



## LIETUVOS KULTŪROS TARYBA

### NUTARIMAS DĖL TARPTAUTINIŲ RENGINIŲ ATRANKOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. gegužės 30 d. Nr. 4LKT-5(1.3 E)  
Vilnius

Lietuvos kultūros taryba, vadovaudamasi Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų teikimo gairių, patvirtintų Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2017 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. IV-904 „Dėl Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų teikimo gairių patvirtinimo“, 12 priedu, **n u t a r i a:**

patvirtinti Tarptautinių renginių atrankos tvarkos aprašą (pridedama).

Tarybos pirmininkė

Daina Urbanavičienė

PATVIRTINTA  
Lietuvos kultūros tarybos  
2018 m. gegužės 30 d.  
nutarimu Nr. 4LKT-5(1.3 E)

## TARPTAUTINIŲ RENGINIŲ ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Tarptautinių renginių atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų tarptautinių meno renginių (toliau – renginiai), atrankos tvarką.

2. Šio Aprašo nustatyta tvarka atrinktų renginių vykdytojai įgyja teisę 3 metus nuo jų atrinkimo dienos teikti paraiškas dėl šių renginių įgyvendinimo dalinio finansavimo Lietuvos Respublikos kultūros ministro tvirtinamose Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų teikimo gairėse nustatyta tvarka.

3. Apraše vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų teikimo gairėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2017 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. ĮV-904 „Dėl Kultūros rėmimo fondo lėšomis finansuojamų projektų teikimo gairių patvirtinimo“.

### II SKYRIUS DOKUMENTŲ DĖL RENGINIŲ ATRANKOS TEIKIMO TVARKA

4. Dokumentai dėl renginių atrankos teikiami šio Aprašo nustatyta tvarka, Lietuvos kultūros tarybai (toliau – Taryba) viešai paskelbus kvietimą apie jų priėmimą Tarybos interneto svetainėje [www.ltkt.lt](http://www.ltkt.lt).

5. Atrankoje turi teisę dalyvauti Lietuvos Respublikoje registruoti juridiniai asmenys, išskyrus Lietuvos Respublikos ministerijas ir savivaldybių administracijas.

6. Atrankai gali būti siūlomas šiuos reikalavimus atitinkantis renginys:

6.1. Lietuvoje rengiamas tarptautinis meno renginys, 2010–2018 metų laikotarpiu įgyvendintas ne mažiau nei 3 kartus;

6.2. renginio veiklos pristato vieną ar kelias kultūros ir meno sritis, išskyrus kiną.

7. Šio Aprašo 5 punkte nurodytus reikalavimus atitinkantis juridinis asmuo (toliau – pareiškėjas) Tarybai turi pateikti šiuos dokumentus dėl renginių atrankos (toliau – paraiška):

7.1. pareiškėjo vadovo ar jo įgalioto asmens, projekto vadovo ir pareiškėjo buhalterio (finansininko) pasirašytą Paraiškos lydraštį lietuvių ir anglų kalbomis (1 priedas);

7.2. po vieną tinkamai lietuvių ir anglų kalbomis užpildytą Tarptautinių renginių atrankos paraišką (2 priedas);

7.3. po vieną tinkamai lietuvių ir anglų kalbomis užpildytą Renginio biudžeto ir finansų valdymo formą (3 priedas);

7.4. po vieną tinkamai lietuvių ir anglų kalbomis užpildytą 2019-2021 m. renginio veiklų planą (4 priedas);

7.5. pagrindinių renginio organizatorių (komandos) profesinės veiklos aprašymus (iš viso ne daugiau nei 8 puslapiai) lietuvių ir anglų kalbomis;

7.6. partnerių, rėmėjų indėlių pagrindžiančius dokumentus (jų kopijas) lietuvių ir anglų kalbomis;

7.7. kitus dokumentus (jų kopijas), kurie, pareiškėjo nuomone, gali būti svarbūs vertinant paraišką (pvz. vaizdinė medžiaga, papildanti pateiktos paraiškos turinį ir kt.) lietuvių ir anglų kalbomis.

