

## AUDIOVIZUALINIŲ KŪRINIŲ AUTORIŲ TEISIŲ ASOCIACIJOS „AVAKA“<sup>22</sup>

### SOCIALINĖMS-KULTŪRINĖMS REIKMĖMS ATSKAITYTŲ LĖŠŲ KAUPIMO IR PASKIRSTYMO TVARKA

#### I. Bendrosios nuostatos

1. Socialinėms-kultūrinėms reikmėms atskaitytų lėšų kaupimo ir paskirstymo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Audiovizualinių kūrinių autorių teisių asociacijos AVAKA (toliau – AVAKA) socialinėms-kultūrinėms reikmėms atskaitytų lėšų (toliau – Lėšų) kaupimą, naudojimą, paraiškų teikimo, svarstymo ir lėšų skirstymo tvarką, projektų vertinimo kriterijus, lėšų skyrimo ir atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarką.
2. Tvarką tvirtina AVAKA Visuotinis narių susirinkimas.
3. Tvarka viešai skelbiama AVAKA internetinėje svetainėje.

#### II. Lėšų šaltiniai

4. Atskaitymai nuo Lietuvos audiovizualinių kūrinių autoriams ir prodiuseriams surinktų autorių atlyginimų, surinktų už jų kūrinių panaudojimą Lietuvoje, ir nuo ~~Audiovizualinių kūrinių autorių teisių asociacijos AVAKA (toliau – AVAKA)~~ išmokamų užsienio audiovizualinių kūrinių autoriams ir prodiuseriams surinktų autorių atlyginimų, jeigu AVAKA pasirašytose atstovavimo sutartyse su užsienio šalių audiovizualinių kūrinių autorių bendrijomis nėra numatyta kitaip.
5. Atskaitymai nuo užsienio audiovizualinių kūrinių autoriams ir prodiuseriams išmokamo autorinio atlyginimo atliekami pagal AVAKA pasirašytų atstovavimo sutarčių su užsienio šalių audiovizualinių kūrinių autorių bendrijomis sąlygas.
6. Atskaitymai nuo Lietuvos audiovizualinių kūrinių autoriams ir prodiuseriams išmokamų autorių atlyginimų atliekami vadovaujantis AVAKA Visuotiniame narių susirinkime priimtais sprendimais.

#### III. Lėšų naudojimas ir remiamų projektu pobūdis

7. Lėšos naudojamos:
  - 7.1. ~~remti veiklą, susijusią su audiovizualinių kūrinių autorių sklaida ir panaudojimu;~~
  - 7.2. ~~kūrybos skatinimui ir sklaidai;~~
  - 7.3. ~~vaikų ir jaunimo kūrybos skatinimui ir sklaidai;~~
  - 7.1. audiovizualinio sektoriaus stiprinimui ir kūrybiškumo skatinimui: pavyzdžiui rengiant renginius, konkursus, festivalius, profesinės meistrystės dirbtuves, konferencijas ar kitus panašius renginius, kuriuose naudojami audiovizualinių ~~autorių kūrinių autorių kūrinių~~, ir kitus renginius ar projektus, kuriuose stiprinamos TV ir kino kūrėjų profesinės kompetencijos, ir kuriuos organizuoja juridinis asmuo, turintis paramos gavėjo statusą, kartu su AVAKA arba pati AVAKA;

~~7.4. AVAKA rengiant ir/ar dalyvaujant konferencijose, seminaruose ar kituose renginiuose kūrinių panaudojimo, sklaidos bei propagavimo klausimais.~~

~~7.2. Lėšos gali būti skiriamos Tarybos patvirtintai Socialinei programai. Tokių lėšų skyrimo tvarką reglamentuoja Priedas Nr. 1. „AVAKA Socialinio fondo aprašas“.~~

8. Lėšos negali būti naudojamos kino gamybai bei sklaidai.
9. Lėšoms administruoti gali būti naudojama ne daugiau kaip 5 (penki) procentai visos lėšų sumos per metus.

