

Pagėgių savivaldybės strateginio veiklos
plano 03 kultūros ir turizmo plėtotės
programos 4 -to „Plėtoti turizmo paslaugas“
uždavinio įgyvendinimui lėšų skyrimo ir
panaudojimo tvarkos aprašo
priedas

**PROGRAMA LĖŠŲ GAVIMUI, PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO VEIKLOS
PLANO 03 KULTŪROS IR TURIZMO PLĖTOTĖS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMUI**

1. PROGRAMOS UŽDAVINIO PAVADINIMAS

☐ 4 UŽDAVINIO „PLĖTOTI TURIZMO PASLAUGAS“ PROGRAMA

2. PROGRAMOS PAVADINIMAS

.....
.....

3. INFORMACIJA APIE PROGRAMOS VYKDYTOJUS

3.1. Programos vykdytojas

.....
(juridinio asmens, teikiančio programą, pavadinimas, įmonės kodas)

.....
(buveinės adresas, pašto kodas)

.....
(telefonas, faksas, el. paštas)

.....
(juridinio asmens vadovo vardas, pavardė)

3.2. Programos vadovas (kontaktinis asmuo)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(adresas susirašinėti, telefonas, el. paštas)

4. INFORMACIJA APIE PROGRAMĄ

4.1. Programos įgyvendinimo terminai

Programos pradžia 20 m. d.

Programos pabaiga 20 m. d.

4.2. Programos įgyvendinimo vieta

.....
(teritorija, kaimai, miestai)

4.3. Projekto įgyvendinimo forma

.....
(renginiai, šventės, paroda, leidiniai, ar kt.)

4.4. Trumpas programos veiklų apibūdinimas

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.5. Programai reikalinga bendra lėšų suma (eurais)

.....

4.6. Iš Pagėgių savivaldybės biudžeto prašoma suma (eurais)

.....

5. DETALUS PROGRAMOS APRAŠYMAS

5.1. Programos tikslas (-ai)

.....

.....

.....

.....

.....

5.2. Programos uždaviniai ir priemonės tikslui (-ams) pasiekti

.....

.....

.....

5.3. Programos įgyvendinimo etapai ir terminai, (renginių, veiklos programa)

.....

.....

.....

5.4. Laukiami rezultatai

(Planuojami rezultatai turi būti realūs ir įvykdomi, sudarantys galimybę vertinti, ar programą sėkmingai įgyvendinta. Rezultatai turi būti orientuoti į kvietime nurodytus ir planuojamus pasiekti rezultatus. Pvz., lankytojų skaičius, renginių, varžybų skaičius, dalyvaujančių skaičius, poveikis tam tikroms visuomenės grupėms ir pan.)

.....

.....

.....

5.5. Numatomas programos veiklos ir rezultatų viešojo informavimo priemonių planas

.....

.....

.....

5.6. Programos tęstinumo galimybės

.....
.....
.....
.....

5.7. Programos vykdytojai, jų kvalifikacija ir patirtis

.....
.....
.....

5.8. Programai vykdyti turimi ištekliai

(Patalpos, transportas, lėšos, žmogiškieji ištekliai ir kt. organizatorių turimi ištekliai)

.....
.....
.....

5.9. Programos partneriai, jų vaidmuo programoje

.....
.....
.....

5.10. Programos atitiktis „Pagėgių savivaldybės strateginio veiklos plano 03 Kultūros, turizmo ir sporto plėtotos programa“ ir kvietimo reikalavimams ir prioritetams

.....
.....
.....

5.11. Kiti projekto finansavimo šaltiniai

..... Suma Suteikta ☐ Laukiama atsakymo

☐

..... Suma Suteikta ☐ Planuojamos lėšos ☐

*(Jeigu nurodote, kad parama suteikta, prašome pridėti tai patvirtinančių dokumentų kopijas
(Nurodyti datą, kada numatoma gauti atsakymą, nereikalingus ištrinti)*

5.12. Numatoma, kad programos veiklos bus:

☐ mokamos ☐ nemokamos ☐ dar nežinoma

5.13. Planuojamų programos mokamų veiklų, jeigu tokių bus, pajamų dydis:

.....
.....

