaliai (pvz.: muzikos, dailės, teatro ir kt.), bet negali būti įtraukti du to paties meninio žanro festivaliai (pvz.: chorinės muzikos, operinės muzikos ir pan.).

11. Sąrašą, atsižvelgdama į Švietimo, Kultūros ir Sporto tarybų, Komisijos rekomendacijas, trejiems metams tvirtina Savivaldybės taryba.

12. Reprezentacinio renginio statusą gavusiam renginiui (toliau – renginys) trejus metus užtikrinamas dalinis finansavimas iš savivaldybės biudžete patvirtintų asignavimų.

13. Lėšų poreikis renginiams iš dalies finansuoti kasmet numatomas sudarant ateinančių metų savivaldybės biudžetą, atsižvelgiant į Komisijos rekomendacijas dėl reprezentacinio renginio statusą gavusio renginio dalinio finansavimo iš savivaldybės biudžeto lėšų. Lėšų poreikį pirmaisiais metais Komisija rekomenduoja skirti atsižvelgdama į paraiškoje pateiktą sąmatą, kitais metais – Švietimo, Kultūros ir Sporto tarybos, atsižvelgdamos į pateiktą praėjusių metų renginio ataskaitą ir į patikslintą sąmatą gauti reprezentaciniam renginiui dalinį finansavimą iš savivaldybės biudžeto lėšų, teikia siūlymus Komisijai dėl kitų metų finansavimo. Jei renginys ateinančiais metais nebus vykdomas, renginio aprašymo ir patikslintos sąmatos teikti nereikia, tačiau apie tai būtina informuoti atitinkamą sritį kuruojantį Savivaldybės administracijos skyrių.

14. Vienam renginiui iš savivaldybės biudžeto skiriama ne mažiau kaip 5 000 Eur. Skiriama maksimali suma priklauso nuo einamųjų metų biudžeto.

15. Renginiams skirtos lėšos negali būti naudojamos:

15.1. ilgalaikiam materialiajam turtui įsigyti;

15.2. dalyvavimo įvairių asociacijų veikloje išlaidoms padengti;

15.3. administravimo išlaidoms padengti;

Papildyta papunkčiu:

Nr. [M-55](#), 2024-01-17, paskelbta TAR 2024-01-17, i. k. 2024-00667

15.4. kitiems vykdomiems projektams įgyvendinti.

Papunkčio numeracijos pakeitimas:

Nr. [M-55](#), 2024-01-17, paskelbta TAR 2024-01-17, i. k. 2024-00667

16. Renginiui įgyvendinti reikalinga lėšų dalis, kurios nepadengia reprezentaciniam renginiui skirtos Savivaldybės biudžeto lėšos, turi sudaryti ne mažiau nei 30 procentų viso projekto lėšų poreikio. Šią lėšų dalį turi padengti renginio vykdytojas savo (išskyrus iš Savivaldybės biudžeto gaunamas lėšas) arba rėmėjų (partnerių) indėliu (finansiniu ar nepiniginiu įnašu). Dokumentai, įrodantys tokį prisidėjimą, yra sutartis, preliminarinė sutartis, ketinimų protokolai ar raštas, laiškas. Prisidėjimas ir (ar) indėlis, teikiamas natūra prekėmis ir (arba) paslaugomis, išreiškiama pinigine verte (nepiniginio įnašo vertę teisės aktų nustatyta tvarka apskaičiuoja, nustato ir už jos teisingumą atsako paraiškos teikėjas). Visuose indėlių patvirtinančiuose dokumentuose turi būti nurodytas renginio pavadinimas, finansinio įsipareigojimo rūšis (parama lėšomis ar natūra), finansinio įsipareigojimo vertė eurai. Sutartis nesudaroma, jeigu renginio vykdytojas nepateikia dokumentų, įrodančių, kad renginiui įgyvendinti turi ne mažiau kaip 30 procentų lėšų iš kitų finansavimo šaltinių.