#### **IV. Paraiškų teikimo, svarstymo ir lėšų skirstymo tvarka**

10. Projektams remti teikiamos AVAKA Administracijos patvirtintos formos paraiškos (toliau – Paraiškos). Paraiškas svarsto ir lėšas skirsto Taryba. Tarybai priėmus sprendimą remti projektus, su projektų vykdytojais sudaromos finansavimo/paramos sutartys.
11. Projektams skiriama pilna arba dalinė parama atsižvelgus į projekto pobūdį ir svarbą.
12. Taryba skelbia ne mažiau kaip du konkursus einamųjų metų projektams, kurie bus remiami autorių kultūrinėms-socialinėms reikmėms atskaitytomis lėšomis, atrinkti. Paraiškų priėmimo terminas yra iki kovo 31 d. ir iki rugsėjo 30 d.
- ~~13. Paraišką gali teikti juridiniai asmenys, turintys paramos gavėjo statusą, visos audiovizualinių kūrinių autorių ar turtinių teisių turėtojų organizacijos, kurios vykdo svarbius audiovizualinių kūrinių populiarinimo bei sklaidos projektus, siekiant kuo labiau populiarinti Lietuvos audiovizualinių kūrinių sklaidą.~~
- ~~14.13.~~ Informacija apie Paraiškų priėmimą skelbiama AVAKA interneto svetainėje ([www.avaka.lt](http://www.avaka.lt)).
- ~~15.14.~~ Pateikiamas vienas kompiuteriu užpildytas ir pasirašytas bei antspaudu patvirtintas Paraiškos egzempliorius.
- ~~16.15.~~ Paraiška siunčiama elektroniniu paštu: [info@avaka.lt](mailto:info@avaka.lt), nurodant “Paraiška Socialiniam – kultūriniam fondui”.
- ~~17.16.~~ Paraiška apspvarstoma per sekantį tarybos posėdį, bet ne vėliau nei per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo paraiškų priėmimo terminų pabaigos.
- ~~18.17.~~ Tarybos narys privalo nusišalinti nuo dalyvavimo svarstant paraiškas ir skirstant lėšas, kai yra galimas Tarybos nario privačių ir viešųjų interesų konfliktas.
- ~~19.18.~~ Tarybos narys Projektų svarstymo metu privalo užtikrinti informacijos konfidencialumą ir jos viešai neskelbti bei neplatinti iki Taryba nepriims galutinio sprendimo dėl Projektų finansavimo skyrimo.
- ~~20.19.~~ Paraiška neteikiama svarstyti Tarybai, jeigu:
  - ~~20.1.19.1.~~ paraiška užpildyta neteisingai;
  - ~~20.2.19.2.~~ pateikti galimai neteisingi duomenys apie projektą ir/ar jo vykdytoją;
  - ~~20.3.19.3.~~ projekto vykdytojas neatsiskaitė už ankstesniais metais jam skirtas lėšas.

- ~~21.20.~~ Atskaitytas lėšas tvarko, jas apskaito AVAKA direktoriaus įpareigotas darbuotojas ir/ar finansininkas. Direktorius yra atsakingas už Tarybos nutarimų dėl lėšų kaupimo ir panaudojimo įgyvendinimą.
- ~~22.21.~~ Projektų Paraiškos saugomos dešimt metų nuo jų gavimo AVAKA dienos. AVAKA Tarybos posėdžių protokolai saugomi pagal atitinkamų teisės aktų nustatytus reikalavimus.
- ~~23.22.~~ Lėšų panaudojimą kontroliuoja Taryba.

## V. Projektų vertinimo kriterijai

- ~~24.23.~~ Pateiktos ir suregistruotos Paraiškos perduodamos Tarybai vertinti ir priimti sprendimus dėl Projektų rėmimo.
- ~~25.24.~~ Projektai vertinami atsižvelgiant į šiuos kriterijus:
- ~~25.1.24.1.~~ projekto atitikimas pasirinktai projektų rėmimo kryptčiai;
  - ~~25.2.24.2.~~ projekto aktualumas, novatoriškumas;
  - ~~25.3.24.3.~~ projekto meninė ir išliekamoji vertė;
  - ~~25.4.24.4.~~ projekto siekiamų rezultatų efektyvumas – kokiai visuomenės daliai projektas turės poveikį;
  - ~~24.5.~~ projekto išlaidų sąmatos pagrįstumas ir tikslumas.
  - ~~24.6.~~ Pasiekiamos auditorijos dydis;
  - ~~25.5.24.7.~~ įtaka audiovizualiniam sektoriui.

## VI. Lėšų skyrimo ir atskaitymo už panaudotas lėšas tvarka

- ~~26.25.~~ Sprendimus remti projektus priima Taryba. Visas patvirtintų remiamų Projektų sąrašas pateikiamas AVAKA metinėje skaidrumo ataskaitoje, kuri yra skelbiama AVAKA internetinėje svetainėje [www.avaka.lt](http://www.avaka.lt).
- ~~27.26.~~ Informacija apie atskirų projektų vertinimus neteikiama.
- ~~28.27.~~ Tarybai priėmus sprendimą remti Projektą, skirtai lėšų sumai tarp AVAKA ir Projekto vykdytojo sudaroma Projekto finansavimo/paramos sutartis, kurios neatsiejama dalis yra Projekto išlaidų sąmata.
- ~~29.28.~~ Projekto vykdytojas yra atsakingas už tai, kad skirtos lėšos būtų panaudotos tik pagal finansavimo/paramos sutartyje ir sutarties sąmatoje nurodytą paskirtį.
- ~~30.29.~~ Projekto administravimo išlaidos – Projekto tikslams pasiekti būtinos Projekto vadovo ir darbuotojų darbo užmokesčio, biuro nuomos, komunalinių ir ryšių paslaugų, kanceliarinių prekių išlaidos. Administravimo išlaidų dydis Projekto finansavimo/paramos sutarties sąmatoje negali viršyti 15 procentų skirtų lėšų.
- ~~31.30.~~ Nenumatytos išlaidos – Projekto tikslams pasiekti būtinos, kituose sutarties sąmatos straipsniuose nenurodytos išlaidos, kurių dydis sąmatoje negali viršyti 5 procentų skirtų lėšų.
- ~~32.31.~~ Skirtomis lėšomis perkant prekes, paslaugas ir darbus turi būti laikomasi tiekėjų lygiateisiškumo, skaidrumo ir nešališkumo principų.

