

**Sutarčių institucija: Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministerija**

**Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir
Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programa**
EK sprendimas Nr. C(2015) 9136

**Gairės didelių infrastruktūros projektų pareiškėjams ir
paramos gavėjams**

Versija 2.0. Patvirtinta Jungtinio stebėsenos komiteto 2019 m. gruodžio 9 d.

TURINYS

1. BENDROJI INFORMACIJA APIE PROGRAMĄ	6
1.1 Pagrindiniai faktai.....	6
1.2 Teisinė sistema	6
1.3 Programos valdymo struktūra	7
1.4 Programos tikslai ir prioritetai.....	8
1.5 Finansinės lėšos	9
1.5.1 Finansinės lėšos DIP	9
1.5.2 Bendras finansavimas	9
2. PIRMOJO KVIETIMO TEIKTI PARAIŠKAS TAISYKLĖS	10
2.1 Remiami DIP projektai ir veiklos	10
2.1.1 Teminis tikslas (TT) 1: „Socialinės įtraukties skatinimas ir kova su skurdu“	10
2.1.2 Teminis tikslas (TT) 4: „Valstybinių sienų valdymo ir sienų apsaugos gerinimas“	13
2.1.4. Neremiami projektai ir veikla	23
2.2. Tinkamumo kriterijai. Bendrieji principai.....	23
2.2.1 Pagrindinių paramos gavėjų ir paramos gavėjų tinkamumas	23
2.2.2 Projektų tinkamumas	27
2.2.3 Bendrieji išlaidų tinkamumo finansuoti principai	29
2.2.4 Tinkamos finansuoti išlaidos pagal biudžeto išlaidų kategorijas	30
2.2.5 Netinkamos finansuoti išlaidos	32
2.3 DIP paraiškų rengimo ir teikimo tvarka	33
2.3.1 Paraiškų rengimas.....	33
2.3.2 Projekto santrauka.....	33
2.3.3 Pilnos paraiškos pateikimas	37
2.3.4 Techniniams dokumentams taikomi reikalavimai.....	40
2.4 Tiesioginės paramos skyrimo procedūros atšaukimas	47
3. PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMAS	48
3.1 Paramos sutarties pasirašymas	48
3.1.1 Įsipareigojimai ir paramos sutarties šalys	48
3.1.2 Paramos sutarčių pasirašymo sąlygos	48
3.1.3 Nacionalinės procedūros Baltarusijoje.....	49
3.1.4 Projekto pradžios ir pabaigos datos.....	52
3.2 Projekto valdymas ir koordinavimas.....	52
3.2.1 Valdymas ir koordinavimas.....	52
3.2.2 Sprendimų priėmimas.....	53
3.3 Pagrindinės finansavimo taisyklės	54
3.3.1 Interesų konfliktas ir korupcija	54
3.3.2 Visuomeninė nauda ir nekomercinis pobūdis	54
3.3.3 Projekto pajamos.....	54

3.3.4 Apskaita ir valiutų kursai.....	54
3.4 Pagrindinių paramos gavėjų ir paramos gavėjų viešieji pirkimai vykdant projektus	57
3.5 Stebėsena ir ataskaitų teikimas	59
3.5.1 Projektų pažangos stebėsena	59
3.5.2 Ataskaitų teikimas.....	60
3.5.3 Išlaidų patikrinimas	64
3.5.4 ES finansavimo išmokėjimas	66
3.5.5 Pažeidimai ir grąžintinos sumos	66
3.6 Pakeitimai projekte.....	68
3.6.1 Projekto pakeitimų tipai	68
3.6.2 Neesminių ir esminių pakeitimų tvarkymo procedūra	72
3.7 Viešinimas, informavimas ir komunikacija.....	75
3.8 Projekto užbaigimas.....	78
3.8.1 Projekto rezultatų nuosavybė	78
3.8.2 Projekto užbaigimas	79
4. PRIEDŲ SĄRAŠAS	80

SANTRUMPŲ SĄRAŠAS

AI	Audito institucija
DIP	Didelis infrastruktūros projektas
EK	Europos Komisija
EKP	Europos kaimynystės priemonė
EKPP	Europos kaimynystės ir partnerystės priemonė
ES	Europos Sąjunga
EUR	Euras
Gairės	Gairės pareiškėjams ir paramos gavėjams
JSK	Jungtinis stebėsenos komitetas
JTS	Jungtinis techninis sekretoriatas
NI	Nacionalinė institucija
Programa	2014-2020 m. Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programa
TACIS	Techninė pagalba Nepriklausomų valstybių sandraugai
TBF	Tarptautinė buhalterių federacija
TT	Teminis tikslas
TTP	Tarptautinės techninės pagalba
VI	Vadovaujančioji institucija

IŽANGA

Šios gairės yra skirtos 2014-2020 m. Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programos dideliems infrastruktūros projektams (DIP), kurie bus atrenkami tiesioginės paramos skyrimo būdu.

Tiesioginis paramos skyrimo procedūra skelbiama su sustabdymo išlyga, kuri yra susijusi su Finansinio susitarimo tarp Europos Komisijos ir Baltarusijos Respublikos dėl aukščiau minėtos Programos įgyvendinimo pasirašymu iki 2016 m. gruodžio 31 d. Todėl faktinis paramos skyrimas ir sutarčių pasirašymas priklauso nuo to, ar šis Finansinis susitarimas įsigalios iki 2017 m. gruodžio 31 d. Paramos sutartys su pagrindiniais paramos gavėjais bus pasirašomos tik įsigaliojus Finansiniam susitarimui.

Įsidėmėkite, kad dokumentą anglų kalba patvirtino Programos Jungtinis stebėsenos komitetas ir jam teikiama pirmenybė prieš tekstą kitomis kalbomis.

1. BENDROJI INFORMACIJA APIE PROGRAMĄ

1.1 Pagrindiniai faktai

2014-2020 m. Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programa (toliau – Programa) finansuojama iš Europos kaimynystės priemonės (EKP), sukurtos Europos kaimynystės politikai remti.

Europos kaimynystės politika buvo parengta 2004 m., į ES įstojus naujoms narėms, o peržiūrėta 2011 m., siekiant išvengti naujų skiriamųjų ribų tarp padidėjusios ES ir jos kaimynių. Pagrindinis Europos kaimynystės politikos tikslas – dalytis ES teikiama nauda su šešiolika kaimyninių šalių ES pietuose ir rytuose, stiprinant visų stabilumą, saugumą ir didinant gerovę. Vykdydama Europos kaimynystės politiką, ES kaimynėms siūlo išskirtinius santykius, grindžiamus abipusiu įsipareigojimu puoselėti tokias vertybes ir principus kaip demokratija ir žmogaus teisės, teisinė valstybė, geras valdymas, rinkos ekonomikos principai ir darnus vystymasis.

Pagrindinė finansinė priemonė, skirta Europos kaimynystės politikai remti teikiant konkrečius pagalbos veiksmus, buvo Europos kaimynystės ir partnerystės priemonė (EKPP). Ji sukurta 2007 m. vietoje TACIS bendradarbiavimo programų, skirtų Rytų Europos šalims, ir MEDA programų, orientuotų į Viduržemio jūros šalis. EKPP tikslas – sukurti teritoriją, kurioje puoselėjamos bendros vertybės, stabilumas ir klestėjimas, stiprus bendradarbiavimas ir ekonominė bei regioninė integracija įvairiose bendradarbiavimo srityse. Ji stiprina dvišalį, regioninį ir sektorinį bendradarbiavimą.