Punkto pakeitimai:

Nr. [M-55](#), 2024-01-17, paskelbta TAR 2024-01-17, i. k. 2024-00667

17. Sutartis nesudaroma, jeigu renginio vykdytojas nepateikia dokumentų, įrodančių, kad renginiui įgyvendinti turi ne mažiau kaip 30 procentų lėšų prisidėjimo iš kitų finansavimo šaltinių.

III SKYRIUS PARAIŠKOS PATEIKIMO TVARKA

18. Renginių vykdytojų paraiškos įtraukti renginį į rekomenduojamų Savivaldybės reprezentacinių renginių sąrašą (toliau – Sąrašas) parengtos pagal Savivaldybės mero potvarkiu patvirtintą formą, priimamos Savivaldybės administracijai paskelbus informaciją (skelbimą) apie jų priėmimą Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt.

19. Skelbime nurodoma:

- 19.1. Paraiškų priėmimo laikotarpis – 10 darbo dienų;
- 19.2. Paraiškų pateikimo adresas ir būdai;
- 19.3. kontaktinio asmens vardas, pavardė, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas;
- 19.4. kita reikalinga informacija.
- 20. Nustatytos formos paraiška (1 priedas) su priedais teikiama:
 - 20.1. el. paštu rastine@siauliai.lt (pasirašyta saugiu elektroniniu parašu (ADOC formatu);
 - 20.2. el. paštu rastine@siauliai.lt (vienu elektroniniu laišku (skenuotą);
 - 20.3. popierine forma (originalas), Savivaldybės administracijos priimamajame adresu Vasario 16-osios g. 62. Šiauliai.
- 21. Kartu su paraiška privaloma pateikti:
 - 21.1. VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro elektroninio sertifikuoto išrašo kopija arba VĮ Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija;
 - 21.2. paraiškos teikėjo įstatų (nuostatų) kopiją;
 - 21.3. paraiškos teikėjo trejų paskutinių metų renginio viešųjų ryšių programos aprašymą;
 - 21.4. paraiškos teikėjo trejų paskutinių metų renginio finansavimo šaltinių ir lėšų suvestinę;
 - 21.5. paraiškos teikėjo trejų paskutinių metų analizę, kiek renginys prisidėjo prie verslo ir turizmo plėtros mieste (kiek dalyvių, lankytojų, žiūrovų apsilankė renginyje, kiek renginio metu buvo naudotasi miesto viešbučių, maitinimo įmonių, transporto paslaugomis).
- 22. Paraiškos nesvarstomos, jeigu neatitinka Konkursui keliamų reikalavimų ir jei nepateikti visi būtini dokumentai, nurodyti Nuostatų 21 punkte.
- 23. Paraiškas taisyti, tikslinti, papildyti ar pareiškėjų iniciatyva papildomai teikti dokumentus po nurodyto pateikimo laiko negalima, išskyrus pažymas ir kitus dokumentus, dėl kurių išdavimo buvo kreiptasi į kompetentingas institucijas ar kitas įstaigas, bet kurių atsakymo nebuvo gauta teikiant paraišką per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą.

