

LEIDINIŲ LEIDYBOS RĖMIMO IŠ KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Leidinių leidybos rėmimo aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja leidinių leidybos rėmimo iš Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto tvarką.
2. Leidinių leidybos rėmimo iš Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto tikslas - skatinti rajonui reikšmingų leidinių leidybą ir sklaidą.
3. Paraiškų teikimo ir vykdymo tvarka:
 - 3.1. leidinio sudarytojas - juridiniai ir fiziniai asmenys;
 - 3.2. leidėjas - leidykla bei įstaigos, kurių nuostatai leidžia užsiimti leidybine veikla.

II. LEIDINIŲ LEIDYBOS IR RĖMIMO OBJEKTAI

4. Leidinius gali leisti:
 - 4.1. leidinio sudarytojai (konkurso tvarka);
 - 4.2. Savivaldybė.
5. Leidinių leidybos rėmimo objektai yra šie:
 - 5.1. Kupiškio rajono kultūrai, mokslui ir verslui vertingi leidiniai;
 - 5.2. Kupiškio rajono įvaizdį formuojantys leidiniai;
 - 5.3. informaciniai leidiniai;
 - 5.4. rajone gyvenančių ar gimusių rašytojų grožinės, mokslinės ir muzikinės literatūros leidiniai;
 - 5.5. tautodailininkų, dailininkų ir kitų meno rūšių darbų leidinių katalogai;
 - 5.6. kultūros paveldą propaguojantys leidiniai.
6. Parama teikiama leidiniams, leidžiamiems ir spausdintine forma, ir elektroninėje laikmenoje.

III. KONKURSO ORGANIZAVIMO TVARKA

7. Patvirtinus Savivaldybės biudžetą, Kultūros ir švietimo skyrius skelbia paraiškų-projektų dalyvauti leidinių leidybos rėmimo konkurse priėmimą.
8. Paraiškas - projektus turi teisę teikti leidinių sudarytojai.
9. Informacija apie konkursą skelbiama rajono spaudoje ir Kupiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.
10. Paraiškos pateikiamos užpildžius nustatytos formos Paraišką dėl leidinio finansavimo pateikimo, pridedant reikalingų dokumentų kopijas.

11. Konkursui pateikiama:

11.1. užpildyta paraiškos forma;

11.2. leidinio išleidimo sąmata;

11.3. išsami leidinio anotacija;

11.4. komisijos prašymu pateikiama kita papildoma medžiaga (maketai, vaizdo medžiaga, nuotraukos ir kt.);

11.5. dokumentai, patvirtinantys kitų rėmėjų suteikiamą finansinę paramą.

IV. PARAIŠKŲ PROJEKTŲ SVARSTYMAS IR VERTINIMAS

12. Paraiškas svarsto leidinių leidybos rėmimo ir paminklinių lentų ar kitų atminimo simbolių gamybos ir pastatymo komisija (toliau - Komisija). Leidiniai atrenkami patvirtinus Savivaldybės biudžetą.

13. Sprendimas dėl Savivaldybės finansinės paramos suteikimo leidiniui išleisti priimamas pagal šiuos atrankos kriterijus:

13.1. visuomeninę reikšmę;

13.2. svarbą rajono kultūrai, mokslui ir verslui;

13.3. platinimo (sklaidos) galimybes;

13.4. įgyvendinimo efektyvumą, konkretumą, projekto sąmatos pagrįstumą ir lėšų naudojimo efektyvumą;

13.5. kitų finansinių šaltinių naudojimo galimybes.

14. Komisija, išrinkusi remiamus projektus, savo rekomendacijas, patvirtintas protokolu, ir prašymą finansuoti pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris įsakymu skiria lėšas remiamų leidinių sudarytojams.

V. FINANSAVIMO TVARKA

15. Lėšos leidiniui remti skiriamos iš Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto. Lėšų asignavimo valdytojas yra Savivaldybės administracijos direktorius.