2014 m. EKPP pakeitė EKP. Tai priemonė, kuri vis dažniau grindžiama politikos kryptimis ir užtikrina didesnę diferenciaciją, lankstumą, griežtesnį sąlygiškumą ir paskatas geriausių rezultatų pasiekusioms šalims. Dalis EKP lėšų numatyta bendradarbiavimo per sieną programoms, pagal kurias EKP remia bendras programas, jungiančias bendrą sieną turinčias valstybes nares ir šalis partneres. Bendradarbiavimui per sieną keliama trys strateginiai tikslai:

- skatinti ekonominę ir socialinę plėtrą abipus sienos esančiuose regionuose;
- spręsti bendrus iššūkius aplinkos apsaugos, visuomenės sveikatos, saugos ir saugumo sferose;
- skatinti geresnes sąlygas ir modalumą, siekiant pagerinti asmenų, prekių ir kapitalo judėjimą.

EKP bendradarbiavimo per sieną programa į bendrus projektus įtraukia regionus, esančius abipus ES sienos, kurių partneriai dalijasi bendru biudžetu, vadovaujasi bendromis valdymo struktūromis, bendra teisine sistema ir įgyvendinimo taisyklėmis, prisidedama prie programose dalyvaujančių šalių subalansuotos partnerystės.

Pagrindinis EKP programų tikslas – prisidėti prie santykių su kaimyninėmis šalimis plėtos, siekiant sukurti Sąjungos vertybėmis grindžiamą gerovės ir geros kaimynystės erdvę, kuriai būdingi artimi ir taikūs bendradarbiavimo santykiai, kaip numatyta Europos Sąjungos sutarties 8 straipsnyje.

1.2 Teisinė sistema

Programa veikia pagal šiuos teisinius dokumentus:

- 2014-2020 m. Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programa, patvirtinta 2015 m. gruodžio 17 d. Europos Komisijos sprendimu Nr. C(2015) 9136 (Programos dokumentas);
- 2014 m. kovo 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 236/2014, kuriuo nustatomos bendros Sąjungos išorės veiksmų finansavimo priemonių įgyvendinimo taisyklės ir procedūros;
- 2014 m. kovo 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 232/2014, kuriuo sukurama Europos kaimynystės priemonė;
- 2014 m. rugpjūčio 18 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentas (ES) Nr. 897/2014, kuriuo pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 232/2014, yra sukurama Europos kaimynystės priemonė, nustatomos konkrečios finansuojamų tarpvalstybinio bendradarbiavimo programų įgyvendinimo nuostatos;
- Programavimo dokumentas dėl Europos Sąjungos paramos EKP bendradarbiavimui per sieną 2014–2020 m., kuriame nurodoma strateginė sistema, kaip ES remia bendradarbiavimą per Sąjungos išorės sienas, pagal EKP 2014–2020 m.;
- 2012 m. spalio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES, Euratomas) Nr. 966/2012 dėl Sąjungos bendrajam biudžetui taikomų finansinių taisyklių ir kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002;
- 2012 m. spalio 29 d. Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) Nr. 1268/2012 dėl Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES, Euratomas) Nr. 966/2012 dėl Sąjungos bendrajam biudžetui taikomų finansinių taisyklių taikymo taisyklių;
- Pareiškėjo paketas ir kiti Programos dokumentai;
- Taikytini nacionaliniai teisės aktai ir ES reglamentai, direktyvos bei horizontaliosios temos, ypač apie tvarų vystymąsi, aplinką, konkurenciją ir valstybės pagalbą, viešuosius pirkimus, lyčių lygybę.

1.3 Programos valdymo struktūra

Programos valdymą ir koordinavimą vykdo šios bendros struktūros:

- **Jungtinis stebėsenos komitetas** (toliau – JSK) – sprendimus priimanti institucija, kuri stebi Programos įgyvendinimą. JSK Programos įgyvendinimą ir pažangą siekiant jos prioritetų stebi remdamasis Programoje nustatytais objektyviai patikrinamais rodikliais ir susijusiomis tikslinėmis vertėmis. Be to, JSK nagrinėja visus su Programos įgyvendinimo rezultatais susijusius klausimus ir Vadovaujančiajai institucijai gali teikti rekomendacijas dėl Programos įgyvendinimo ir vertinimo. Todėl JSK užtikrina veiksmų, kurių imtasi atsižvelgiant į jo rekomendacijas, priežiūrą. Be to, JSK dalyvauja projektų atrankos procedūrose. JSK sudarys visų trijų dalyvaujančių šalių paskirti atstovai (po penkis kiekvienos šalies atstovus, kurie būtinai turi atstovauti nacionalinėms ir regioninėms įstaigoms ir (neprivaloma) vietos valdžios institucijoms bei kitiems socialiniams ir ekonominiams partneriams Programos įgyvendinimo teritorijoje).
- **Vadovaujančioji institucija** (toliau – VI) – vykdomoji institucija, atsakinga už Programos valdymą ir užtikrinanti, kad JSK sprendimai atitiktų taikytiną teisę ir nuostatas. VI pasirašo paramos sutartis su paramos gavėjais, užtikrina, kad būtų vykdoma projektų įgyvendinimo priežiūra, tvirtina projektų įgyvendinimo ataskaitas ir atlieka mokėjimus projektams. VI yra Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Regioninės politikos departamentas.

- **Nacionalinės institucijos** (toliau – NI) – institucijos, padedančios VI valdyti Programą. NI atsako už valdymo ir kontrolės sistemų parengimą ir tinkamą veikimą nacionaliniu lygmeniu, užtikrina Programą nacionaliniu lygmeniu įgyvendinančių institucijų veiklos koordinavimą, atstovauja savo šaliai JSK. NI užduotis Latvijoje vykdo Latvijos Respublikos aplinkos apsaugos ir regioninės plėtros ministerijos Plėtros instrumentų departamentas. NI užduotis Lietuvoje vykdo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Regioninės politikos departamentas. NI užduotis Baltarusijoje vykdo Baltarusijos Respublikos užsienio reikalų ministerijos Europos bendradarbiavimo departamentas.
- **Jungtinis techninis sekretoriatas** (toliau – JTS) – bendrai veikianti institucija, padedanti VI, JSK ir prireikus Audito institucijai (AI) atlikti atitinkamas jų funkcijas. JTS atsakingas už projektų atrankos procedūrų rengimą, paskelbimą ir vykdymą. JTS informuoja galimus paramos gavėjus apie finansavimo pagal Programą galimybes ir padeda jiems įgyvendinti projektus, stebi projektų pažangą tikrindamas ataskaitas, atlieka įprastą JSK sekretoriato darbą, t. y. organizuoja susirinkimus, ruošia dokumentus, parengia protokolus ir pan. Programos JTS paskirta viešoji įstaiga Jungtinis techninis sekretoriatas, įsikūręs Vilniuje.
- **Audito institucija** (toliau – AI) - užtikrina, kad būtų atliekamas Programos valdymo ir kontrolės sistemų auditas ir Programos metinių ataskaitų auditas. AI užtikrina, kad atliekant auditą būtų laikomasi tarptautiniu mastu pripažintų audito standartų ir kad būtų atliekamas tinkamos projektų imties auditas. Šias funkcijas vykdyti AI padeda auditorių grupė. AI paskirtas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Vidaus audito skyrius.

1.4 Programos tikslai ir prioritetai

Programa turi prisidėti prie santykių su šalimis partnerėmis stiprinimo ir tvirtesnio politinio bendradarbiavimo bei laipsniškos jų ekonominės integracijos. Programai suformuluotas toks strateginis tikslas:

Stiprinti santykius, ugdyti gebėjimus ir dalytis patirtimi tarp Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos žmonių bei organizacijų įgyvendinant bendrus veiksmus, kurių tikslas – gerinti gyvenimo kokybę pasienio regionuose.

Šis bendrasis tikslas reiškia teigiamų pokyčių tam tikrose srityse siekius, būtent socialinėje, švietimo, sveikatos priežiūros, aplinkos apsaugos, turizmo, saugos ir saugumo sferose. Programa siekiama dvigubos naudos. Iš vienos pusės, Programa padės gerinti viešojo sektoriaus gebėjimus ir suteiks priemonių teikti paslaugas regioniniu lygmeniu. Kita vertus, Programoje bus skiriamas ypatingas dėmesys socialinio kapitalo plėtrai regione ir trečiojo sektoriaus, būtent NVO, bendruomenių, vietos gyventojų, veiklos skatinimui.