IV SKYRIUS

PARAIŠKOS VERTINIMO IR REKOMENDUOJAMŲJŲ RENGINIŲ SĄRAŠO SUDARYMO TVARKA

- 24. Pateiktų paraiškų vertinimą sudaro du etapai: administracinės atitikties vertinimas ir vertinimas pagal kriterijus.
- 25. Administracinės atitikties vertinimą atlieka Švietimo, Kultūros ir Sporto skyrių atsakingi darbuotojai (pagal pateiktos paraiškos pobūdį), vertindami, ar paraiška pateikta laikantis Konkursui keliamų reikalavimų ir ar pateikti visi būtini dokumentai nurodyti Nuostatų 21 punkte.
- 26. Paraiškos vertinamos Švietimo, Kultūros, Sporto tarybų (toliau – Taryba) posėdžiuose.
- 27. Švietimo taryba paraiškas vertina pagal šiuos atrankos vertinimo kriterijus (2 priedas):
 - 27.1. renginys skirtas su švietimu susijusioms inovatyvioms idėjoms pristatyti ir (arba) mokslui populiarinti, ir (arba) pilietiškumui skatinti;
 - 27.2. unikalus tokio pobūdžio renginys Šiaulių miesto savivaldybėje;
 - 27.3. renginys skirtas įvairaus amžiaus ir įvairioms tikslinėms grupėms arba renginio dalyviai yra nacionaliniu ar tarptautiniu mastu pripažinti aukščiausiojo profesinio lygio savo srities atstovai;
 - 27.4. renginys skatina įvairių miesto veiklos sričių bendradarbiavimą (švietimo, mokslo, kultūros, sporto, verslo, kariuomenės ir kt.);
 - 27.5. renginys viešinamas ir (ar) transliuojamas nacionaliniu lygiu (šalies televizijoje, naujienų portale ar svetainėje).
- 28. Kultūros taryba paraiškas vertina pagal šiuos atrankos vertinimo kriterijus (3 priedas):
 - 28.1. festivalis yra unikalus tokio pobūdžio renginys Šiaulių miesto savivaldybėje;
 - 28.2. festivalio programa trunka ne trumpiau kaip 3 dienas ir jame dalyvauja 5 ar daugiau mėgėjų ar profesionaliojo meno kūrėjų ar kūrybinių kolektyvų;

28.3. festivalis viešinamas ir (ar) transliuojamas nacionaliniu lygiu (šalies televizijoje, naujienų portale ar svetainėje);

28.4. festivalio metu planuojamas dalyvių ir žiūrovų skaičius – ne mažiau nei 600 (jeigu vyksta uždaroje erdvėje);

28.5. festivalio metu numatoma organizuoti nemokamus renginius (dalį renginių) Šiaulių miesto visuomenei.

29. Į Reprezentacinių renginių sąrašą gali būti įtraukti tos pačios meno srities festivaliai (pvz.: muzikos, dailės, teatro ir kt.), bet negali būti įtraukti du to paties meninio žanro festivaliai (pvz.: chorinės muzikos, operinės muzikos ir pan.). Susidarius situacijai, kai Kultūros tarybos nariai reprezentacinį statusą rekomenduoja suteikti dviem to paties meninio žanro festivaliams, galutinį sprendimą priima Komisija.

30. Sporto taryba paraiškas vertina pagal šiuos atrankos vertinimo kriterijus (4 priedas):

30.1. renginys yra įtrauktas į šalies sporto šakos federacijos ar skėtinės šalies organizacijos renginių tvarkaraštį;

30.2. renginiui organizuoti Šiaulių miesto savivaldybėje yra tarptautinius reikalavimus atitinkanti sporto šakos infrastruktūra;

30.3. renginys viešinamas ir (ar) transliuojamas nacionaliniu lygiu (šalies televizijoje, naujienų portale ar svetainėje);

30.4. planuojamas renginio žiūrovų skaičius – ne mažiau nei 600 (jeigu parduodami bilietai);

30.5. renginio organizatoriai privalo turėti šalies sporto šakos federacijos ar asociacijos rekomendaciją.

31. Renginys gali būti įtrauktas į rekomenduojamą Reprezentacinių renginių sąrašą, jei atitinka visus tam tikros srities atrankos vertinimo kriterijus.

32. Tarybos posėdyje priimti sprendimai ir rekomendacijos įforminami protokolu.

33. Jeigu Tarybos narys yra paraišką pateikusių organizacijos vadovas, narys arba dalyvauja įgyvendinant reprezentacinį festivalį, švietimo ar sporto renginį, jis privalo nusišalinti nuo visų sprendimų svarstant visų reprezentacinių festivalių, švietimo ar sporto renginių statuso suteikimo ir dalinio finansavimo klausimus.

