

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIORITETINIŲ RENGINIŲ SĄRAŠO SUDARYMO IR FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio rajono savivaldybės prioritetinių renginių sąrašo sudarymo ir finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto lėšomis remiamų prioritetinių 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 ir sporto politikos įgyvendinimą.

4. Lėšos prioritetiniams renginiams finansuoti numatomos Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto Kultūros, sporto, bendruomenės vaikų ir jaunimo gyvenimo aktyvinimo programoje (03).

### **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;  
5.6. aukšto meistriškumo sportinės veiklos pristatymo, gyventojų sveikos gyvensenos ir aktyvumo skatinimo.

6. Sąrašas skirstomas į renginių grupes:

6.1. valstybinės ir kalendorinės šventės;

6.2. Lietuvos Respublikos Seimo nutarimais paskelbtų valstybiniams metams, savivaldybės teminiams metams, jubiliejams 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;

6.7. respublikiniai ir tarptautiniai sporto renginiai.

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 6.1–6.6 punktuose nurodytų renginių paraiškas, Rokiškio rajono savivaldybė sporto ir sveikatinimo tarybai – 6.7 punkte nurodytų renginių paraiškas (toliau kartu – Ekspertų grupės) informuojant apie prognozuojamą ateinančių metų atitinkamų renginių finansavimo priemonėms planuojamų lėšų sumas.

11. Ekspertų grupės nariai privalo atsižvelgti į prognozuojamas lėšų sumas ir laikytis jų paskirstymo proporcijų tarp renginių grupių bei didžiausio finansuojamo kiekvienos grupės renginių skaičiaus:

11.1. valstybinės ir kalendorinės šventės – 15 proc. rajono renginių programos finansavimo priemonės lėšų; finansuojamas vienas tos pačios valstybinės ar kalendorinės šventės renginys;

11.2. valstybės metai, savivaldybės teminiai metai – 5 proc. rajono renginių programos finansavimo priemonės lėšų; finansuojamas vienas tos pačios tematikos renginys;

11.3. tęstiniai kultūros ir meno, bendruomenių santalkos renginiai – 25 proc. rajono renginių programos finansavimo priemonės lėšų; finansuojama ne daugiau kaip 10 renginių;

11.4. reprezentaciniai renginiai – 45 proc. rajono renginių programos finansavimo priemonės lėšų; finansuojami ne daugiau kaip 5 renginiai;

11.5. naują tradiciją formuojantys renginiai – 5 proc. rajono renginių programos finansavimo priemonės lėšų; finansuojami ne daugiau kaip 2 renginiai;

11.6. respublikinių kultūros ir meno bei sporto renginių rajoniniai konkursai bei atrankos – 5 proc. rajono renginių programos finansavimo priemonės lėšų; finansuojamos visos einamaisiais metais organizuojamos meno mėgėjų kolektyvų kategorijas suteikiančios atrankos, likus lėšų – kitų respublikinių konkursų ir festivalių atrankos;

11.7. respublikiniai ir tarptautiniai sporto renginiai – 100 proc. respublikinių ir tarptautinių sporto renginių finansavimo priemonės lėšų; finansuojamų renginių skaičius neribojamas.

12. Ekspertų grupės nariai savo nuožiūra gali keisti renginių grupių finansavimo proporcijas, tačiau ne daugiau kaip 10 proc.

13. Jei yra gauta daugiau kaip viena tos pačios renginių grupės paraiška, vienas renginys negali būti siūlomas finansuoti didesne kaip 90 procentų tai renginių grupei skirta suma.

14. Lėšų perteklius atitinkamoje renginių grupėje nukreipiamas didžiausių paraiškų skaičių turinčiai renginių grupei. Renginių grupių finansavimo proporcija nelaikoma viršyta.