Tikimasi, kad projektai, teikiami pagal šiuos keturis prioritetus, padės pasiekti bendrąjį strateginį Programos tikslą:

1 lentelė. Programos finansavimas pagal teminius tikslus

Teminis Tikslas (TT)	ES finansavimas kvietimams teikti paraiškas, eurai
TT 1 Socialinės įtraukties skatinimas ir kova su skurdu: – 1.1 prioritetas Socialinių ir kitų paslaugų prieinamumo gerinimas pažeidžiamoms grupėms. – 1.2 prioritetas Užimtumo skatinimas per verslumą ir inovacijas.	14 00 000
TT 2 Gero valdymo vietos savivaldos ir regionų lygmeniu stiprinimas: – 2.1 prioritetas Vietos ir regioninių valdžios institucijų gebėjimų stiprinimas sprendžiant bendrus iššūkius. – 2.2 prioritetas Visuomenės stiprinimas.	14 400 000
TT 3 Vietos kultūros skatinimas ir istorinio paveldo išsaugojimas: – 3.1 prioritetas Kultūros bei istorinio paveldo ir tradicinių įgūdžių skatinimas ir išsaugojimas	16 000 000

1.5 Finansinės lėšos

1.5.1 Finansinės lėšos DIP

Šiame kvietime teikti paraiškas projektams finansuoti iš viso skirta 20 000 000 EUR. JSK sprendimu suma gali būti padidinta. JSK taip pat pasilieka teisę neskirti paramai visų numatytų lėšų.

ES finansavimas (parama) ir projekto biudžetas

Vienam projektui skiriamas ES finansavimas (parama) pagal šį kvietimą teikti paraiškas turi būti **ne mažesnis kaip 100 000 EUR**.

Maksimalus vienam projektui skiriamas ES finansavimas (parama) **negali viršyti**:

- Projektams, teikiamiems pagal 2.2 prioritetą: 250 000 EUR.
- Projektams, teikiamiems pagal 1.1, 1.2, 2., 1, 3.1 prioritetus: 1 500 000 EUR.

ES finansavimo dalis (parama) kiekvienam projektui turi sudaryti 90 % visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų.

Projekto biudžetas yra tiek išlaidų sąmata, tiek tinkamų finansuoti išlaidų lubos. ES finansavimas (parama) negali viršyti tinkamų finansuoti išlaidų.

1.5.2 Bendras finansavimas

Pagrindinio paramos gavėjo ir/ar paramos gavėjo (-ų) indėlis į projektą turi sudaryti 10 % visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų ir jis turi būti finansuojamas jų lėšomis. Pagrindinis paramos gavėjas ir paramos gavėjai patys turi nuspręsti dėl tokio indėlio sumų ir jų paskirstymo, numatomo paraiškos formoje ir partnerystės pareiškime (-uose). Labai rekomenduojama, kad pagrindinis paramos gavėjas ir kiekvienas paramos gavėjas prisidėtų prie projekto biudžeto.

2. DIDELIŲ INFRASTRUKTŪROS PROJEKTŲ PARENGIMO IR PATVIRTINIMO TAISYKLĖS

2.1 Remiami dideli infrastruktūros projektai ir veiklos skiriant tiesioginę paramą

DIP pareiškėjo paketą, kurį sudaro DIP santraukos forma tiesioginei paramai gauti, DIP paraiškos forma tiesioginei paramai gauti (Paraiškos forma), šios Gairės, paramos sutartis ir kiti tiesiogiai susiję priedai, galima atsisiųsti Programos svetainėje: www.eni-cbc.eu/llb/en.

Kaip nurodyta antrame reglamento Nr. 897/2014 straipsnyje, DIP – tai visus darbus, veiklą ar paslaugas, skirtus atlikti konkrečiai, nedalomai funkcijai, apimantys projektai, kuriais siekiama aiškiai apibrėžtų bendros svarbos tikslų norint vykdyti naudingas tarpvalstybinio poveikio investicijas, kai infrastruktūrai įsigyti iš biudžeto skiriama bent 2,5 mln. EUR.

Kaip nurodyta 41-ame reglamento Nr. 897/2014 straipsnyje, projektų sutartys neskelbiant kvietimo teikti pasiūlymus gali būti sudaromos tik šiais atvejais ir jeigu tai tinkamai pagrįsta sprendime sudaryti sutartį:

- įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, turi de jure arba de facto monopolį;
- projektas susijęs su specifinio pobūdžio veiksmis, kuriuos remdamasi technine kompetencija, aukšto lygio specializacija ar administracine galia, turi vykdyti tam tikro tipo įstaiga.

Kiekvienas DIP turi prisidėti prie Programos produktų ir/arba rezultatų pasiekimo rodiklio.

ES finansavimą tiesioginio paramos skyrimo būdu gali gauti tik tie projektai, kurie yra nurodyti kaip DIP Programos dokumente, patvirtintame 2015 m. gruodžio 17 d. Europos Komisijos sprendimu Nr. C(2015) 9136. Šie projektai yra išvardyti Programos dokumento 6.1.1 skyriuje (7 lentelė) ir 6.4.1 skyriuje (18 lentelė), jų aprašymas yra pateikiamas žemiau.

2.1.1 Teminis tikslas (TT) 1: „Socialinės įtraukties skatinimas ir kova su skurdu“

Pagal 1.1 prioritetą bus įgyvendintas vienas DIP (žr. 4 lentelę).

TT 1 siekiama patenkinti šiuos poreikius:

- Norint pagerinti pažeidžiamų grupių prieigą prie socialinių ir kitų paslaugų Programos teritorijoje, kurti naujas ir (ar) tobulinti esamas socialines ir kitas paslaugas vykdančią bendradarbiavimo per sieną programą.

Pažeidžiamos grupės suprantamos kaip įvairios grupės, patiriančios didesnę skurdo ir socialinės atskirties riziką nei kiti gyventojai, įskaitant vaikus, moteris, fizinę ar protinę negalią turinčius asmenis, pagyvenusius žmones, mažumų atstovus, buvusius kalinius, asmenis, kenčiančius nuo priklausomybių nuo įvairių medžiagų, benamus, ilgalaikius bedarbius ir kt. Tačiau tam tikrų grupių pažeidžiamumas priklauso nuo konkrečios šalies ar regiono konteksto.

Siekiant Programos teritorijoje sukurti geresnes užimtumo galimybes, vykdančią bendradarbiavimą per sieną ir keičiantis gerąja praktika, tobulinti žmonių įsidarbinimo ir verslumo gebėjimus, ypač jaunimo ir priešpensinio amžiaus žmonių.

1.1 prioritetą „Socialinių ir kitų paslaugų prieinamumo gerinimas pažeidžiamoms grupėms“

Specifinis tikslas – naujų socialinių ar kitų paslaugų pažeidžiamoms grupėms kūrimas ir (arba) esamų tobulinimas per tarpvalstybinį bendradarbiavimą.

Tikėtini 1.1 prioriteto rezultatai

Veiklos finansuotinos pagal šį prioritetą Programos įgyvendinimo teritorijoje gali sukelti daug teigiamų trumpalaikių, vidutinės trukmės ir ilgalaikių pokyčių. Tarp svarbiausių, pirmiausia, yra alternatyvių socialinių ir kitų paslaugų teikėjų (įskaitant NVO ir vietos bendruomenes), bendradarbiaujančių su partneriais abipus sienos, atsiradimas, didinantis paslaugų teikėjų diversifikaciją; antra, didesnis socialinių ir kitų paslaugų pažeidžiamoms grupėms prieinamumas ir įvairovė, įskaitant didesnį nestacionarių socialinių ir kitų paslaugų prieinamumą, taip pat, NVO veikiančių programos įgyvendinimo teritorijoje patobulinti gebėjimai ir įgyta patirtis. Galiausiai, socialinės atskirties sumažinimas ir Programos įgyvendinimo teritorijoje gyvenančių asmenų gyvenimo kokybės pagerinimas.

