

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIORITETINIŲ RENGINIŲ SĄRAŠO SUDARYMO IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės prioritетinių renginių sąrašo sudarymo ir finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis remiamų prioritетinių kultūros, meno ir sporto renginių sąrašo (toliau – Sąrašas) sudarymo, keitimo ir tvirtinimo, skirtingo pobūdžio renginių grupių finansavimo proporcijų, tos pačios grupės renginių skaičiaus bei lėšų paskirstymo ir tvirtinimo, renginių įgyvendinimo stebėsenos ir kontrolės tvarką.
2. Tvarkos aprašo tikslas – užtikrinti Rokiškio rajone organizuojamų renginių įvairovę, atitinkančią gyventojų kultūrinius ir laisvalaikio poreikius, didinti kultūrinį-meninį išprusimą, tęsti kultūrinę tradicijas, aktyvinti sportinę veiklą, formuoti patrauklų rajono įvaizdį.
3. Šio Tvarkos aprašo įgyvendinimą koordinuoja, pakeitimų iniciatyvas priima, analizuoja ir teikia Rokiškio rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys (toliau - Skyrius), atsakingas už valstybės ir savivaldybės kultūros politikos įgyvendinimą.
4. Lėšos prioritетiniams renginiams finansuoti numatomos Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto Kultūros, sporto, bendruomenės vaikų ir jaunimo gyvenimo aktyvinimo programos (03) dalyje „Rajono renginių programa“.

II SKYRIUS PRIORITETINIŲ RENGINIŲ SĄRAŠO SUDARYMAS IR TVIRTINIMAS

5. Sąrašas sudaromas ir tvirtinamas vieneriems kalendoriniams metams laikantis šių kriterijų:
 - 5.1. valstybinės svarbos ir etninę kultūrą puoselėjančių renginių organizavimo užtikrinimo;
 - 5.2. renginių prieinamumo įvairių socialinių grupių ir užimtumo lankytojams užtikrinimo;
 - 5.3. meno ir kultūros, laisvalaikio, pramoginių renginių įvairovės užtikrinimo;
 - 5.4. renginių kokybės ir novatoriškų kūrybinių sprendimų užtikrinimo;
 - 5.5. vietos gyventojų ir lankytojų iš kitų rajonų bei šalių pritraukimo.
6. Sąrašas skirstomas į renginių grupes:
 - 6.1. valstybinės ir kalendorinės šventės;
 - 6.2. Lietuvos Respublikos Seimo nutarimais paskelbtų Valstybiniams metams, savivaldybės teminiams metams paminėti skirti renginiai;
 - 6.3. tęstiniai kultūros ir meno, bendruomenių santalkos renginiai, organizuoti daugiau kaip 10 metų, reikšmingi Rokiškio rajono identiteto puoselėjimui;
 - 6.4. reprezentaciniai renginiai, teikiantys kokybišką pramogą ir laisvalaikio užimtumą, sulaukiantys vietos, regiono, šalies ir užsienio lankytojų gausos, reikšmingi Rokiškio rajono įvaizdžiui ir populiarinimui;
 - 6.5. naują tradiciją formuojantys renginiai, siekiantys užpildyti menkai Rokiškio rajone išvystytą kultūros ir meno sritį, organizuoti ne daugiau kaip 3 metus;
 - 6.6. respublikinių kultūros ir meno bei sporto renginių rajoniniai konkursai bei atrankos.
7. Renginio organizatorius, siekiantis, kad renginys būtų įtrauktas į ateinančių kalendorinių metų Sąrašą, nuo pirmosios balandžio mėnesio darbo dienos pradžios iki paskutinės liepos mėnesio darbo dienos pabaigos teikia Skyriui paraišką (1 priedas).