34. Jeigu dėl nusišalinimo procedūros Tarybos posėdyje nesusidaro kворumo, klausimus dėl reprezentacinio festivalio, švietimo ar sporto renginio statuso suteikimo ir dalinio finansavimo sprendžia Komisija, į kurios sudėtį įeina likusieji Tarybos nariai.

35. Taryba, atlikusi vertinimą, sprendimus ir rekomendacijas teikia Komisijai, kurios teikimu švietimo, kultūros ir sporto sričių reprezentacinio renginio statusui gauti Reprezentacinių renginių sąrašą trejų metų laikotarpiui tvirtina Savivaldybės taryba.

V SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA

36. Atsižvelgus į Švietimo, Kultūros ir Sporto tarybų, Komisijos rekomendacijas lėšos renginiams skiriamos Savivaldybės mero potvarkiu.

37. Su renginio vykdytoju kasmet sudaroma Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis (toliau – Sutartis). Sutartis sudaroma Savivaldybės administracijos vardu ir pasirašoma Savivaldybės administracijos direktoriaus pagal Savivaldybės mero patvirtintą formą.

38. Sutartis gali būti pasirašoma:

38.1. elektroninėmis priemonėmis (pasirašyta saugiu elektroniniu parašu (ADOC formatu);

38.2. popierine forma (originalas), pasirašyta Projekto vykdytojo vadovo arba įgalioto asmens, turinčio teisę veikti paraiškos teikėjo vadovo vardu.

39. Lėšos pervedamos pagal pasirašytą Sutartį ir Sutarties priedus, atsižvelgiant į Sutartyje nurodytus terminus ir sąlygas.

40. Komisijai pritarus, Sutartis su renginio vykdytoju, kurio renginys vyksta iki einamųjų

metų Savivaldybės biudžeto patvirtinimo, gali būti pasirašyta, jei renginys įtrauktas į Sąrašą ir jo sąmata neviršija 1/12 dalies lėšų, numatytų praėjusių metų savivaldybės biudžete priemonei, iš kurios finansuojamas renginys.

41. Tinkamos išlaidos yra išlaidos, tiesiogiai susijusios su numatytomis paraiškoje veiklomis ir būtinos renginiui vykdyti, pagrįstos renginio įgyvendinimo eiga ir planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu, jei renginio vykdytojas jas patyrė ir apmokėjo nuo einamųjų metų pradžios iki einamųjų metų gruodžio 27 d., kai renginys yra įtrauktas į miesto reprezentacinių renginių trimetį sąrašą ir patvirtintas Savivaldybės tarybos.

42. Renginio vykdytojas skirtas lėšas gali naudoti tik Sutartyje nurodytiems tikslams įgyvendinti ir tik pagal Sutartyje ir jos prieduose nurodytą tikslinį lėšų paskirstymą.

43. Tuo atveju, kai priimamas spendimas skirti tik dalį paraiškoje prašomų lėšų, renginio vykdytojas turi teisę sumažinti renginio įgyvendinimo darbų mastą ir apie tai raštu informuoti atitinkamą sritį kuruojantį skyrių, tačiau neturi teisės keisti paraiškoje nurodytų tikslų ir veiklos turinio.

44. Renginio vykdytojas, pateikęs argumentuotą raštą dėl Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti išlaidų sąmatos išlaidų grupių (eilučių) tikslinimo ir du patikslintos sąmatos egzempliorius, jei patikslinta Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo projektui įgyvendinti išlaidų sąmata yra suderinta su Savivaldybės administracijos Švietimo, Kultūros ar Sporto skyriaus vedėju, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki renginio įvykdymo termino pabaigos turi teisę perskirstyti Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo renginiui įgyvendinti sąmatoje nurodytas lėšas tarp nurodytų išlaidų grupių (eilučių), jeigu lėšų skirtumas viršija 0,1 tūkst. Eur. Vėliau pateikti prašymai nenagrinėjami.