2 lentelė. Projektai, finansuojami pagal 1.1 prioritetą, turi prisidėti prie šio Programos rezultatų pasiekimo rodiklio:

Rodiklis	Matavimo vienetas	Bazinė vertė	Baziniai metai	Tikslinė vertė (2022 m.)
Naujų ar pagerintų ir (ar) prieinamesnių socialinių ar kitų paslaugų pažeidžiamoms grupėms skaičius Programos teritorijoje	Paslaugos	6	2013 m.	14

3 lentelė. Projektai, finansuojami pagal 1.1 prioritetą, turi prisidėti prie bent vieno ar dviejų Programos produktų pasiekimo rodiklių:

Rodiklis	Matavimo vienetas	Tikslinė vertė (2022 m.)
Organizacijų, bendradarbiaujančių teikiant naujas ar patobulintas ir (arba) prieinamesnes socialines ir kitas paslaugas pažeidžiamoms grupėms Programos teritorijoje, skaičius	Organizacijos	30
Socialinių paslaugų specialistų, dalyvavusių mainuose ar veikloje abipus sienos, skaičius	Asmenys	40

Pagal 1.1 prioritetą remtinės veiklos

Pagal šį prioritetą remtinės veiklos turi tiesiogiai padidinti pagrindinių socialinių ir kitų paslaugų pažeidžiamoms grupėms prieinamumą Programos įgyvendinimo teritorijoje. Svarbiausias paramos tikslas turėtų būti naujų ar patobulintų ir (arba) prieinamesnių socialinių ar kitų paslaugų teikimas pažeidžiamoms grupėms. Tačiau, nustačius, jog infrastruktūra nėra pakankama, ir, kad tai rimta paslaugų gerinimo kliūtis, gali būti finansuojamos investicijos į smulkią infrastruktūrą.

Pageidautinas paramos rezultatas – didesnė socialinių ir kitų paslaugų įvairovė, prieinamumas ir (arba) geresnė kokybė Programos įgyvendinimo teritorijoje, taip pat aktyvesnis vietos, netradicinių paslaugų teikėjų dalyvavimas.

Orientacinis remtinų veiklų sąrašas:

- socialinių ir kitų paslaugų pažeidžiamoms grupėms plėtra ir teikimas;
- regioninių ar vietos programų, kuriomis skatinamas naujų ar netradicinių paslaugų teikėjų dalyvavimas teikiant socialines ir kitas paslaugas pažeidžiamoms grupėms, rengimas;
- inovatyvių sprendimų, įskaitant technologinius, taikymas teikiant socialines ir kitas paslaugas pažeidžiamoms grupėms;
- sveiko gyvenimo būdo skatinimas;
- kompetencijos ugdymas ir keitimasis gerąja praktika;
- įrangos, būtinos socialinėms ir kitoms paslaugoms teikti pažeidžiamoms grupėms, įsigijimas;
- infrastruktūros, būtinos socialinėms ir kitoms paslaugoms teikti pažeidžiamoms grupėms, sukūrimas.

4 lentelė. Pagal 1.1. prioritetą įgyvendintinas DIP:

Projekto pavadinimas	Modernios etnokultūrinės aplinkos sukūrimas Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnazijoje ir Lydos 4-ojoje valstybinėje vidurinėje mokykloje
Paramos gavėjas	Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnazija, Lietuva
Partneris (-iai)	Lydos 4-oji valstybinė vidurinė mokykla, Baltarusija
Pagrindinės veiklos ir tikėtini rezultatai	<u>Veiklos:</u> – Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnazijos pastato rekonstrukcija ir modernių mokymo patalpų įrengimas, kuriose teikiamos aukštos kokybės ugdymo paslaugos, atitinkančios socialinius poreikius ir ES reikalavimus; – naujos sporto salės Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnazijoje pastatymas; – reikiamų priemonių ir įrangos įsigijimas; – Lydos 4-osios valstybinės vidurinės mokyklos aktų ir sporto salių rekonstrukcija ir klasių aprūpinimas modernia įranga chemijos ir fizikos pamokoms; – minkštųjų veiklų įgyvendinimas. <u>Rezultatai</u> Pagerintos mokymosi sąlygos Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnazijoje ir Lydos 4-ojoje valstybinėje vidurinėje mokykloje.

Tiesioginio paramos skyrimo pagrindimas	Mokykla Lydoje yra vienintelė ugdymo įstaiga šalyje, kurioje vidurinis išsilavinimas teikiamas lietuvių tautinėms mažumoms, o mokykla Vilniuje – vienintelė mokykla šalyje, kurioje toks išsilavinimas teikiamas baltarusių tautinėms mažumoms.
Numatomas biudžetas (mln. EUR)	2,78
Numatoma Programos parama (mln. EUR)	2,5 (mažiausia infrastruktūrai skirtina suma)

2.1.2 Teminis tikslas (TT) 4: „Valstybinių sienų valdymo ir sienų apsaugos gerinimas“

Pagal 4.1 prioritetą bus įgyvendinti penki DIP (žr. 7 lentelę).

4.1 prioritetas „Sienos kirtimo procesų efektyvumo didinimas“

Specifinis tikslas – valstybinių sienų valdymo ir sienų apsaugos gerinimas Programos įgyvendinimo teritorijoje tobulinant Latvijos ir Baltarusijos bei Lietuvos ir Baltarusijos pasienio kontrolės punktų infrastruktūrą, ugdant žmogiškuosius išteklius ir administracinę tvarką.

Tikėtini prioriteto rezultatai

Veiklos finansuotos pagal šį prioritetą gali sukurti daug teigiamų trumpalaikių, vidutinės trukmės ir ilgalaikių pokyčių Programos teritorijoje. Tarp svarbiausių, pirmiausia, yra geresnė pasienio kontrolės punktų infrastruktūra, geresni administraciniai ir žmogiškieji gebėjimai; antra, mažiau nepatogumų pasienio kontrolės punktuose; be to, efektyvesnis pasienio kontrolės punktų darbas ir, galiausiai, sklandesnis prekių ir asmenų judėjimas tarp Latvijos ir Lietuvos valstybių į Baltarusiją ir iš Baltarusijos.

5 lentelė. Projektai, finansuojami pagal 4.1 prioritetą, turi prisidėti prie šio Programos rezultatų pasiekimo rodiklio:

Rodiklis	Matavimo vienetas	Bazinė vertė	Baziniai metai	Tikslinė vertė (2022 m.)	Duomenų šaltinis
Pasienio kontrolės punktų, kuriuose padidėjo pralaidumas, skaičius	Pasienio kontrolės punktai	4	2013 m.	7	Projektų ataskaitos

6 lentelė. Projektai, finansuojami pagal 4.1 prioritetą, turi prisidėti prie bent vieno ar dviejų Programos produktų pasiekimo rodiklių

Rodiklis	Matavimo vienetas	Tikslinė vertė (2022 m.)	Duomenų šaltinis
Atnaujintų ar pagerintų sienos valdymo objektų skaičius	Sienos valdymo objektai	6	Projektų ataskaitos
Pasienio kontrolės punktų darbuotojų, dalyvavusių mokymuose ir (arba) patirties mainuose, skaičius	Asmenys	40	Projektų ataskaitos

Pagal prioritetą remtinų veiklos

Programa turi padėti atnaujinti pasienio kontrolės punktų infrastruktūrą ir įrangą, taip pat tobulinti darbuotojų profesines žinias ir įgūdžius.