8. Renginio paraišką gali teikti Rokiškio rajono biudžetinės įstaigos, rajone registruotos ar kitame rajone registruotos, bet renginį Rokiškio rajone organizuojančios nevyriausybines organizacijos (viešosios įstaigos, asociacijos, visuomeninės organizacijos, kt.), išskyrus politines organizacijas.
9. Informacija apie paraiškų formas, teikimo būdus, priėmimo laikotarpį, informaciją teikiančių ir paraiškas priimančių specialistų kontaktus skelbiama Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje, paraiškų teikimo laikotarpiu kartą per mėnesį viešinama socialinėje paskyroje.
10. Skyrius per 10 darbo dienų atlieka paraiškų administracinį vertinimą, suskirsto pilnai ir tinkamai užpildytas paraiškas pagal renginių grupes ir teikia vertinti Rokiškio rajono savivaldybės Kultūros ir turizmo tarybai (toliau – Kultūros ir turizmo taryba) III metų ketvirčio posėdyje informuojant apie prognozuojamą ateinančių metų rajono renginių programai skiriamų lėšų sumą.
11. Kultūros ir turizmo tarybos nariai privalo atsižvelgti į prognozuojamą lėšų sumą ir laikytis jos paskirstymo proporcijų tarp renginių grupių bei didžiausio finansuojamo kiekvienos grupės renginių skaičiaus:
 - 11.1. valstybinės ir kalendorinės šventės – 15 proc.; finansuojamas vienas tos pačios valstybinės ar kalendorinės šventės renginys;
 - 11.2. valstybės metai, savivaldybės teminiai metai – 5 proc.; finansuojamas vienas tos pačios tematikos renginys;
 - 11.3. tęstiniai kultūros ir meno, bendruomenių santalkos renginiai – 25 proc.; finansuojama ne daugiau kaip 10 renginių;
 - 11.4. reprezentaciniai renginiai – 45 proc.; finansuojami ne daugiau kaip 5 renginiai;
 - 11.5. naują tradiciją formuojantys renginiai – 5 proc.; finansuojami ne daugiau kaip 2 renginiai;
 - 11.6. respublikinių kultūros ir meno bei sporto renginių rajoniniai konkursai bei atrankos – 5 proc.; finansuojamos visos einamaisiais metais organizuojamos meno mėgėjų kolektyvų kategorijas suteikiančios atrankos, likus lėšų – kitų respublikinių konkursų ir festivalių atrankos.
12. Kultūros ir turizmo taryba savo nuožiūra gali keisti renginių grupių finansavimo proporcijas, tačiau ne daugiau kaip 2 proc.
13. Vienas tos pačios grupės renginys negali būti siūlomas finansuoti didesne kaip 60 procentų tai renginių grupei skirta suma.
14. Lėšų perteklius atitinkamoje renginių grupėje nukreipiamas didžiausią paraiškų skaičių turinčiai renginių grupei.
15. Kultūros ir turizmo taryba vertina paraiškas pagal atitiktį šio Tvarkos aprašo 5 punkte numatytiems tikslo kriterijams, 6 punkte numatytiems renginių grupėms, sąmatos pagrįstumą ir, daugumos narių pritarimu, prie kiekvieno renginio prašomos sumos nurodo rekomenduojamą skirti lėšų sumą ir renginio grupėje jam siūlomą prioritetinės eilės numerį.
16. Atsižvelgdamas į vertinimo lentelę (2 priedas) Skyrius:
 - 16.1. informuoja pareiškėjus apie Kultūros ir turizmo tarybos rekomendaciją;
 - 16.2. parengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl Sąrašo patvirtinimo. Sprendimo projekte įrašomas Kultūros ir turizmo tarybos rekomenduojamų finansuoti renginių Sąrašas ir lėšų sumos. Sprendimo projekto aiškinamajame rašte pateikiama informacija apie visus renginius, kuriems teiktos paraiškos, išdėstant kiekvienos grupės renginius pagal jų prioritetinės eilės numerį toje grupėje, nurodant pareiškėjo prašomą ir Kultūros ir turizmo tarybos rekomenduojamą skirti finansavimo sumas.
17. Savivaldybės taryba tvirtina Sąrašą einamųjų metų rugsėjo mėnesio posėdyje.
18. Savivaldybės tarybai patvirtinus Sąrašą, Skyrius:
 - 18.1. rengia Rajono renginių programos lėšų poreikio planą ir teikia Savivaldybės administracijos Finansų skyriui;
 - 18.2. įrašo į Rokiškio rajono savivaldybės strateginio planavimo dokumentus Rajono renginių programos rodiklių įverčius;
 - 18.3. informuoja visus pareiškėjus apie priimtą sprendimą el. paštu.

III SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMAS IR SUTARČIŲ PASIRAŠYMAS

19. Savivaldybės tarybai patvirtinus naujų metų Rokiškio rajono savivaldybės biudžetą, per 10 darbo dienų Skyrius parengia lėšų paskirstymo planą vadovaudamasis faktine patvirtinta Rajono renginių programos lėšų suma ir įvertinęs šias aplinkybes:
 - 19.1. vienas renginys gali būti finansuojamas tik iš vienos Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto programos. Nuostata netaikoma kultūros ir meno renginiams, kurie gauna tikslinį projekto kofinansavimą;
 - 19.2. finansavimas neskiriamas pareiškėjui, kuris nustatyta tvarka neatsiskaitė už ankstesniais metais Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšų finansuotus renginius, projektus ar kitas veiklas, nepaisant jų pobūdžio arba buvo nustatyta, kad gautos lėšos panaudotos ne pagal tikslinę jų paskirtį;
 - 19.3. finansavimo sutartys su renginių organizatoriais, kurių renginiai vyksta iki rajono biudžeto patvirtinimo, gali būti pasirašomos skiriant Savivaldybės tarybos sprendime dėl ateinančių metų renginių Sąrašo patvirtinimo numatytą finansavimą;
 - 19.4. renginiams, vykstantiems po rajono biudžeto patvirtinimo, finansavimo lėšų suma gali būti keičiama proporcingai, pagal patvirtintą Rokiškio rajono renginių programai skirtą lėšų sumą.
20. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Administracijos direktorius) Skyriaus teikimu tvirtina lėšų paskirstymo planą ir pakviečia pareiškėjus sudaryti finansavimo sutartis.
21. Jei Pareiškėjas per 30 kalendorinių dienų nepasirašo finansavimo sutarties, Skyrius, gavęs daugumos Kultūros ir turizmo tarybos narių pritarimą, paruošia einamųjų metų Sąrašo pakeitimo projektą, kuriame siūlo ir teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti vieną iš šių sprendimų:
 - 21.1. pakeisti Sąrašą išbraukiant renginį ir įrašant kitą tos pačios renginių grupės renginį, kai aplinkybės ir skiriama suma leidžia jį įgyvendinti laiku ir kokybiškai;
 - 21.2. pakeisti Sąrašą išbraukiant renginį ir įrašant kitos renginių grupės renginį, kai aplinkybės ir skiriama suma leidžia jį įgyvendinti laiku ir kokybiškai;
 - 21.3. pakeisti Sąrašą išbraukiant renginį ir jam skirtas lėšas gražinant į savivaldybės biudžetą.
22. Patvirtinus Sąrašo pakeitimą, susiję pareiškėjai informuojami el. paštu, Skyrius vykdo šio Tvarkos aprašo 19 ir 20 punktuose numatytas procedūras.

IV SKYRIUS

ĮGYVENDINIMAS, STEBĖSENA IR KONTROLĖ

23. Renginių įgyvendinimo kokybės stebėseną vykdo Skyrius.
24. Finansinę kontrolę vykdo Skyrius ir Rokiškio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.
25. Pareiškėjas, įgyvendinęs renginį, per 10 darbo dienų Skyriui registruotu paštu ar atvykdamas į Skyrių pateikia nustatytos formos ataskaitų dokumentų originalus:
 - 25.1. ataskaitą su duomenimis apie veiklos rezultatus (3 priedas);
 - 25.2. faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą (4 priedas);
 - 25.3. biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo ataskaitą – forma Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro.
26. Nepanaudotas savivaldybės biudžeto lėšas renginio organizatorius privalo gražinti į finansavimo sutartyje nurodytą sąskaitą iki einamųjų metų gruodžio 10 dienos.
27. Jei finansavimo sutartį pasirašęs renginio organizatorius dėl nenumatytų aplinkybių nebegali įgyvendinti viso ar dalies įsipareigojimų, apie tai jis nedelsiant informuoja Skyrių. Motyvuotame prašyme Administracijos direktoriui jis gali prašyti vieno iš šių sprendimų:
 - 27.1. pasirašyti sutarties pakeitimą sumažinant renginio veiklų skaičių ar pobūdį proporcingai sumažinant finansavimo sumą;
 - 27.2. nutraukti finansavimo sutartį ir gražinti į nurodytą savivaldybės banko sąskaitą visą sutartyje numatytą sumą.
28. Gavęs motyvuotą prašymą Administracijos direktorius gali priimti vieną iš šių sprendimų:

- 28.1. pasirašyti sutarties pakeitimą ir pavesti Skyriui vykdyti lėšų likučio grąžinimą į savivaldybės biudžetą;
- 28.2. nutraukti finansavimo sutartį ir pavesti Skyriui rengti Savivaldybės tarybos sprendimo pakeitimą kaip numatyta 21 šio Tvarkos aprašo punkte.
29. Neįvykusio renginio finansavimo išvada neperkeliami į kitus kalendorinius metus. Renginio organizatorius privalo iš naujo teikti paraišką.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Sąrašas ir susijusi informacija apie finansuojamus renginius skelbiama Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje ir socialinėje paskyroje. Pareiškėjas gali gauti informaciją:
 - 30.1. iš Kultūros ir turizmo tarybos protokolo – apie paraiškos vertinimo procesą;
 - 30.2. iš Savivaldybės tarybos posėdžio video įrašo – apie rekomendacinio Sąrašo patvirtinimo procesą.
31. Individualios paraiškų vertinimo išvados neformuluojamos.
32. Skundai dėl paraiškos priėmimo ir nagrinėjimo procedūros gali būti teikiami Rokiškio rajono savivaldybės administracijai adresu Respublikos g. 94, Rokiškis, Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje taisyklėse nustatyta tvarka.
33. Skundai dėl Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinto Sąrašo per vieną mėnesį gali būti teikiami Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.
34. Ši tvarka gali būti keičiama ar naikinama Savivaldybės tarybos sprendimu.

Rokiškio rajono savivaldybės
prioritetinių renginių sąrašo sudarymo
ir finansavimo tvarkos aprašo
1 priedas

Rokiškio rajono savivaldybės administracijai

**PARAIŠKA
DĖL RENGINIO ĮTRAUKIMO Į ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
PRIORITETINIŲ RENGINIŲ SĄRAŠĄ**

_____ (Data)

I. PAREIŠKĖJO DUOMENYS

Renginio organizatoriaus pavadinimas	
Pagrindinė veiklos sritis	
Adresas ir pašto indeksas	
Telefonas, Faksas	
Elektroninis paštas	
Banko pavadinimas	
Banko kodas	
Sąskaitos Nr.	

**II. RENGINIO ORGANIZATORIAUS PATIRTIS VYKDANT KULTŪRINĘ, MENINĘ AR
SPORTINĘ VEIKLĄ**

Eil. Nr.	Renginio pavadinimas	Įgyvendinimo metai. Tęstiniais renginiams nurodoma nuo kelintų metų ir kelis kartus įvyko	Žiūrovų skaičius	Pagrindiniai dalyviai	Jei finansuotas iš Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto, nurodyti sumą
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

* pateikiami 5 svarbiausi renginiai

III. INFORMACIJA APIE PLANUOJAMĄ RENGINĮ

Pavadinimas (preliminarus)
Renginio data (-os) ar laikotarpis (jei nenumatyta tiksli data)
Vieta (-os) (galima pateikti kelias planuojamas renginio vietas)
Partneriai ir rėmėjai (tikslus ar bendrinis organizacijos pavadinimas, trumpas jų funkcijos renginyje aprašymas kt. organizatorių požiūriu svarbi informacija)
Trumpas renginio aprašymas (tema, pagrindinės siūlomos veiklos, pagrindinis režisierius, pagrindinis vadybininkas, planuojami kviešti dalyviai (jei žinoma) kt. organizatorių požiūriu svarbi informacija)
Renginio prieinamumas (planuojama kaina (nuo-iki), planuojama savaitės diena ir valanda (iki ar