16. Savivaldybės administracijos direktorius pasirašo sutartį dėl skirtos finansinės paramos panaudojimo. Sutartis pasirašoma tik su leidėju. Leidinio sudarytojai, laimėję konkursą, privalo nurodyti leidėją, kuris leis leidinį.

17. Leidinio sudarytojai, privalo pasirūpinti, kad būtų sudarytos sutartys su kitais finansiniais rėmėjais numatomam leidiniui paremti.

18. Savivaldybės leidinių leidybai remti tikslinės lėšos skiriamos iš Savivaldybės biudžeto. Lėšų valdytojas yra Savivaldybės administracijos direktorius.

19. Savivaldybės sutartį su leidėju pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius.

20. Lėšos leidinių leidėjams pervedamos tik pasirašius sutartį.

21. Už panaudotas Savivaldybės biudžeto lėšas leidėjas atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriui, pateikdamas ataskaitą pagal sutartyje nurodytas sąlygas.

VI. DOKUMENTŲ FORMOS, PILDOMOS VYKDANT LEIDINIŲ LEIDYBĄ IR LEIDYBOS RĖMIMĄ IŠ KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO

22. Paraiška dėl leidinio finansavimo suteikimo:

(Fizinio asmens vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

(kodas (asmens kodas), adresas, telefonas, faksas, el. paštas, banko pavadinimas, sąskaitos Nr.)

PARAIŠKA DĖL LEIDINIO FINANSAVIMO SUTEIKIMO

(data)

Leidiny, kuriam parengti ir išleisti reikalinga Savivaldybės finansinė parama:

Autorius (sudarytojas, vertėjas) _____

Pavadinimas _____

Apimtis _____

Tiražas _____ egz.

Leidiniui išleisti reikalinga lėšų suma _____ Lt

Iš Savivaldybės biudžeto lėšų prašoma suma _____ Lt

Savos lėšos _____ Lt

Kiti finansavimo šaltiniai (rėmėjai ir sumos):

_____ Lt

_____ Lt

_____ Lt

Išleidimo terminas _____

PRIDEDAMA:

1. Leidinio sąmata _____ lapų.

2. Išsami leidinio anotacija _____ lapų.

3. Rekomendacijos _____ lapų.

(Fizinio asmens vardas, pavardė arba
juridinio asmens vadovo pareigų
pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

23. Leidinio finansavimo sąmata:

(Fizinio asmens vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

(kodas (asmens kodas), adresas, telefonas, faksas, el. paštas, banko pavadinimas, sąskaitos Nr.)

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

LEIDINIO FINANSAVIMO SĄMATA

200__ m. _____ d. Nr. __

Leidinio autorius (sudarytojas, vertėjas) _____

Leidinio pavadinimas _____

LEIDINIO DUOMENYS:

Leidinio formatas _____

Tiražas _____

Įdėklo apimtis _____

Įpakavimas _____

Parengimo išlaidos:	
Autoriaus (sudarytojo, vertėjo) honoraras	
Redagavimas	
Korektūra	
Rinkimas	
Maketavimas	
Meninis apipavidalinimas	
Iliustracijų parengimas	
CD sistemos dizaino koncepcijos sukūrimas	
Sisteminio modelio sukūrimas (programavimas)	
Sistemos programavimas ir pildymas duomenimis	
Dinaminių elementų, užsklandos programavimas/dizainas	
Sistemos garsinis apipavidalinimas	
Vaizdo medžiagos apdorojimas ir integravimas į sistemą	
Paieškos programavimas	
Kitos išlaidos (nurodyti)	
Iš viso:	
Medžiagų ir gamybos išlaidos:	
Popierius (pavadinimas, 1 t kaina, kiekis, suma)	
Pozityvų gamyba	
Spaudos darbai	
Įdėklų gamyba	
CD gamyba	
Kita	