Orientacinis remtinų veiklų sąrašas:

- pasienio kontrolės punktų infrastruktūros plėtra ir tobulinimas;
- įrangos ir (arba) programinės įrangos įsigijimas ir diegimas pasienio kontrolės punktuose;
- Asmenų, dirbančių pasienio kontrolės punktuose, mokymas ir gebėjimų ugdymas (įgūdžių, būtinų įgyvendinant Programą sukurtai ar patobulintai įrangai ar infrastruktūrai naudoti, lavinimas);
- žinių ir gerosios praktikos mainai tarp pasienio kontrolės punktų;
- veiklos, skirtos „žaliųjų“ zonų (atkarpoms tarp pasienio kontrolės punktų) saugumui didinti, įskaitant infrastruktūros plėtrą, ir įrangos, skirtos ryšiams tarp pasienio kontrolės punktų palaikyti, įsigijimą, taip pat veikla susijusi su patirtimi.

1 lentelė. Dideli infrastruktūros projektai, įgyvendintini pagal 4.1. prioritetą:

Projekto pavadinimas	Medininkų pasienio kontrolės punkto modernizavimas
Paramos gavėjas	Pasienio kontrolės punktų direkcija prie Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos
Partneris (-iai)	Baltarusijos valstybinis muitinės komitetas
Pagrindinės veiklos ir tikėtini rezultatai	<u>Veiklos:</u> Numatoma pastatyti naują infrastruktūrą (tokią kaip automobilių stovėjimo aikštelės, eismo juostos, patikros vietos ir pan.) iš Medininkų pasienio kontrolės punkto Lietuvos pusėje išvykstančiam transportui ir keleiviams. Esama infrastruktūra bus naudojama transporto priemonėms ir asmenims, kertantiems sienos kontrolės zoną iš Baltarusijos: – esamo biuro pastato, pritaikyto administracinėms, komercinėms ir kitoms paslaugoms, renovacija; – stovėjimo aikštelė sunkiasvorėms transporto priemonėms ir pagalbiniam pastatui; – Medininkų pasienio kontrolės punktas išplečiamas nuo 18 iki 27 juostų. Iš Lietuvos išvykstantiems sunkvežimiams vietoje esamų 3 eismo juostų bus įrengtos 6. Keleivinėms transporto priemonėms vietoje esamų 5 eismo juostų bus įrengtos 7. Atvykstantiems į Lietuvą sunkvežimiams ir keleivinėms transporto priemonėms bus įrengta po 7 eismo juostas vietoje esamų 5 kiekvienai transporto rūšiai. Eismo juostų skaičius laipsniškai didinamas prieš įvažiuojant į kontrolės punkto teritoriją ir į ją įvažiavus. – A3 kelias Lietuvos pusėje išplečiamas iki 6 eismo juostų vietoje esamų 3. – Kelias tarp Baltarusijos ir Lietuvos pasienio patikros postų išplečiamas

	iki 6 juostų, po 3 kiekviena kryptimi. Tačiau ši kelio atkarpa turi būti sujungta su esama kelio atkarpa Baltarusijoje. Lietuvos pusėje esantį kelią padalijus į 6 eismo juostas, Baltarusijos pusėje esantis kelias taip pat turi būti atitinkamai padalytas į 6 eismo juostas. – Ant sienos prie Baltarusijos pasienio patikros posto įtaisomos vaizdo stebėjimo kameros. <u>Rezultatai:</u> Medininkų pasienio kontrolės punktas pritaikytas veikti pagal išvykstančių į Baltarusijos Respubliką ar iš jos atvykstančių transporto priemonių eismo intensyvumą. Pagerintos darbo sąlygos inspektoriams, sieną kertantiems keleiviams ir vairuotojams. Padidėjęs pralaidumas (numatoma 6 100 transporto priemonių per dieną).
Tiesioginio paramos skyrimo pagrindimas	Pagal nacionalinius teisės aktus Pasienio kontrolės punktų direkcija prie Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos yra atsakinga už pasienio kontrolės punktų ir susijusios infrastruktūros įkūrimą, priežiūrą ir plėtrą, taip pat pasienio kontrolės punktų plėtros Lietuvoje strategijos įgyvendinimą.
Numatomas biudžetas (mln. EUR)	2,78
Numatoma Programos parama (mln. EUR)	2,5

Projekto pavadinimas	Pabradės užsieniečių registracijos centro rekonstrukcija ir statyba
Paramos gavėjas	Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
Partneris (-iai)	Baltarusijos Respublikos valstybės sienos komitetas; Vilniaus apskrities priešgaisrinė ir gelbėjimo valdyba; Vilniaus apskrities vyriausiasis policijos komisariatas
Pagrindinės veiklos ir tikėtini rezultatai	<u>Veiklos:</u> Buvusios karinės teritorijos pritaikymas užsieniečių registracijos centro reikmėms:

	– kontrolės posto pastatymas; – bendrabučių sulaikytoms moterims ir moterims su vaikais pastatymas; – priimamojo ir registracijos pastato statyba, administracinių patalpų įrengimas; – teritorijos aptvėrimas, vaizdo stebėjimo sistemos įrengimas; – komunalinių ir ryšių tinklų rekonstrukcija; – esamų pastatų pritaikymas ir rekonstrukcija, kad jie atitiktų priešgaisrinės ir gelbėjimo tarnybos, policijos ir užsieniečių registracijos centro poreikius. <u>Rezultatai:</u> Buvusi karinė teritorija pritaikyta užsieniečių registracijos centro reikmėms; pagerintos nelegalių imigrantų ir pabėgėlių gyvenimo sąlygos; pagerintos darbuotojų sąlygos; teritorija integruota į Pabradės miesto apylinkes.
Tiesioginio paramos skyrimo pagrindimas	Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos – vienintelė institucija Lietuvoje, kuriai pavesta sulaikyti nelegalius imigrantus ir organizuoti jų išvykimą į kilmės šalį.
Numatomas biudžetas (mln. EUR)	6,44
Numatoma Programos parama (mln. EUR)	5,8

Projekto pavadinimas	Telekomunikacijų infrastruktūros plėtra Baltarusijos ir Lietuvos pasienyje (BOMBEL-4)
Paramos gavėjas	Baltarusijos valstybės sienos komitetas
Partneris (-iai)	Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
Pagrindinės veiklos ir tikėtini rezultatai	<u>Veiklos:</u> Projekto idėja – padidinti sienos tarp Baltarusijos ir Lietuvos valdymo

	skaidrumą ir saugumą investuojant į infrastruktūrą ir įrangą, skirtą: – vietiniams tinklams, optinio pluošto ir radiorelinėms komunikacijų linijoms nutiesti Baltarusijos teritorijoje; – komunikacijų ir IT įrangai įsigyti ir sumontuoti. Dėl to, kad su siena gretimos teritorijos labai skirtingos, bus naudojama dviejų tipų komunikacija (optinio pluošto arba radiorelinės linijos). Įgyvendinant projektą taip pat bus surengti bent 2 seminarai (po 1 kiekvienoje šalyje) siekiant keisti gerąją praktiką ir patirtimi, kaip naudoti komunikacijos priemones siekiant geriau valdyti valstybės sieną. Projekto vietos: Gardino, Lydos, Smurgainių ir Polocko pasienio ruožai ir Vilniaus bei Varėnos pasienio ruožai. <u>Rezultatai ir išlaidos:</u> – projekto brėžinių ir sąmatų dokumentų parengimas; – vietinių tinklų, optinio pluošto ir radiorelinės komunikacijų linijų nutiesimas ar įrengimas; – ryšių ir IT įrangos įsigijimas ir sumontavimas; Išlaidos, susijusios su žemės įsigijimu (iki 10 % tinkamų finansuoti projekto išlaidų).
Tiesioginio paramos skyrimo pagrindimas	Baltarusijos Respublikos valstybės sienos komitetas – vienintelė institucija šalyje, kuriai teisiškai patikėta koordinuoti visus klausimus, susijusius su sienos valdymu ir kontrole.
Numatomas biudžetas (mln. EUR)	3,67
Numatoma Programos parama (mln. EUR)	3,3