15. Ekspertų grupės nariai vertina paraiškas pagal atitiktį šio Tvarcos aprašo 5 punkte numatytiems tikslo kriterijams, 6 punkte numatytoms 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 Ekspertų grupių rekomendacijas;

16.2. parengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl Sąrašo patvirtinimo. Sprendimo projekte įrašomas Ekspertų grupių 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 Ekspertų grupių rekomenduojamą skirti finansavimo sumas;

16.3. rengia renginiams planuojamų lėšų poreikio planą ir teikia Savivaldybės administracijos Finansų skyriui;

16.4. įrašo į Rokiškio rajono savivaldybės strateginio planavimo dokumentus rodiklių įverčius.

17. Sąrašas teikiamas Savivaldybės tarybai tvirtinti einamųjų metų rugsėjo mėnesio posėdyje.

18. Savivaldybės tarybai patvirtinus Sąrašą, Skyrius informuoja visus pareiškėjus apie priimtą sprendimą el. paštu.

### **III SKYRIUS LĖŠŲ SKYRIMAS IR SUTARČIŲ PASIRAŠYMAS**

19. Savivaldybės tarybai patvirtinus naujųjų metų Rokiškio rajono savivaldybės biudžetą, per 10 darbo dienų Skyrius parengia lėšų paskirstymo planą vadovaudamasis faktine patvirtinta Kultūros, sporto, bendruomenės vaikų ir jaunimo gyvenimo aktyvinimo programos (03) 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 skirtų lėšų sumą.

20. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Administracijos direktorius) Skyriaus teikimu tvirtina lėšų paskirstymo planą ir pakviečia pareiškėjus sudaryti Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis (toliau – Sutartis).

21. Jei Pareiškėjas per 30 kalendorinių dienų nepasirašo Sutarties, Administracijos direktorius pakviečia kitą pagal eilę Sąraše įrašytą, tačiau dėl lėšų trūkumo finansavimo negavusį Pareiškėją pasirašyti Sutartį. Tokiam nesant, inicijuoja lėšų nukreipimą kitoms Kultūros, sporto, bendruomenės vaikų ir jaunimo gyvenimo aktyvinimo programos (03) priemonėms finansuoti.

22. Skyrius informuoja susijusius Pareiškėjus el. paštu ir, jiems sutikus pasirašyti Sutartį, vykdo šio Tvarkos aprašo 19 punkte 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 ataskaitą (3 priedas).

26. Nepanaudotas Savivaldybės biudžeto lėšas renginio organizatorius privalo gražinti į Sutartyje nurodytą sąskaitą iki einamųjų metų gruodžio 10 dienos.

27. Jei Sutartį pasirašęs renginio organizatorius dėl nenumatytų aplinkybių nebegali įgyvendinti viso ar dalies išpareigojimų, 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 Sutartį ir grąžinti 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 Sutartį ir atlikti šio tvarkos aprašo 21 punkte numatytas procedūras.

29. Neįvykusio renginio finansavimo išvada neperkeliamą 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 Ekspertų grupių posėdžių protokolų – 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**

| il.<br>Nr. | Renginio<br>pavadinimas | Įgyvendinim<br>o metai.<br>Tęstiniais<br>renginiams<br>nurodoma, nuo<br>kelintų metų ir<br>kelis kartus įvyko | Žiūr<br>ovų<br>skaičius | Pagrindi<br>niai dalyviai | Jei<br>finansuotas iš<br>Rokiškio<br>rajono<br>savivaldybės<br>biudžeto,<br>nurodyti sumą |
|------------|-------------------------|---|-------------------------|---------------------------|---|
| .          |                         |   |                         |                           |   |
| .          |                         |   |                         |                           |   |
| .          |                         |   |                         |                           |   |
| .          |                         |   |                         |                           |   |
| .          |                         |   |                         |                           |   |

\* pateikiami 5 svarbiausi renginiai (taikoma teikiant paraišką pirmą kartą arba kai po paskutinės renginio organizatoriaus teiktos paraiškos praėjo 3 ir daugiau metų)