8. Paraiška pildoma ir (ar) rengiama elektroniniu būdu.

9. Lietuvių ir anglų kalbomis parengtos paraiškos (šio Aprašo 7.1, 7.2, 7.5, 7.6., 7.7 papunkčiuose nurodyti dokumentai pateikti 2 rinkmenose PDF formatu: 1 lietuvių kalba ir 1 anglų kalba; šio Aprašo 7.3, 7.4. papunkčiuose nurodyti dokumentai pateikti 4 rinkmenose Excel formatu: 2 lietuvių kalba ir 2 anglų kalba) iki kvietime nurodyto termino pabaigos turi būti išsiųstos Tarybai elektroninio pašto adresu [renginiai@ltk.lt](mailto:renginiai@ltk.lt) vienu elektroniniu laišku. Didelės apimties rinkmenos gali būti išsiųstos naudojantis elektrone rinkmenų dalijimosi paslauga, apie tai informuojant elektroninio pašto adresu [renginiai@ltk.lt](mailto:renginiai@ltk.lt).

10. Kitais būdais pristatytos ir (arba) kitu nei nurodytas elektroninio pašto adresu pateiktos arba po kvietime nustatyto termino pabaigos pateiktos paraiškos nepriimamos ir nevertinamos.

11. Vienas pareiškėjas gali teikti neribotą paraiškų skaičių.

12. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomas dokumentų teikimas pareiškėjų iniciatyva po jų pateikimo Tarybai yra negalimas, išskyrus aritmetinių klaidų taisymą, pažymų ir kitų dokumentų, dėl kurių išdavimo buvo kreiptasi į kompetentingas institucijas ar kitas įstaigas ir kurių atsakymas nebuvo gautas teikiant paraišką, pridėjimą, iki ekspertinio vertinimo pradžios.

13. Paraiškų administracinio ir (ar) ekspertinio vertinimo metu Tarybai nurodžius, per Tarybos darbuotojo nustatytą laiko terminą, bet ne mažiau nei per 5 darbo dienas, pareiškėjas turi pateikti Tarybai dokumentus, kuriais pagrindžiama Renginio biudžeto ir finansų valdymo formoje nurodyta informacija. Pareiškėjui šių dokumentų nepateikus per nustatytą terminą arba nustačius, kad pateikti dokumentai neatitinka Renginio biudžeto ir finansų valdymo formoje nurodytos informacijos, Tarybos pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo gali priimti sprendimą tokios paraiškos nesvarstyti. Tarybos darbuotojas per 5 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą, nuroydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

14. Kilus abejonėms dėl pateiktų dokumentų turinio tapatumo, vadovaujamas dokumentais, pateiktais anglų kalba.

### **III SKYRIUS RENGINIO VERTINIMO KRITERIJAI IR BALAI**

15. Renginio vertinimo kriterijai:

15.1. 2016 – 2018 metais įgyvendinto renginio apžvalga ir (savi)analizė (0–15 balų);

15.2. numatomos renginio programos kultūrinė, meninė kokybė, išsikelti meniniai ir (ar) kūrybiniai iššūkiai (0–20 balų);

15.3. numatomas renginio prieinamumo didinimas (0–15 balų);

15.4. numatomos renginio edukacinės veiklos (0–10 balų);

15.5. numatoma renginio viešinimo strategija (0–10 balų);

15.6. numatoma renginio sukuriama pridėtinė vertė (socialinė, ekonominė) (0–10 balų).

15.7. numatoma renginio vadyba (komanda, jos kompetencijos, numatomas bendradarbiavimas, planuojamų veiklų kalendorius) (0–10 balų);

15.8. renginio biudžetas ir finansų valdymas (0–10 balų);

16. Renginio vertinimo kriterijų ir jų balų aprašai pateikiami Tarptautinių renginių atrankos vertinimo kriterijų balų apraše (5 priedas).

17. Visi renginiai šiame Apraše nustatyta tvarka įvertinami balu nuo 0 iki 100 balų. Renginiai, įvertinti ne mažiau kaip 75,00 balais gali būti atrenkami.

### **IV SKYRIUS PARAIŠKŲ ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMAS**

18. Paraiškų administracinės atitikties vertinimą atlieka Tarybos darbuotojai. Administracinės atitikties vertinimo metu nustatoma, ar paraiška pateikta laikantis šiame Apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų.