Projekto pavadinimas	Valstybės pasienio kontrolės punkto Paternieki (Latvijos Respublika) ir Grigorovščina (Baltarusijos Respublika) infrastruktūros tobulinimas
Paramos gavėjas	Valstybės akcinė bendrovė „Valstybės nekilnojamasis turtas“, Latvijos

	Respublika
Partneris (-iai)	Valstybinis muitinės komitetas, Baltarusijos Respublika; Kraslavos savivaldybė, Latvijos Respublika; valstybės akcinė bendrovė „Latvijos valstybiniai keliai“, Latvijos Respublika (gali dalyvauti priklausomai nuo veiklų aprėpties)
Pagrindinės veiklos ir tikėtini rezultatai	<u>Veiklos:</u> – techninių projektų, skirtų infrastruktūrai modernizuoti Latvijoje, parengimas (kelio atkarpa nuo Paternieki iki Baltarusijos sienos, automobilių stovėjimo aikštelė prieš pasienio kontrolės punktą Paternieki, privažiuojamasis kelias); – techninio projekto, skirto infrastruktūrai modernizuoti, parengimas (kelio atkarpa nuo Grigorovščina iki Latvijos sienos) Baltarusijoje; – kelio atkarpos nuo pasienio kontrolės punkto Paternieki iki Baltarusijos sienos rekonstrukcija, ją išplečiant papildomomis eismo juostomis ir pastatant kitą reikiamą infrastruktūrą, įskaitant inžinerines komunikacijas, kontrolės pertvaras perėjimo koridoriuose asmenims, kertantiems sieną pėsčiomis abiem kryptimis, tvoras, transporto valdymo infrastruktūrą; – kelio atkarpos nuo sienos perėjimo punkto Grigorovščina iki Latvijos sienos rekonstrukcija, ją išplečiant papildomomis eismo juostomis ir pastatant kitą reikiamą infrastruktūrą, tokią kaip perėjimo koridoriai, tvoros ir pan.; – aptvertos automobilių stovėjimo aikštelės su modernia įranga pastatymas prieš pasienio kontrolės punktą Paternieki, įskaitant jos sujungimą su valstybiniu keliu A6 (Kraslava-„Paternieki“-Baltarusijos siena), kuri yra Kraslavos savivaldybės planuojamo transporto terminalo

	daļis. <u>Rezultāti:</u> Projekta rezultāti: patobulinta divieju pasienio kontrolēs punktu „Paternieki” ir „Grigorovščina” bazinē transporta infrastruktūra, padedanti sutaupīt laika lengvuju automobiļu vairotojam, kroviniņems transporta priemonēms ir asmenims kertant sienā abiem kryptimis (iš Baltarusijas į Latvija, iš Latvijos į Baltarusija), taip pat trumpesnēs eilēs valstybiniame kelyje A6 prie pasienio kontrolēs punkto „Paternieki”. Taip pat, vienas iš projekta rezultatu bus padidējēs pasienio kontrolēs punktu pralaidumas, padēsiantis valdyti didesnius visu tipu transporta priemoniu srautus ateityje. Dar vienas rezultatas – didesnē asmenu, kasdien kertanciu sienā pēšciomis, patikros tarnybu darbuotoju, automobiļu ir sunkvežimiu vairotoju sauga.
Tiesioginio paramos skirimo pagrindims	Abiejose šalyse pasienio kontrolēs punktu turtas prieklauso valstybei. Latvijos valstybinē akcinē bendrovē „Valstybēs nekilnojamasis turtas” (toliau – VNĪ) atsakinga už žemēs valdymā ir statybā joje. Valstybinis muitinēs komitetas, Baltarusijos Respublika, atitinkamai atsakingas už turto valdymā Baltarusijos pusėje.
Numatomas biudžetas (mln. EUR)	3,26 (Latvijos pusei) 0,67 (Baltarusijos pusei)
Numatoma Programos parama (mln. EUR)	2,93 (Latvijos pusei) 0,6 (Baltarusijos pusei)

Projekto pavadinimas	Urbani-Silene pasienio kontrolēs punkto modernizavimas (Latvija ir Baltarusija)
Paramos gavējas	Baltarusijos Respublikos valstybinis muitinēs komitetas (Vitebsko skyrius)
Partneris (-iai)	Valstybinē akcinē bendrovē „Valstybēs nekilnojamasis turtas”, Latvijos

	Respublika
Pagrindinės veiklos ir tikėtini rezultatai	<u>Veiklos:</u> – naujo muitinės patikros komplekso pastatymas „Urbani“ pasienio kontrolės punkte; – techninis infrastruktūros Latvijoje modernizavimo projektas; – techninis infrastruktūros Baltarusijoje modernizavimo projektas; – kelio atkarpos tarp „Silene“ ir „Urbani“ pasienio kontrolės punktų rekonstrukcija, ją išplečiant papildomomis eismo juostomis abiem kryptimis, įskaitant inžinerinių komunikacijų rekonstrukciją ir atskirų kontrolės užtvarų sumontavimą abiem kryptimis; – perėjimo koridorių pastatymas asmenims, kertantiems sieną pėsčiomis, abiem kryptimis; – tvoros, skirtos importo ir eksporto linijoms atskirti ir teritorijai aptverti, pastatymas; – transporto valdymo infrastruktūros (transporto priemonės stabdančios įrangos, elektrinių švieslenčių ir t. t.) tobulinimas, siekiant gerinti transporto srautų valdymą. <u>Rezultatai:</u> Projekto rezultatai: patobulinta bazinė transporto infrastruktūra pasienio kontrolės punktų patikros postuose, kuri padės taupyti laiką lengvųjų automobilių vairuotojams, krovininėms transporto priemonėms ir asmenims, kertantiems sieną abiem kryptimis (iš Baltarusijos į Latviją, iš Latvijos į Baltarusiją). Kitas rezultatas – didesni pasienio kontrolės punkto pajėgumai valdyti padidėjusius visų tipų transporto priemonių srautus. Dar vienas rezultatas –

	geresnės saugos sąlygos asmenims, kertantiems sieną pėsčiomis.
Tiesioginio paramos skyrimo pagrindimas	Pasienio kontrolės punktų turtas priklauso valstybei abiejose šalyse. Latvijos valstybinė akcinė bendrovė „Valstybės nekilnojamasis turtas“ (toliau – VNĮ) atsakinga už žemės valdymą ir statybą joje. Valstybinis muitinės komitetas, Baltarusijos Respublika, atitinkamai atsakingas už turto valdymą Baltarusijos pusėje.
Numatomas biudžetas (mln. EUR)	1,19 (Latvijos pusei) 3,89 (Baltarusijos pusei)
Numatoma Programos parama (mln. EUR)	1,07 (Latvijos pusei) 3,5 (Baltarusijos pusei)

2.1.4. Neremiami projektai ir veikla

Projektai, kurie nedarys akivaizdaus teigiamo poveikio ir neduos akivaizdžios naudos bendradarbiavimui per sieną, taip pat neprisidės prie ES strategijų ir Programos, negaus ES finansavimo pagal šią Programą. Tokių projektų ar veiklos pavyzdžiai yra tokie:

- projektai arba veikla, kurių artimiausio laikotarpio tikslas yra komercinis arba siekiantis pelno, ir veikla, kuri gali būti laikoma valstybės pagalba;
- projektai ar veikla, susiję vien arba visų pirma su individualaus dalyvavimo praktiniuose seminaruose, konferencijose, kongresuose ir kt. rėmimu;
- projektai ar veikla, susiję vien ar daugiausia su stipendijomis individualioms studijoms ar mokymo kursams;
- investiciniai projektai, grindžiami dirbtiniu bendradarbiavimu, kuriuo siekiama įvykdyti investicijas;
- politinio, ideologinio ar religinio pobūdžio veikla;
- grynai akademinė ir į mokslinius tyrimus orientuota veikla;
- projektai, kuriais siekiama tik parengti galimybių studijas ir techninius dokumentus;
- veikla, kuri jau finansuojama pagal kitas ES iniciatyvas, kitų pagalbos teikėjų ar iš viešojo sektoriaus šaltinių;
- paramos teikimas antriniams paramos gavėjams, suprantamas kaip gauto ES finansavimo teikimas trečiosioms šalims.