**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 kviesti 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 / arba procentas (lėšų dalis nuo visos renginiui reikalingos sumos) |            |        |           |
| Papildomas (-i) (projekto lėšos, rėmėjų lėšos, kt.)                 | Suma, Eur ir / arba procentas (lėšų dalis nuo visos renginiui reikalingos sumos) |            |        |           |
| Iš Savivaldybės prašomos sumos detalizavimas (prekės ar paslaugos): |  |            |        |           |
| il. Nr.   | Išlaidų pavadinimas  | Vnt. kaina | Kiekis | Suma, Eur |
| .   |  |            |        |           |
| .   |  |            |        |           |
| .   |  |            |        |           |
| ...   |  |            |        |           |
|   | Iš viso  |            |        |           |

#### V. SKLAIDA IR VIEŠINIMAS

|   |
|---|
| Sklaidos 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)

A.V.

\_\_\_\_\_

(Vardas, pavardė)

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

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIORITETINIŲ RENGINIŲ  
 VERTINIMO LENTELĖ**

Rokiškio rajono savivaldybės \_\_\_\_\_ tarybos posėdis  
 \_\_\_\_\_ (data), protokolo Nr. \_\_\_\_\_

| P<br>araiškos<br>Nr.   | Re<br>nginio<br>pavadinimas | At<br>itiktis<br>renginių<br>grupei | Atitik<br>tis tikslo<br>kriterijams | Są<br>matos<br>pagrįstu<br>mas | Be<br>ndras<br>vertinim<br>as | P<br>rašom<br>a<br>suma,<br>Eur | R<br>ekome<br>nduoja<br>ma<br>skirti<br>suma,<br>Eur | Rengi<br>niui<br>siūlomas<br>prioritetinės<br>eilės<br>numeris |
|--|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|--|--|
| 1.Valstybinės ir kalendorinės šventės  |                             |                                     |                                     |                                |                               |                                 |  |  |
| ..   |                             | 10<br>;5;0                          | 60;50<br>;40;30;20;1<br>0;0         | 30;<br>20;10;0                 | 0-<br>100                     |                                 |  | x  |
| 2.Valstybės metams, savivaldybės teminiams metams paminėti skirti renginiai            |                             |                                     |                                     |                                |                               |                                 |  |  |
| ..   |                             |                                     |                                     |                                |                               |                                 |  | x  |
| 3.Tęstiniai kultūros ir meno, bendruomenių santalkos renginiai                         |                             |                                     |                                     |                                |                               |                                 |  |  |
| ..   |                             |                                     |                                     |                                |                               |                                 |  | 3.1,<br>3.2, <...>,<br>3.xx                                    |
| 4.Reprezentaciniai renginiai   |                             |                                     |                                     |                                |                               |                                 |  |  |
| ..   |                             |                                     |                                     |                                |                               |                                 |  | 4.1,<br>4.2., <...>,<br>4.xx                                   |
| 5.Naują tradiciją formuojantys renginiai   |                             |                                     |                                     |                                |                               |                                 |  |  |
| ..   |                             |                                     |                                     |                                |                               |                                 |  | 5.1,<br>5.2., <...>,<br>5.xx                                   |
| 6.Respublikinių kultūros ir meno bei sporto renginių rajoniniai konkursai bei atrankos |                             |                                     |                                     |                                |                               |                                 |  |  |
| ..   |                             |                                     |                                     |                                |                               |                                 |  | 6.1,<br>6.2., <...>,<br>6.xx                                   |
| 7. Respublikiniai ir tarptautiniai sporto renginiai                                    |                             |                                     |                                     |                                |                               |                                 |  |  |
| ..   |                             |                                     |                                     |                                |                               |                                 |  | 7.1,<br>7.2., <...>,<br>7.xx                                   |

Pirmininkas

\_\_\_\_\_

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

Sekretorius

\_\_\_\_\_

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_



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)

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

PRIDEDAMA: renginio nuotraukos (nuo 1 iki 5) skaitmeniniu formatu išsiųstos 20\_\_-\_\_-\_\_  
(įrašyti datą) el. paštu \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ (įrašyti).

Renginio organizatorius

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

ATASKAITĄ PRIĖMĖ:

\_\_\_\_\_  
(Pareigų pavadinimas) (Vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Parašas) (Data)