19. Administracinės atitikties vertinimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos, tačiau argumentuotu Tarybos sprendimu šis terminas gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų apie tai informuojant Tarybos interneto svetainėje.

20. Nustačius, kad paraiška neatitinka šiame Apraše ir (ar) kvietime nustatytų administracinių reikalavimų, Tarybos pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo priima sprendimą tokios paraiškos nesvarstyti. Tarybos darbuotojas per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą, nurodydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

21. Jeigu vertinant paraiškos administracinę atitiktį nustatoma, kad paraiška pateikta nesilaikant šiame Tvarkos apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų ir šio Tvarkos aprašo 12 punkte nustatytais atvejais šį trūkumą leidžiama pašalinti, Tarybos darbuotojas paraiškoje nurodytu pareiškėjo elektroninio pašto adresu apie tai 1 kartą informuoja pareiškėją, nustatydamas ne trumpesnę nei 5 darbo dienų terminą šiam trūkumui pašalinti.

22. Jeigu trūkumas nepašalinamas per Tarybos nustatytą terminą arba trūkumo pašalinti neįmanoma, Tarybos pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo gali priimti sprendimą tokios paraiškos nesvarstyti. Tarybos darbuotojas per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos paraiškoje nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja pareiškėją apie priimtą sprendimą, nurodydamas paraiškos atmetimo priežastis ir šio sprendimo apskundimo tvarką.

23. Administracinės atitikties vertinimo reikalavimus atitinkančios paraiškos teikiamos vertinti ekspertų komisijai šio Aprašo IV skyriaus trečiajame skirsnyje nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS EKSPERTŲ KOMISIJA**

### **PIRMASIS SKIRSNIS EKSPERTŲ KOMISIJOS SUDARYMAS**

24. Atlikus paraiškų administracinę patikrą, Tarybos narių susirinkimas, atsižvelgdamas į renginių atrankos tikslą ir sąlygas, pateiktų paraiškų kiekį, paraiškose nurodytas renginių veiklų sritis ir paraiškoms vertinti reikalingas specialiąsias žinias bei įgūdžius kultūros, meno ar kitose srityse, sudaro ekspertų komisiją iš ne mažiau kaip 5 ekspertų iš Lietuvos ir ne mažiau kaip 5 ekspertų iš užsienio. Ekspertų komisijos sudarymas įforminamas Tarybos sprendimu.

25. Ekspertai iš užsienio atrenkami iš Europos festivalių asociacijos ir ne mažiau kaip 3 skirtingų užsienio šalių kultūros (meno) tarybų pasiūlytų ekspertų.

26. Ekspertų komisijos nariai turi atitikti šiuos reikalavimus:

26.1. būti nepriekaištingos reputacijos. Asmuo nelaikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu jis per praėjusius 5 metus buvo pripažintas kaltu dėl nusikalstamos veikos padarymo, jeigu jo teistumas neišnykęs arba nepanaikintas;

26.2. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip B2 lygiu pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis.

27. Ekspertų komisijos nariais negali būti:

27.1. asmenys, su kuriais nors vienas Tarybos narių susirinkimo narys yra susijęs santuokos, partnerystės, artimos giminystės ar svainystės ryšiais. Asmenys, susiję santuokos, partnerystės, giminystės ar svainystės ryšiais šiuo atveju yra: sutuoktiniai ar partneriai (asmenys, gyvenantys kartu, bet neįregistravę santuokos), vaikai ir įvaikiai, jų sutuoktiniai ar partneriai ir jų vaikai, Tarybos narių susirinkimo nario ir jo sutuoktinio ar partnerio seneliai, tėvai ir įtėviai, broliai ir seserys, pusbroliai ir pusseserės, jų vaikai ir jų sutuoktiniai ar partneriai;

27.2. asmenys, kai jie ir su jais santuokos, partnerystės, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, kaip jie apibrėžti šio Aprašo 27.1 papunktyje, susiję asmenys, yra paraišką pateikęs ir (ar) su renginio įgyvendinimu susijusio juridinio asmens dalininkai, akcininkai, dalyviai, valdymo organo nariai, nariai (įskaitant, bet neapsiribojant, asociacijų nariai), darbuotojai ar yra susiję su šiuo juridiniu asmeniu kitais civiliniais santykiais (teikia paslaugas ir pan.);