po 17 val.); ar planuojamas žiūrovo pavėžėjimas į / iš renginio vietos?; ar bus suteikiamas laisvas privažiavimas iki renginio vietos?; ar renginio vietoje yra pėsčiųjų takai ir kt. organizatorių požiūriu svarbi informacija)
Renginiui įgyvendinti turimi žmogiškieji ištekliai (turimas nuolatinių darbuotojų skaičius; ar planuojama įtraukti meno mėgėjus, savanorius ir kt. organizatorių požiūriu svarbi informacija)
Laukiami kiekybiniai rezultatai (prognozuojamas žiūrovų skaičius, prekybininkų skaičius ir kt. organizatorių požiūriu svarbi informacija)
Laukiami kokybiniai rezultatai (prognozuojamas poveikis žiūrovui per kultūrinę edukaciją, pažinimą, kokybišką laisvalaikio praleidimą ar pramogą, bendruomeniškumo ugdymą ir kt. organizatorių požiūriu svarbi informacija)

IV. RENGINIO ŠAMATA

Renginiui reikalingas finansavimas	Suma, Eur			
Iš Rokiškio rajono savivaldybės prašoma	Suma, Eur ir procentas (lėšų dalis nuo visos renginiui reikalingos sumos)			
Kiti finansavimo šaltiniai:				
Pagrindinis (-iai) (pavadinimas, kodas, veiklos adresas)	Suma, Eur ir procentas (lėšų dalis nuo visos renginiui reikalingos sumos)			
Papildomas (-i) (projekto lėšos, rėmėjų lėšos, kt.)	Suma, Eur ir procentas (lėšų dalis nuo visos renginiui reikalingos sumos)			
Iš Savivaldybės prašomos sumos detalizavimas (prekės ar paslaugos):				
Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Vnt. kaina	Kiekis	Suma, Eur
1.				
2.				
3.				
....				
	Iš viso			

V. SKLAIDA IR VIEŠINIMAS

Skaidos ir viešinimo planas (planuojamos formos, kanalai, mastas (tarptautinis/ respublikinis/ regioninis/ rajoninis kt. organizatorių požiūriu svarbi informacija)

Kartu su paraiška būtini pateikti dokumentai:

1. Juridinio asmens registravimo pažymėjimo ir (arba) įstatų (nuostatų) kopijas, patvirtintas organizacijos vadovo parašu ir antspaudu (netaikoma Rokiškio rajono biudžetinėms įstaigoms).
2. Papildomą finansavimą pagrindžiantys raštai (nuo 1 iki 5).
3. Pagrindinių partnerių (nuo 1 iki 5) sutikimo raštai (gali būti el. laiško kopija).
4. Pagrindinių dalyvių (nuo 1 iki 5) sutikimo raštai (gali būti el. laiško kopija).

Tvirtinu, kad paraiškoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga.

Sutinku, kad Rokiškio rajono savivaldybės administracija naudotų šioje paraiškoje pateiktus asmens duomenis paraiškų vertinimo, sprendimo priėmimo, sutarčių rengimo, suteikto ar nesuteikto finansavimo renginiui viešinimo tikslais ir saugotų mažiausiai 10 metų kartu pateikta paraiška.

Pareiškėjas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

A.V.

[Įveskite tekstą]

Rokiškio rajono savivaldybės
prioritetinių renginių sąrašo sudarymo
ir finansavimo tvarkos aprašo
2 priedas

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIORITETINIŲ RENGINIŲ
VERTINIMO LENTELE**

Rokiškio rajono savivaldybės kultūros ir turizmo tarybos posėdis

_____ (data), protokolo Nr. ____

Paraiškos Nr.	Renginio pavadinimas	Atitiktis renginių grupei	Atitiktis tikslo kriterijams	Šamatos pagrindumas	Bendras vertinimas	Prašoma suma, Eur	Rekomenduojama skirti suma, Eur	Renginiui siūlomas prioritetingas eilės numeris
1.Valstybinės ir kalendorinės šventės								
...		10;5;0	60;50;40;30;2 0;10;0	30;20;10;0	0-100			x
2.Valstybės metams, savivaldybės teminiams metams paminėti skirti renginiai								
...								x
3.Tęstiniai kultūros ir meno, bendruomenių santalkos renginiai								
...								3.1, 3.2, <...>, 3.xx
4.Reprezentaciniai renginiai								
...								4.1, 4.2., <...>, 4.xx
5.Naują tradiciją formuojantys renginiai								
...								5.1, 5.2., <...>, 5.xx
6.Respublikinių kultūros ir meno bei sporto renginių rajoniniai konkursai bei atrankos								
...								6.1, 6.2., <...>, 6.xx