45. Kiekvienam ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 d. o baigiantis metams iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 31 d. Savivaldybės administracijai pateikti atitinkamai ketvirtines, metinę renginio rezultatų ir finansinę ataskaitas pagal Savivaldybės administracijos pateiktas formas.

46. Renginio ataskaitos gali būti teikiamos:

46.1. el. paštu rastine@siauliai.lt (pasirašytos saugiu elektroniniu parašu (ADOC formatu);

46.2. el. paštu rastine@siauliai.lt (vienu elektroniniu laišku (skenuotos);

46.3. popierine forma (originalas), Savivaldybės administracijos priimamajame adresu Vasario 16-osios g. 62. Šiauliai.

47. Kiekvienų metų pabaigoje Švietimo, Kultūros ir Sporto skyriai, patikrinę pateiktą praėjusių metų renginio ataskaitą ir nustatę pažeidimų dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo, turi teisę teikti Švietimo, Kultūros ir Sporto taryboms siūlymą išbraukti projektą iš Sąrašo. Koreguotą Sąrašą Komisijos teikimu tvirtina Savivaldybės taryba.

48. Švietimo, Kultūros ir Sporto skyriai gali teikti siūlymą Komisijai dėl lėšų perskirstymo šiais atvejais:

48.1. gavę renginio vykdytojo raštišką patvirtinimą, kad dėl tam tikrų aplinkybių nebus vykdomas renginys ar renginiui skirtų lėšų bus sutaupyta;

48.2. gautas papildomas finansavimas iš savivaldybės biudžeto lėšų.

VI SKYRIUS

KONTROLĖ, ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

49. Renginio vykdytojas visiškai atsako už renginio įgyvendinimą ir tikslinį lėšų panaudojimą.

50. Renginio vykdytojas privalo:

50.1. lėšas naudoti tik Sutartyje nurodytiems tikslams ir griežtai tik pagal nurodytą tikslinį lėšų paskirstymą;

50.2. užtikrinti, kad renginio išlaidos būtų tiesiogiai susijusios su numatytomis paraiškoje veiklomis ir būtinos renginiui vykdyti, pagrįstos renginio įgyvendinimo eiga ir planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu;

50.3. užtikrinti, kad išlaidos būtų patirtos ir apmokėtos nuo einamųjų metų pradžios iki einamųjų metų gruodžio 27 d., ir būtų pagrįstos išlaidų apmokėjimą pagrindžiančių dokumentų kopijomis;

50.4. pagal Lietuvos Respublikos įstatymus mokėti visus mokesčius ir rinkliavas, susijusias su gautų lėšų panaudojimu;

50.5. vadovautis Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu sudarant sutartis su autoriais ir atlikėjais;

50.6. paslaugas ar prekes renginiui vykdyti įsigyti už kainas, ne didesnes už įprastas rinkoje egzistuojančias perkamų paslaugų ar prekių kainas, laikytis racionalaus Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo principo. Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 25 dalyje nustatytu atveju paslaugas ir prekes įsigyti šio įstatymo nustatyta tvarka;

50.7. buhalterinę apskaitą, susijusią su projekto įgyvendinimu, tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais;

50.8. neperleisti jokių savo teisių ir įsipareigojimų, kylančių iš Sutarties, tretiesiems asmenims;

50.9. pateikti šiuos renginio įvykdymo ir lėšų panaudojimo dokumentus:

50.9.1. Savivaldybės administracijai už pirmą–trečią ketvirčius ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 d., o už ketvirtą ketvirtį ne vėliau kaip iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 31 d. pateikti Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (forma Nr. 2, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465, su pakeitimais), asignavimus nurodant eurai ir euro centais, Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo renginiui įgyvendinti pateikti ketvirčio ataskaitą, išlaidas nurodant eurai ir euro centais, o savivaldybės biudžetinės įstaigos, kurių buhalterinė apskaita yra tvarkoma centralizuotai Šiaulių apskaitos centre, vietoje savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimo ataskaitos turi pateikti FVAIS „Biudžetas VS“ suformuotą apskaitos registrą / ataskaitą, kurioje būtų nurodytas išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnis, mokėjimo data ir numeris, prekių / paslaugų teikėjo pavadinimas, išlaidas pateisinančio dokumento pavadinimas, numeris, data ir išlaidų suma eurai, išlaidas nurodant eurai ir euro centais;

50.9.2. po renginio įvykdymo per 10 kalendorinių dienų, bet ne vėliau kaip iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 31 d. pateikti renginio įvykdymo rezultatų ataskaitą (toliau – Rezultatų ataskaita). Prie Rezultatų ataskaitos pridėti turimą, su renginio įgyvendinimu susijusią medžiagą (pvz., renginio afišą, iš spaudos ar kokią kitą apie vykusį renginį turimą medžiagą).

50.10. Įvykus renginiui, už panaudotas lėšas atsikaityti tam ketvirčiui pasibaigus.

50.11. Savivaldybės administracijai paprašius, per nurodytą terminą pateikti visą prašomą informaciją, susijusią su renginio vykdymu ir (ar) išlaidas pateisinančių dokumentų (sąskaitų – faktūrų, mokėjimų įrodymų, priėmimo – perdavimo aktų ir kt.) ir apmokėjimą įrodančių dokumentų kopijas;

50.12. informaciją (pranešimą viešinimui) apie organizuojamą renginį pateikti Švietimo, Kultūros ir Sporto skyriaus atsakingam darbuotojui el. paštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki renginio vykdymo;

50.13. skelbti informaciją apie finansuoto renginio vykdymą, t. y. renginio trumpą aprašymą, nuotraukas ar vaizdo medžiagą iš organizuojamų renginių, renginio rezultatų ataskaitą ir kitą aktualią informaciją, susijusią su finansuojamo renginio vykdymu iš savivaldybės biudžeto lėšų, savo interneto svetainėje ar socialinių tinklų paskyroje. Skelbdamas ir skleisdamas informaciją apie renginį, renginio vykdytojas turi nepažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, laikytis viešosios tvarkos ir nurodyti, kad renginiui lėšų skyrė Savivaldybė bei naudoti Šiaulių miesto savivaldybės logotipą. Viešai skelbiama informacija pateikiama, laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų

apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau - Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) nuostatų;

50.14. visoje teikiamoje informacijoje ir leidiniuose, neatsižvelgiant į jų formą ir pateikimo būdą, nurodyti, kad už ją atsakingas tik autorius ir kad Savivaldybė neatsako už toje medžiagoje pateiktos informacijos panaudojimą;

50.15. savo jėgomis ir lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius Sutarties sąlygas;

50.16. raštu informuoti Savivaldybės administraciją apie visus su Sutarties įgyvendinimu susijusius pakeitimus ir jų priežastis ir (ar) jei negali įvykdyti renginio arba jei renginio vykdymą tęsti netikslinga, ir grąžinti visas skirtas lėšas į Savivaldybės administracijos sąskaitą;

50.17. pasibaigus renginiui, paraiškos teikėjas nepanaudotas renginiui vykdyti skirtas lėšas per 5 darbo dienas, bet ne vėliau kaip iki einamųjų biudžetinių metų gruodžio 27 dienos turi grąžinti į Savivaldybės administracijos sąskaitą. Negrąžintos savivaldybės biudžeto lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka;

50.18. su Sutarties įgyvendinimu susijusius dokumentus saugoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos archyvų įstatymu;

50.19. informuoti renginio dalyvį, kad renginio įgyvendinimo metu gali būti fotografuojama, filmuojama, kad dalyvis gali būti matomas nuotraukose ar vaizdo įrašuose ir šios nuotraukos ar vaizdo įrašai gali būti viešai prieinamuose socialiniuose tinkluose ar medijos priemonėse;

50.20. renginio vykdytojas privalo informuoti renginio dalyvį, kokių tikslų yra renkami ir tvarkomi jo asmens duomenys, užtikrinti renginio dalyvio teisę susipažinti su renginio vykdytojo saugomais jo asmens duomenimis ir tvarkyti duomenis vadovaudamasis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais;

50.21. užtikrinti, kad įgyvendinant renginį asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, reikalavimų.