27.3. asmenys, įtraukti į Tarybos ekspertų duomenų bazę Ekspertų atrankos aprašo, patvirtinto Lietuvos kultūros tarybos 2017 m. spalio 17 d. nutarimu Nr. 4LKT-8(1.3 E) „Dėl Ekspertų atrankos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka;

27.4. už Tarybos nustatytos formos nešališkumo deklaracijos ir (ar) konfidencialumo pasižadėjimo nuostatų pažeidimą iš Tarybos ekspertų duomenų bazės pašalinti ekspertai, jei nuo sprendimo dėl jų pašalinimo priėmimo nėra praėję 2 metai.

28. Sudarius ekspertų komisiją, jos nariai yra raštu kviečiami sudaryti atlygintinų paslaugų teikimo sutartį (toliau – sutartis). Kartu su šia sutartimi ekspertų komisijos narys privalo pasirašyti Tarybos narių susirinkimo patvirtintų formų Ekspertų komisijos nario patvirtinimą dėl nepriekaištingos reputacijos, Ekspertų komisijos nario nešališkumo deklaraciją (toliau – nešališkumo deklaracija), Ekspertų komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimą (toliau – konfidencialumo pasižadėjimas) ir pateikti anglų kalbos mokėjimą ne žemesniu kaip B2 lygiu pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis patvirtinantį dokumentą (jo kopiją).

29. Ekspertų komisijos narys yra šalinamas iš ekspertų komisijos šiais atvejais:

29.1. paaiškėjus, kad jis ir (ar) su juo santuokos, partnerystės, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, kaip jie apibrėžti šio Aprašo 27.1 papunktyje, susiję asmenys, yra paraišką pateikęs ir (ar) renginį įgyvendinančio juridinio asmens dalininkai, akcininkai, dalyviai, valdymo organo nariai, nariai (įskaitant, bet neapsiribojant, asociacijų nariai), darbuotojai ar yra susiję su šiuo juridiniu asmeniu kitais civiliniais santykiais (teikia paslaugas ir pan.);

29.2. jeigu jis nevykdo arba netinkamai vykdo šiame Apraše ir (ar) sutartyje nurodytas pareigas ir per Tarybos nustatytą terminą šių trūkumų nepašalina, nesilaiko nešališkumo deklaracijos ar konfidencialumo pasižadėjimo nuostatų;

29.3. jo prašymu;

29.4. kitais šiame Apraše numatytais atvejais.

30. Jeigu ekspertų komisijos narys iš ekspertų komisijos pašalinamas nepraėjus 10 darbo dienų nuo ekspertų komisijos sudarymo, Tarybos narių susirinkimas skiria naują ekspertų komisijos narį.

31. Nuo paraiškos vertinimo nusišalinus daugiau nei pusei ekspertų komisijos narių, Tarybos narių susirinkimas skiria papildomą (-us) ekspertą (-us) iš Lietuvos, kuris (-ie) vertina tik tokią paraišką.

32. Ekspertų komisijos sudėtis yra paskelbiama Tarybos interneto svetainėje per 5 darbo dienas nuo Tarybos sprendimo dėl renginių atrankos priėmimo. Iki Tarybos sprendimo dėl renginių atrankos priėmimo ekspertų komisijos sudėtis yra neviešinama.

## **ANTRASIS SKIRSNIS EKSPERTŲ KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

33. Ekspertų komisijos nariai savo veiklą grindžia objektyvumu, nepriklausomumu, nešališkumu, konfidencialumu, įstatymų viršenybės, lygiateisiškumu, skaidrumo ir kitais su ekspertų vykdoma veikla susijusiais ir visuotinai pripažįstamais principais.