(išvardinti mokamas veiklas)

5.14. Pagėgių savivaldybės finansuotos ankstesnės, to paties vykdytojo, programos

Eil. Nr.	Programa	Vykdyimo metai (pateikti paskutinių trejų metų duomenis)	Programa, pagal kurią buvo gautos lėšos
-------------	----------	--	--

		Savivaldybės skirta suma			

6. . DETALI VISO PROGRAMOS IŠLAIDŲ ŠAMATA

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Išlaidų pavadinimas</i>	<i>Kiekis</i>	<i>Reikalinga visa suma</i>	<i>Iš Savivaldybės biudžeto prašoma suma</i>
1. Programos administravimo išlaidos <i>(darbuotojų, programos veiklų įgyvendinimojų, atlyginimai, mokesčiai ir kt.)</i>				
1.1.				
1.2.				
1.3.				
1.4.				
1.5.				
<i>Iš viso</i>				
2. Prekių išlaidos <i>programos veikloms ir tikslams pasiekti būtinų prekių įsigijimas)</i>				
2.1.				
2.2.				
2.3.				
<i>Iš viso</i>				
3. Paslaugų išlaidos <i>(veiklų organizavimo transporto, technikos, reklamos, ryšių, komunalinių, leidybos ir kt. paslaugų išlaidos)</i>				
3.1.				
3.2.				
3.3.				
<i>Iš viso</i>				
4. Trumpalaikio turto įsigijimas, nuoma				
4.1.				
4.2.				
4.3.				
<i>Iš viso</i>				
5. Nenumatytos išlaidos <i>(iki 10 proc. projekto vertės: projekto tikslams pasiekti būtinos, kituose punktuose nenumatytos, išlaidos)</i>				
5.1.				
<i>Iš viso</i>				
IŠ VISO PROJEKTUI				

Programos įgyvendinimui tinkamos išlaidos: darbo užmokestis su mokesčiais, transporto išlaidos, kanceliarinės išlaidos, ryšių ir komunalinės išlaidos, trumpalaikio turto įsigijimo išlaidos, leidybos ir kitos būtinos veiklai išlaidos.

7. PAPILDOMI DOKUMENTAI IR KITA SVARBI INFORMACIJA

1. Juridinio asmens registravimo pažymėjimo kopiją patvirtintą organizacijos antspaudu ir vadovo parašu; (1 egz. prie paraiškos originalo).
2. Juridinio asmens įstatų kopiją, patvirtintą organizacijos antspaudu ir vadovo parašu;
3. Banko rekvizitus įrodantys dokumentai, patvirtinti organizacijos antspaudu ir vadovo parašu;
4. Programos sąmata paskirstyta ketvirčiais.
5. Dokumentai, pagrindžiantys iš kitų finansavimo šaltinių gaunamą dalinį finansavimą.
6. Kita, programos autorių nuomone, svarbi informacija, papildanti programos aprašymą.

PASTABOS. Programa pateikiama: 1 originalas su vadovo parašais, antspaudais ir elektroninė visų dokumentų kopija. Ranka užpildytos programos nepriimamos.

Programos vadovas prisiima atsakomybę už programoje pateiktų duomenų tikrumą ir teisingumą.

Programą vertinanti atrankos komisija, jei reikia, turi teisę paprašyti papildomų dokumentų (duomenų), įrodančių pateiktos informacijos pagrįstumą.

Tvirtinu, kad programoje pateikta informacija yra tiksli ir teisinga, programos vykdytojo veikla nėra sustabdyta, sąskaitos nėra areštuotos.

Programa nėra padalyta į mažesnius projektus ar programas (vykdomus to paties ar kito vykdytojo), kur toms pačioms veikloms įgyvendinti būtų prašoma Savivaldybės lėšų pagal kitas programas.

.....
(juridinio asmens vadovo vardas, pavardė)

.....
(programos vadovo vardas, pavardė)