2.2. Tinkamumo kriterijai. Bendrieji principai

Nustatytos trys tinkamumo kriterijų grupės DIP, susijusios su:

- pagrindinių paramos gavėju, galinčiu prašyti ES paramos tiesioginės paramos skyrimo būdu, ir paramos gavėjais;
- projektais, kuriems gali būti skiriamas ES finansavimas tiesioginio paramos skyrimo būdu;
- išlaidų rūšimis, kuriomis remiantis nustatoma tinkamų finansuoti išlaidų suma, kurios pagrindu apskaičiuojamas ES finansavimas projektui.

2.2.1 Pagrindinių paramos gavėjų ir paramos gavėjų tinkamumas tiesioginei paramai gauti

i) Paramos gavėjų ir projektų rūšys

Projektų sutartys neskelbiant kvietimo teikti pasiūlymus gali būti sudaromos tik šiais atvejais ir jeigu tai tinkamai pagrįsta sprendime sudaryti sutartį:

- įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, turi de jure arba de facto monopolį;
- projektas susijęs su specifinio pobūdžio veiksmams, kuriuos remdamasi technine kompetencija, aukšto lygio specializacija ar administracine galia, turi vykdyti tam tikro tipo įstaiga.

Ši informacija turi būti pateikta Projekto santraukos formos 1.1 skyriuje „Projekto specifinių charakteristikų pagrindimas ir de jure arba de facto monopolis“ ir Paramos

paraiškos formos 1.6 skyriuje „Partnerystės sudėtis ir pagrindimas bei kiekvienos paramos gavėjo rolė.

Kad būtų tinkami ES finansavimui gauti, pagrindinis paramos gavėjas ir paramos gavėjai taip pat:

a) turi būti viena iš šių tipų organizacijų:

- nacionalinės, regioninės ir vietos valdžios institucijos;
- viešosios teisės reglamentuojami subjektai, iš vienos ar daugiau tokių institucijų arba vieno ar daugiau tokių viešosios teisės reglamentuojamų subjektų sudarytos asociacijos, kurie:
 - įsteigti konkrečiu tikslu – tenkinti bendro intereso poreikius ir **kurie nėra pramoninio arba komercinio pobūdžio,**
 - **turi juridinio asmens statusą** ir
 - didžiąja dalimi finansuojami valstybės, regioninės ar vietos valdžios institucijų ar kitų įstaigų, kurių veiklą reglamentuoja viešoji teisė, programos ; arba yra valdomi šių institucijų ir kitų minėtų įstaigų; arba turi administraciją, valdymo ar priežiūros organą, kurio daugiau kaip pusė narių yra paskirti valstybės, regioninės ar vietos valdžios institucijų arba kitų įstaigų, kurių veiklą reglamentuoja viešoji teisė.
- Nevalstybiniai subjektai (kurie įsteigti siekiant konkretaus tikslo – tenkinti bendro intereso poreikius ir **kurie nėra pramoninio arba komercinio pobūdžio ir turi juridinio asmens statusą**):
 - nevyriausybinių organizacijų;
 - vietos piliečių grupės, bendruomenės, viešosios įstaigos;
 - vietos organizacijos (įskaitant tinklus), dalyvaujančios decentralizuoto regioninio bendradarbiavimo ir integracijos veikloje;
 - moterų ir jaunimo organizacijos, mokymo, kultūros, mokslinių tyrimų ir mokslo organizacijos;
 - universitetai;
 - tarpvalstybinės asociacijos, nevyriausybinių asociacijų ir nepriklausomi fondai;
 - tarptautinės organizacijos, vykdančios veiklą per savo atstovybes Programos įgyvendinimo teritorijoje;
 - Europos teritorinio bendradarbiavimo grupė.

Be to, projektų **paramos gavėjais**, veikiančiais ne kaip pagrindiniai paramos gavėjai, gali būti:

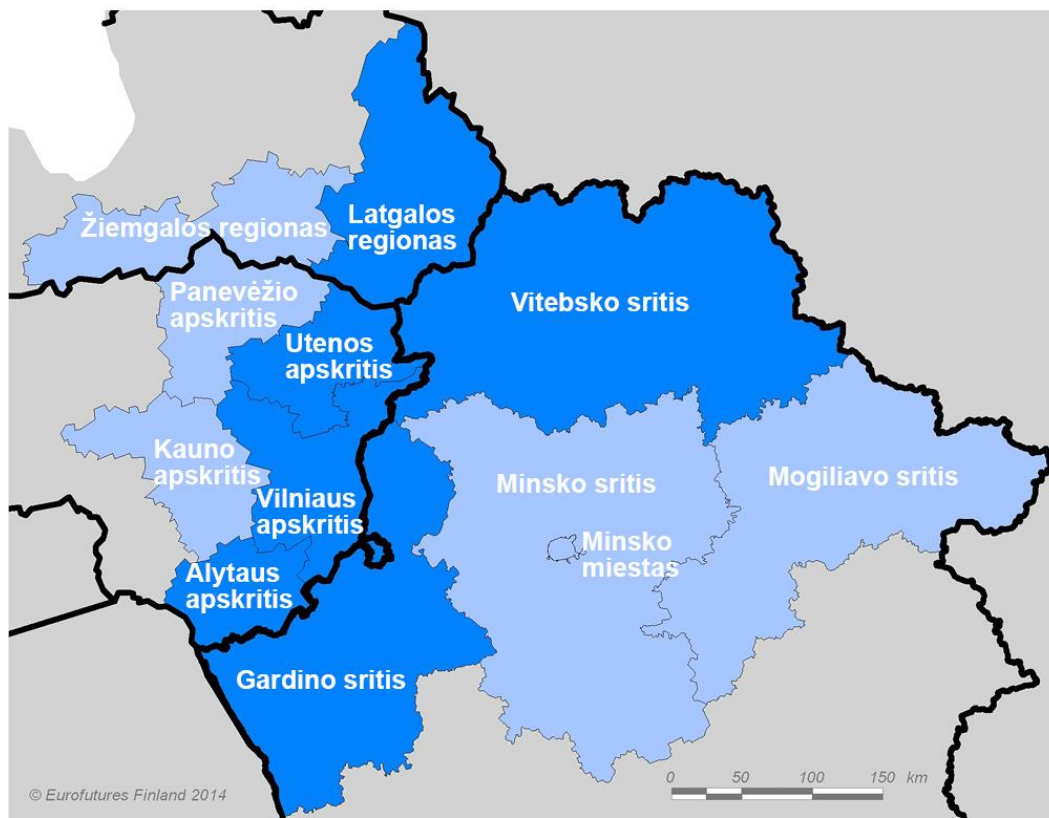
- lygiaverčiai viešieji subjektai, kurie yra bet kokie viešosios arba privatinės teisės reglamentuojami juridiniai asmenys:
 - kurie įsteigti konkrečiu tikslu – tenkinti bendro intereso poreikius ir kurie **iš dalies yra pramoninio arba komercinio pobūdžio,**
 - **kurie turi juridinio asmens statusą**, ir
 - kurie didžiąja dalimi yra finansuojami valstybės, regioninės ar vietos valdžios institucijų arba kitų viešosios teisės reglamentuojamų įstaigų lėšomis;
 - arba kurių valdymą prižiūri minėtos įstaigos;

- arba turi administraciją, valdymo ar priežiūros organą, kurio daugiau kaip pusė narių yra paskirti valstybės, regioninės ar vietos valdžios institucijų arba kitų įstaigų, kurių veiklą reglamentuoja viešoji teisė.