34. Ekspertų komisijos nariams informacija apie ekspertų komisijos narių skaičių ir kitų ekspertų komisijos narių tapatybes suteikiama ne anksčiau kaip pirmojo ekspertų komisijos posėdžio metu, kuris organizuojamas šio Tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

35. Ekspertų komisija vertina ir teikia Tarybai išvadas dėl jiems šio Tvarkos aprašo nustatyta tvarka pateiktų paraiškų veikdami ekspertų komisijoje, sudarytoje šio Tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

36. Ekspertų komisijos veiklą organizuoja ir ją techniškai aptarnauja Tarybos pirmininko įsakymu paskirtas Tarybos darbuotojas.

37. Pagrindinė ekspertų komisijos veiklos forma vertinant ir teikiant išvadas dėl paraiškų yra posėdis. Posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų ekspertų komisijos narių. Posėdyje galima dalyvauti asmeniškai arba nuotoliniu būdu, naudojantis ryšio priemonėmis. Ekspertų komisijos posėdžio metu jos darbą organizuoja ir jai vadovauja ekspertų komisijos pirmininkas, renkamas atviru balsavimu paprasta balsų dauguma iš ekspertų komisijos narių pirmojo ekspertų

komisijos posėdžio metu. Ekspertų komisijos pirmininkas privalo ekspertų komisijos posėdį organizuoti taip, kad jo metu būtų priimti šio Aprašo reikalavimus atitinkantys ekspertų komisijos sprendimai.

38. Ekspertų komisijos sprendimas priimamas posėdyje dalyvaujančių ekspertų komisijos narių paprasta balsų dauguma. Ekspertų komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamu laikomas ekspertų komisijos pirmininko balsas.

39. Ekspertų komisijos sprendimas (-ai) įforminamas (-i) posėdžio protokolu. Protokolo neatskiriamomis dalimis yra ekspertų komisijos narių individualaus paraiškų vertinimo lentelės ir šių lentelių suvestinė. Protokolą pasirašo Tarybos darbuotojas ir ekspertų komisijos pirmininkas. Esant nešališkumo deklaracijoje nurodytiems pagrindams, ekspertų komisijos narys paraiškos (-ų) nevertina ir tai nurodo individualaus paraiškų vertinimo lentelėje.

40. Tarybos darbuotojas ar ekspertų komisijos narys turi teisę teikti pasiūlymą dėl ekspertų komisijos nario nušalinimo nuo paraiškos (-ų) svarstymo, jeigu yra pagrįstai manoma, kad toks nušalinimas atitinka pagrindus, nustatytus nešališkumo deklaracijoje. Pasiūlymas dėl nušalinimo gali būti teikiamas iki ekspertų komisijos sprendimo dėl svarstomos paraiškos priėmimo.

41. Ekspertų komisijos narys, dėl kurio nušalinimo balsuojama, balsavime nedalyvauja. Ekspertų komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą dėl ekspertų komisijos nario nušalinimo priima ekspertų komisijos pirmininkas, o jei balsuojama dėl ekspertų komisijos pirmininko nušalinimo – Tarybos pirmininkas.

42. Priėmus sprendimą dėl ekspertų komisijos nario nušalinimo, tokio sprendimo pagrindimas fiksuojamas ekspertų komisijos posėdžio protokole. Priėmus sprendimą ekspertų komisijos narių nušalinti, bet kokie iki tokio sprendimo priėmimo nušalinto ekspertų komisijos nario pateikti duomenys dėl svarstomos (-ų) paraiškos (-ų) yra eliminuojami.

43. Nuo paraiškos (-ų) nusišalinęs ar nušalintas ekspertų komisijos narys tokios (-ų) paraiškos (-ų) svarstyme nedalyvauja: ekspertų komisijos posėdžio metu palieka patalpą, kurioje vyksta posėdis.

### **TREČIASIS SKIRSNIS EKSPERTINIS VERTINIMAS IR IŠVADŲ TEIKIMAS**

44. Tarybos darbuotojas ekspertų komisijos nariams elektroniniu būdu pateikia administracinius reikalavimus atitinkančias paraiškas (anglų kalba) individualiam jų įvertinimui per jo nustatytą terminą, kuris apskaičiuojamas taip: ne daugiau kaip 10 paraiškų įvertinimas per vieną darbo dieną. Kartu su paraiškomis pildymui pateikiama šio Tvarkos aprašo 45 punkte nustatytus reikalavimus atitinkanti individualaus paraiškų vertinimo lentelė (anglų kalba), taip pat paraiškų vertinimą reglamentuojantys teisės aktai (anglų kalba).