Leidyklos išlaidos	
Bendra išlaidų suma	
1 egz. kaina	

_____ (sąmatos rengėjo pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

24. Sutartis:

S U T A R T I S

200__m. _____ d. Nr. __

Kupiškis

Kupiškio rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybė), atstovaujama _____, ir _____ (toliau – Leidėjas), atstovaujama(-as) _____, sudarė šią sutartį:

1. Sutarties dalykas:

Šios sutarties dalykas yra _____

2. Šalių įsipareigojimai:

2.1. Savivaldybė įsipareigoja:

2.1.1. iš dalies finansuoti šios sutarties 1 punkte nurodytą leidinį ir skirti šiam tikslui, atsižvelgiant į pateiktą sąmatą (kuri yra neatskiriama sutarties dalis), _____ Lt;

2.1.2. lėšas pervesti į sąskaitą Nr. _____, esančią _____, kodas _____.

2.2. Leidėjas įsipareigoja:

2.2.1. iš savo medžiagų ir savo priemonėmis kokybiškai išleisti (parengti) leidinį _____ ne vėliau kaip 200__ metų __ ketvirtį;

2.2.2. skirtas lėšas naudoti tik pagal Savivaldybės patvirtintą sąmatą;

2.2.3. išleidus (parengus) leidinį, per 5 dienas pateikti Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos tarnybai prie sutarties pridedamą ataskaitą apie faktinį lėšų panaudojimą;

2.2.4. skirti Savivaldybei išleisto leidinio __ egz.;

2.2.5. skirti Savivaldybės viešajai bibliotekai išleisto leidinio __ egz.;

2.2.6. išleidus leidinį, 2.2.5 punkte nurodytą egzempliorių kiekį pristatyti Savivaldybės viešajai bibliotekai, o Savivaldybei pateikti važtaraščio kopiją;

2.2.7. iki šios sutarties 2.2.1 punkte nustatyto termino neišleidus (neparengus) leidinio, per vieną mėnesį informuoti Savivaldybę apie aplinkybes, dėl kurių leidinys neišleistas (neparengtas);

2.2.8. leidinyje nurodyti, kad jis išleistas (parengtas) Savivaldybei parėmus;

2.2.9. skirtas lėšas panaudoti leidinio leidybai iki 200__ metų ___ ketvirčio pabaigos;

3. Papildomos sutarties sąlygos:

3.1. Jeigu viena iš šalių dėl nenumatytų priežasčių negali įvykdyti kurio nors šios sutarties punkto, apie tai nedelsdama informuoja kitą šalį dėl sutarties papildymo, pakeitimo ar nutraukimo.

3.2. Sutarties papildymai ir pakeitimai ar reikalavimas nutraukti sutartį galioja tik raštu sutikus abiem šalims.

3.3. Sutartis gali būti nutraukta vienos šalies sprendimu prieš mėnesį įspėjus kitą šalį, jeigu ji pažeidžia sutartyje numatytus įsipareigojimus.

3.4. Ginčai dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami šalių susitarimu, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

3.5. Sutartį nutraukus dėl Leidėjo kaltės, Leidėjas privalo per 15 dienų nuo sutarties nutraukimo dienos grąžinti Savivaldybei visą gautą iš Savivaldybės biudžeto sumą.

3.6. Sutartį nutraukus dėl Savivaldybės kaltės, Savivaldybė pagal Leidėjo pateiktus atsiskaitymo dokumentus apmoka Leidėjui (neviršijant sutartyje numatytos sumos) leidybos išlaidas, padarytas iki sutarties nutraukimo dienos, tačiau ne daugiau, negu buvo numatyta sutartyje.

3.7. Sutartis sudaryta 2 egzemplioriais, kiekvienai šaliai po vieną.

3.8. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos.

4. Šalių rekvizitai:

Kupiškio rajono savivaldybės administracija _____

Kodas _____

Vytauto g. 2, LT-40115 Kupiškis _____

AB bankas „Hansabankas“ _____

Banko kodas _____

Telefonas _____

Faksas _____

Sutarties šalių parašai:

Direktorius

A.V.

Leidėjas

A.V.