- ~~33~~32. Projekto vykdytojas neturi teisės perleisti savo finansinių įsipareigojimų, kylančių iš Projekto finansavimo/paramos sutarties, tretiesiems asmenims.
- ~~34~~33. Lėšos neskiriamos baudoms, delspinigiams, finansinėms nuobaudoms, bylinėjimosi išlaidoms ar skolų padengimo išlaidoms.
- ~~35~~34. Projekto vykdytojas privalo pateikti ataskaitą jeigu taip numato sudarytos finansavimo/paramos sutarties sąlygos.
- ~~36~~35. AVAKA pareikalavus Projekto vykdytojas privalo pateikti visus išlaidas pateisinančių ir apmokėjimą patvirtinančių dokumentų kopijas, patvirtintas Projekto vykdytojo parašu.
- ~~37~~36. AVAKA nustačius, kad Projekto vykdytojas netinkamai panaudojo skirtas lėšas, Projekto vykdytojas privalo jas grąžinti AVAKA nustatyta tvarka. Jeigu Projekto vykdytojas per AVAKA nustatytą terminą negrąžina neteisėtai panaudotų lėšų, jos išieškamos teisės aktų nustatyta tvarka.

## AVAKA SOCIALINIO FONDO APRAŠAS

### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Audiovizualinių kūrinių autorių teisių asociacijos AVAKA (toliau – AVAKA) Socialinio fondo aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja AVAKA tikslinių lėšų skyrimą į Socialinį Fondą, jo taikymo tvarką, ~~narių rėmimo tvarką~~, paramos nariams skyrimo tvarką.
2. Šį Aprašą tvirtina AVAKA Visuotiniame narių susirinkime.
3. Aprašas viešai skelbiamas AVAKA internetinėje svetainėje [www.avaka.lt](http://www.avaka.lt)

### LĖŠŲ ŠALTINIS

4. Socialinio fondo lėšos yra tikslingai skiriamos iš AVAKA Socialinio – kultūrinio fondo lėšų.
5. Tikslinės lėšos Socialinio fondo metiniams tikslams įgyvendinti, yra skiriamos AVAKA Tarybos sprendimu kiekvienų metų pirmajame Tarybos posėdyje.

### LĖŠŲ NAUDOJIMAS

6. Socialinio fondo lėšos yra skiriamos išskirtinai tik AVAKA narių socialiniams poreikiams tenkinti. Iš Socialinio fondo gali būti skirtos vienkartinės išmokos:
  - a. Nario mirties atveju jo artimiesiems;
  - b. Nariui, įvykus nelaimingam atsitikimui, kurio pasekoje Narys laikinai netenka darbingumo;
  - c. Nariui, susirgus kritine liga;
  - ~~e-d. Kitais atvejais, kai Taryba priima sprendimą skirti tikslinę išmoką.~~

### PRAŠYMŲ TEIKIMAS IR VERTINIMAS

7. Atsitikus 6 p. numatytam įvykiui, Narys (ar Nario artimieji) turi pateikti AVAKA Administracijai (el. paštu: [info@avaka.lt](mailto:info@avaka.lt)) laisvos formos argumentuotą prašymą bei įvykį pagrindžiančius dokumentus.
8. Gautus prašymus Administracija teikia AVAKA Tarybai svarstyti artimiausiame AVAKA Tarybos posėdyje.
9. AVAKA Tarybos narys privalo nusišalinti nuo paramos skyrimo klausimo svarstymo, kai yra galima Tarybos nario privačių ir/ar viešųjų interesų konfliktas.
10. AVAKA Tarybos nariai privalo užtikrinti gautos informacijos konfidencialumą ir gautos informacijos viešai neskelbti ir neplatinti.
11. AVAKA Taryba gali atsisakyti skirti vienkartinę išmoką, jei:
  - a. Yra pagrįstų abejonių dėl prašyme pateiktų faktinių aplinkybių;
  - b. Nėra pateikiami įvykį pagrindžiantys dokumentai;
  - c. Yra kitų objektyvių aplinkybių, kurios Tarybos sprendimu yra reikšmingos skiriant vienkartinę išmoką.
12. Priėmus neigiamą sprendimą skirti vienkartinę išmoką, AVAKA Taryba neturi pareigos paskelbti sprendimo motyvus.
13. AVAKA Taryba pirmame kalendorinių metų posėdyje gali patvirtinti vienkartinių išmokų dydžius kiekvienam 6 p. numatytam įvykiui, atsižvelgiant į esamas lėšas Socialiniame fonde.
14. AVAKA Tarybai skyrus vienkartinę išmoką, AVAKA administracija sudaro paramos sutartį su prašymo teikėju ir nedelsiant išmoka paskirtą vienkartinę išmoką.