45. Individualaus paraiškų vertinimo lentelėje nurodoma: pareiškėjas, renginio pavadinimas, renginio vertinimo kriterijai, ekspertų komisijos nario renginio vertinimo kriterijams skiriami balai ir jų suma, žyma dėl siūlymo renginį atrinkti ar neatrinkti, šį siūlymą pagrindžiantis komentaras, žyma apie nusišalinimą nuo paraiškos vertinimo.

46. Ekspertų komisijos narys, vadovaudamasis šiuo Aprašu ir turima kompetencija bei patirtimi, per Tarybos darbuotojo nustatytą terminą įvertina visas jam pateiktas paraiškas, užpildo individualaus paraiškų vertinimo lentelę ir pateikia ją Tarybos darbuotojui. Individualaus paraiškų vertinimo lentelė pildoma anglų kalba ir Tarybos darbuotojui teikiama elektroniniu būdu.

47. Jeigu renginio vertinimo kriterijams skiriamų balų suma yra ne mažesnė kaip 75,00 balai, ekspertų komisijos narys gali siūlyti renginį atrinkti. Tokiu atveju prioritetą yra teikiamas renginiams, kurių vertinimo kriterijams skiriamų balų suma yra didžiausia.

48. Jeigu renginio vertinimo kriterijams skiriamų balų suma yra mažesnė nei 75,00 balai, laikoma, kad ekspertų komisijos narys siūlo renginio neatrinkti.

49. Tarybos darbuotojas jam ekspertų komisijos narių pateiktose individualaus paraiškų vertinimo lentelėse nurodytų duomenų atitiktį šiame Apraše nustatytiems reikalavimams patikrina ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų gavimo dienos.

50. Tarybos darbuotojas, nustatęs ekspertų komisijos nario pateiktos individualaus paraiškų vertinimo lentelės trūkumus (neįrašyti skiriami balai arba jie neatitinka šio Aprašo 5 priede nustatytų reikšmių, nėra komentaro (-ų) ar jie pateikti nekorektiškai ir pan.), šiuos trūkumus elektroniniu būdu nurodo ekspertų komisijos nariui ir nustato terminą jų pašalinimui. Nepašalinus trūkumų per Tarybos darbuotojo nustatytą terminą, ekspertų komisijos nario įvertinimas dėl paraiškų, kurių vertinime nustatyti trūkumai, yra eliminuojamas, išskyrus atvejus, kai tokios paraiškos sudaro penktadalį ir daugiau jam pateiktų paraiškų – tokiu atveju eliminuojami ekspertų komisijos nario įvertinimai dėl visų paraiškų, o ekspertų komisijos narys yra šalinamas iš ekspertų komisijos sudėties.

51. Tinkamai užpildytoje individualaus paraiškų vertinimo lentelėje nurodyti duomenys yra galutiniai ir nekeičiami. Individualaus paraiškų vertinimo lentelę pasirašo ją užpildęs ekspertų komisijos narys ir Tarybos darbuotojas.

52. Tarybos darbuotojas iki pirmojo ekspertų komisijos posėdžio parengia šio Aprašo 53 ir 54 punktuose nustatytus reikalavimus atitinkančią ekspertų komisijos narių tinkamai užpildytų ir pateiktų individualaus paraiškų vertinimo lentelių suvestinę (toliau – lentelių suvestinė) (anglų kalba) ir teikia ją svarstyti ekspertų komisijai jos posėdžių metu. Lentelių suvestinė tvirtinama šio Aprašo 55 punkte nustatyta tvarka.

53. Lentelių suvestinėje nurodoma: pareiškėjas, renginio vertinimo kriterijai, ekspertų komisijos narių kiekvienam renginio vertinimo kriterijui skirtų balų vidurkiai ir jų suma, žyma apie ekspertų komisijos narių siūlymą renginį atrinkti arba neatrinkti ir šį siūlymą pagrindžiantis komentaras, informacija apie nuo paraiškos vertinimo nusišalinusį (-ius) ekspertų komisijos narį (-ius).