51. Savivaldybės administracija turi teisę:

51.1. stebėti ar renginio vykdytojas įgyvendina paraiškoje nurodytas veiklas (lankytis numatytų veiklų įgyvendinimo vietose);

51.2. prašyti teikti visą informaciją apie vykdomo renginio eigą, susijusią su Sutarties vykdymu, per Savivaldybės administracijos nustatytą terminą;

51.3. tikrinti renginio vykdytojo pateiktų dokumentų atitiktį renginio vykdytojo pateiktoms išlaidas pateisinančių ir apmokėjimą įrodančių dokumentų oficialiai patvirtintoms kopijoms, kitiems su renginio vykdymu susijusiems dokumentams ir medžiagai, įrodantiems jų turinį;

51.4. paaiškėjus, kad renginio vykdytojas skirtas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį arba nesilaikydamas Sutarties sąlygų, reikalauti, kad šias lėšas Vykdytojas per 5 darbo dienas bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 27 d. grąžintų į Sutartyje nurodytą Savivaldybės administracijos sąskaitą. Negrąžintos lėšos išieškomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Savivaldybės administracija taip pat turi teisę nutraukti Sutartį su renginio vykdytoju, kai:

52.1. jam iškeliamą bankroto byla arba jis likviduojamas, sustabdoma jo ūkinė veikla arba susiklosto situacija, kuri kelia pagrįstų abejonių, kad sutartiniai įsipareigojimai nebus įvykdyti tinkamai;

52.2. gaunama pagrįsta informacija, kad jis nevykdo ar negalės vykdyti sutarties įsipareigojimų.

53. Renginio vykdytojas, pateikęs klaidingas žinias apie renginio vykdymą ar ne pagal paskirtį panaudojęs savivaldybės biudžeto lėšas, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Švietimo, Kultūros ir Sporto skyrių atsakingi darbuotojai periodiškai vykdo renginių įgyvendinimo stebėseną pagal patvirtintą Reprezentacinių renginių vykdymo stebėsenos formą (5 priedas).

55. Renginio vykdytojas įsipareigoja naudotis Šiaulių miesto reprezentacinių renginių komunikacijos vadovu (6 priedas).

56. Visi kilę klausimai ar ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Sutartis su priedais tvirtinama Savivaldybės mero potvarkiu.

58. Trejų metų Reprezentacinių renginių sąrašas ir informacija apie jiems įgyvendinti skirtą dalinį finansavimą skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

59. Švietimo, Kultūros ir Sporto skyrių atsakingų darbuotojų projektų vykdytojams el. paštu siunčiami klausimai ir prašymai laikomi oficialiais.

60. Už informacijos ir pateiktų duomenų tikslingumą, gautų savivaldybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos tvarkymą atsako paraiškos teikėjas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

61. Asmens duomenys, pateikti Savivaldybės administracijai, tvarkomi vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą.

Pakeitimai:

1.

Šiaulių miesto savivaldybės administracija, Potvarkis

Nr. [M-55](#), 2024-01-17, paskelbta TAR 2024-01-17, i. k. 2024-00667

Dėl Šiaulių miesto savivaldybės mero 2023 m. balandžio 26 d. potvarkio Nr. M-133 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės reprezentacinio renginio statuso suteikimo ir jo dalinio finansavimo konkurso nuostatų ir sutarties formos patvirtinimo“ pakeitimo