Projektas

Pirmininkas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Sekretorius

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

[Įveskite tekstą]

Rokiškio rajono savivaldybės
prioritetinių renginių sąrašo sudarymo
ir finansavimo tvarkos aprašo
3 priedas

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIORITETINIO RENGINIO ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

_____ (Renginio organizatoriaus pavadinimas, kodas)

_____ (Adresas, telefonas, el. pašto adresas)

Rokiškio rajono savivaldybės administracijai

_____ (renginio pavadinimas)

_____ (Data) Nr. ____

Programa: „Kultūros, sporto, bendruomenės, vaikų ir jaunimo gyvenimo aktyvinimas“.

Priemonė: „Rajono renginių programa“

Priemonės kodas 03.1.1.02

Sutartyje (_____ (Data) Nr. ____) nurodytas ataskaitos pateikimo terminas: _____ (Data)

Renginio pavadinimas	
Faktinė įgyvendinto renginio data (-os)	

Renginio prieinamumo apibūdinimas (kaina, savaitės diena, valanda, žiūrovo pavėžėjimas, privažiavimas, pėsčiųjų takai ir pan.)
Renginyje dirbusių darbuotojų, dalyvavusių meno mėgėjų, savanorių skaičius (pateikti kiekvieno atskirai)
Pasiekti kiekybiniai rezultatai (dalyvių skaičius, žiūrovų skaičius, prekybininkų skaičius ir pan.)
Pasiekti kokybiniai rezultatai (aprašyti poveikį žiūrovui per kultūrinę edukaciją, pažinimą, laisvalaikio praleidimą ar pramogą, bendruomeniškumo ugdymą ir pan.)
Skaidos ir viešinimo formos, kanalai, mastas (tarptautinis / respublikinis / regioninis / rajoninis)

Patvirtiname, kad skirtos lėšos _____
(Suma skaičiais ir žodžiais)

_____ panaudotos pagal paskirtį išlaidų sąmatoje prie 20 ____ m. _____ .

d. sutarties Nr. _____ nurodytoms išlaidoms padengti.

Nepanaudotos lėšos _____ Eur (_____ eurų)
(Suma skaičiais ir žodžiais)

grąžintos į savivaldybės administracijos sąskaitą _____

Projektas

(Grąžinimo dokumento data ir Nr.)

Išlaidų sumos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus, nurodytus faktines renginio išlaidas pagrindžiančių dokumentų sąrašė. Visos Savivaldybės skirtos lėšos panaudotos pagal paskirtį.

Renginio organizatorius

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Vyriausiasis buhalteris (finansininkas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

ATASKAITĄ PRIĖMĖ:

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

Rokiškio rajono savivaldybės
 prioritetinių renginių sąrašo sudarymo
 ir finansavimo tvarkos aprašo
 4 priedas

 (Renginio organizatoriaus pavadinimas, kodas)

 (Finansavimo sutarties data, numeris)

**FINANSAVIMO SUTARTIES ĮVYKDYMO FAKTINĖS IŠLAIDAS PATVIRTINANČIŲ
 DOKUMENTŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Išlaidos pagal patvirtintą sąmatą prie sutarties		Faktinės išlaidas patvirtinantys dokumentai (sutartys, priėmimo-perdavimo aktai, sąskaitos, PVM sąskaitos-faktūros, priskaitymo žiniaraštis ir kt.)					Išlaidų paskirtis
	Išlaidų pavadinimas	Suma Eur	Dokumento data	Dokumento numeris	Dokumento pavadinimas	Prekių / paslaugų tiekėjas, nurodytas dokumente	Suma Eur	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Iš viso:								

Renginio organizatorius

 (Parašas)

 (Vardas, pavardė)

Vyriausiasis buhalteris (finansininkas)

 (Parašas)

 (Vardas, pavardė)

ATASKAITĄ PRIĖMĖ

 (Pareigų pavadinimas)

 (Parašas)

 (Vardas, pavardė)

 (Data)