54. Lentelių suvestinėje paraiškos nurodomos iš eilės nuo didžiausią iki mažiausią ekspertų komisijos narių paraiškai skirtų balų vidurkių sumą. Kai daugiau nei pusė visų ekspertų komisijos narių siūlo renginį atrinkti ir renginio vertinimo kriterijams skirtų balų sumų vidurkis yra 75,00 ir daugiau balų, laikoma, kad ekspertų komisija siūlo renginį atrinkti. Kai pusė ir mažiau visų ekspertų komisijos narių siūlo renginio neatrinkti ir (arba) renginio vertinimo kriterijams skirtų balų sumų vidurkis yra mažiau nei 75,00 balai, laikoma, kad ekspertų komisija siūlo renginio neatrinkti.

55. Ekspertų komisija ekspertų komisijos posėdžio metu, vadovaudamasi šio Aprašo 47 ir 48 punktais, priima sprendimą dėl lentelių suvestinėje nurodytų duomenų tvirtinimo arba jų keitimo ir parengia konsoliduotą ekspertų komisijos komentarą dėl siūlymo renginį atrinkti arba neatrinkti. Ekspertų komisijai priėmus sprendimą keisti lentelių suvestinėje nurodytus duomenis, toks sprendimas yra argumentuojamas ekspertų komisijos posėdžio protokole. Lentelių suvestinę pasirašo Tarybos darbuotojas ir ekspertų komisijos pirmininkas.

56. Šio Aprašo 55 punkte nustatyta tvarka patvirtinta lentelių suvestinė yra laikoma ekspertų komisijos išvadamis, teikiamomis Tarybos narių susirinkimui. Šias išvadas Tarybos narių susirinkimui jo posėdžio metu pristato ekspertų komisijos pirmininkas, o jam negalint – kitas ekspertų komisijos narys. Pristatyme turi teisę dalyvauti visi ekspertų komisijos nariai.

## **VI SKYRIUS SPRENDIMO DĖL RENGINIŲ ATRANKOS PRIĖMIMAS IR INFORMACIJOS APIE JĮ PATEIKIMAS**

57. Tarybos narių susirinkimas sprendimą dėl renginių atrankos prima ne vėliau kaip per 45 darbo dienų nuo paraiškų teikimo termino pabaigos. Argumentuotu Tarybos sprendimu šis terminas gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų apie tai informuojant Tarybos interneto svetainėje.

58. Tarybos narių susirinkimas turi teisę po diskusijos su išvadą rengusiais ekspertų komisijos nariais priimti kitokį negu ekspertų komisijos rekomenduotą sprendimą. Tokiu atveju sprendimo pagrindimas fiksuojamas Tarybos narių susirinkimo posėdžio protokole, nurodant Tarybos narių susirinkimo paraiškos vertinimo kriterijams skiriamus balus ir jų sumą, sprendimą dėl renginio atrinkimo arba neatrinkimo, šį sprendimą pagrindžiantį komentarą ir pagrindimą (argumentuotą komentarą), kodėl buvo priimtas kitoks nei ekspertų rekomenduotas sprendimas. Išvadą rengę ekspertų komisijos nariai turi teisę stebėti sprendimo priėmimo procedūrą.

59. Informacija apie Tarybos narių susirinkimo priimtus sprendimus dėl renginių atrankos skelbiama Tarybos interneto svetainėje ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tokių sprendimų priėmimo dienos, nurodant pareiškėjų ir renginių pavadinimus bei renginių įvertinimą balais.

60. Pareiškėjams, rašytiniu jų prašymu, Taryba pateikia informaciją apie ekspertų komisijos lentelių suvestinėje nurodytus balus ir konsoliduotą ekspertų komisijos argumentą dėl siūlymo renginį atrinkti arba neatrinkti. Tarybos narių susirinkimui dėl renginio atrankos priėmus kitokį, nei ekspertų komisijos rekomenduotas, sprendimą, pareiškėjams pateikiamas ir Tarybos susirinkimo protokolo išrašas dėl šio sprendimo priėmimo.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

61. Renginių atrankos konkurso dokumentai Taryboje saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

62. Tarybos narių susirinkimo sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

---