Ir

- b) būti įsikūrę¹ (įregistruoti arba turintys registruotą veikiančią atstovybę) reikalavimus atitinkančioje Programos teritorijoje (žr. toliau pateiktą žemėlapi ir regionų sąrašą):

1 žemėlapis. Programos įgyvendinimo teritorija



- Pagrindiniai regionai
- Gretimi regionai
- Regionai, esantys už Programos teritorijos ribų
- Valstybių sienos
- Regionų sienos

¹ Organizacijos įstatai arba jiems prilygstantys dokumentai pagal nacionalinius teisės aktus turėtų įrodyti, kad organizacija įsteigta pagal Programoje dalyvaujančios šalies nacionalinės teisės aktus. Šiuo atžvilgiu bet koks juridinis asmuo, kuris pagal įstatus arba jiems prilygstančius dokumentus pagal nacionalinius teisės aktus įsteigtas kitoje šalyje, negali būti laikomas reikalavimus atitinkančia vietos organizacija net ir tuo atveju, jei įstatai arba jiems prilygstantys dokumentai pagal nacionalinius teisės aktus užregistruojami šalyje arba buvo sudarytas susitarimo memorandumas. Šis reikalavimas netaikomas tarptautinėms organizacijoms, vykdančioms veiklą per savo atstovybes Programos įgyvendinimo teritorijoje.

8 lentelė. Tinkama Programos įgyvendinimo teritorija, regionų sąrašas:

Pagrindiniai regionai	Gretimi regionai
Latgalos regionas (Latvija)	Žiemgalos regionas (Latvija)
Utenos apskritis (Lietuva)	Kauno apskritis (Lietuva)
Vilniaus apskritis (Lietuva)	Panevėžio apskritis (Lietuva)
Alytaus apskritis (Lietuva)	Minsko sritis (Baltarusija)
Gardino sritis (Baltarusija)	Mogiliavo sritis (Baltarusija)
Vitebsko sritis (Baltarusija)	Minsko miestas (Baltarusija)

Papildomai, nors Ryga, Latvijos sostinė, nėra įtraukta į Programos teritoriją, DIP, numatyti pagal 4.1 prioritetą „Sienos kirtimo procesų efektyvumo didinimas“, gali įtraukti paramos gavėjus iš šio miesto.

Organizacijų arba jų registruotų veikiančių atstovybių tinkamumas turi būti įrodytas pateikiant registravimo pažymėjimą ar jam prilygstantį dokumentą pagal nacionalinius teisės aktus. Išimtis dėl registracijos reikalavimo taikoma tik tarptautinėms organizacijoms, kurios turi pateikti teisinį įrodymą, kad Programos įgyvendinimo teritorijoje turi atstovybę veiklai vykdyti.

Jeigu Programos tinkamoje teritorijoje esanti registruota veikianti atstovybė nėra juridinis asmuo, **o jos pagrindinė buveinė yra juridinis asmuo, esantis ne Programos tinkamoje Lietuvos, Latvijos arba Baltarusijos teritorijoje, ji paraiškos formoje nurodoma kaip pagrindinis paramos gavėjas arba kaip paramos gavėjas.** Šiuo atveju pagrindinė buveinė (užregistruota kaip juridinis asmuo) veikia kaip pagrindinis paramos gavėjas, kuri registruotos veikiančios atstovybės (ne juridinio asmens) vardu parengia ir pateikia *Gairių 2.3.3 ir 2.3.4 punktų 1–3 ir 5–12 papunkčiuose* nurodytus dokumentus ir pasirašo paraiškos formą. Atitinkamai, jeigu pagrindinė buveinė (užregistruota kaip juridinis asmuo) veikia kaip paramos gavėjas, ji registruotos veikiančios atstovybės (ne juridinio asmens) vardu parengia ir pateikia *Gairių 2.3.3 ir 2.3.4 punktų 4 ir 6–12 papunkčiuose* nurodytus dokumentus. Siekdamas įrodyti, kad Programos tinkamoje teritorijoje yra jo registruota veikianti atstovybė, atitinkamas pagrindinis paramos gavėjas ir (arba) paramos gavėjas pateikia tai įrodančius dokumentus, pvz., įstatus arba savo steigimo nuostatus, kuriose aiškiai nurodoma, kad pagrindinė buveinė Programos tinkamoje teritorijoje turi registruotą veikiančią atstovybę.

ii) Partnerystės reikalavimai

Partnerystę turėtų sudaryti **bent viena organizacija** iš Programos teritorijos Lietuvoje arba Latvijoje ir **bent viena organizacija** iš Programos teritorijos Baltarusijoje. Viena iš šių organizacijų yra pagrindinis paramos gavėjas (pareiškėjas), o kita (kitos) – paramos gavėjas (-ai) (partneriai). Projekte gali dalyvauti iki 8 organizacijų (įskaitant pagrindinį paramos gavėją ir paramos gavėjus).

Kiekvienas paramos gavėjas, norintis dalyvauti projekte, turi pasirašyti partnerystės pareiškimą, kuris turi būti pateikiamas kartu su paraiškos forma. Jeigu projektas bus atrinktas, prieš pasirašant paramos sutartį turės būti pateikiama pagrindinio paramos gavėjo ir visų paramos gavėjų pasirašyta partnerystės sutartis. Ši partnerystės sutartis nebus paramos sutarties dalis arba priedas, tačiau pagrindinis paramos gavėjas privalės užtikrinti, kad paramos sutartyje nustatyti įsipareigojimai ir taisyklės būtų atitinkamai taikomi paramos gavėjams pagal partnerystės sutarties nuostatas.

Paramos gavėjai turi dalyvauti rengiant ir įgyvendinant projektą, o išlaidos, kurias jie patiria, yra laikomos tinkamomis pagal tuos pačius kriterijus kaip ir pagrindinio paramos gavėjo patiriamos išlaidos.

iii) Draudimas dalyvauti tiesioginės paramos skyrimo ir paramos sutarčių sudarymo procedūroje

Galimi pagrindiniai paramos gavėjai ir paramos gavėjai negali dalyvauti kvietimo teikti paraiškas procedūroje, jei jie yra patekę į vieną iš situacijų, išvardytų Reglamente (ES, Euratomas) Nr. 966/2012:

- a) yra bankrutavę arba likviduojami, jų reikalus administruoja teismas, yra sudarę susitarimą su kreditoriais, yra sustabdę savo ekonominę veiklą, jiems iškelta byla dėl šių reikalų arba jie yra analogiškoje padėtyje, susidariusioje dėl panašios procedūros, numatytos nacionaliniuose teisės aktuose arba taisyklėse;
- b) jie arba jiems atstovaujantys, sprendimus priimančios arba juos kontroliuojantys asmenys yra pripažinti kaltais padarę nusižengimą, susijusį su jų profesine veikla, valstybės narės kompetentingos institucijos sprendimu turinčiu *res judicata* galią;
- c) yra kalti padarę rimtą profesinį prasižengimą, įrodomą priemonėmis, kurias sutarčių institucija gali pagrįsti, įskaitant Europos investicijų banko ir tarptautinių organizacijų sprendimus;
- d) yra neįvykdę įsipareigojimų, susijusių su socialinio draudimo įmokų ar mokesčių mokėjimu pagal šalies, kurioje yra įsisteigę, arba sutarčių institucijos šalies, arba šalies, kurioje turi būti vykdoma sutartis, teisines nuostatas;
- e) jų arba jiems atstovaujančių, sprendimus priimančių arba juos kontroliuojančių asmenų atžvilgiu buvo priimtas teismo sprendimas, turintis *res judicata* galią, dėl sukčiavimo, korupcijos, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje, pinigų plovimo arba kokioje nors kitoje neteisėtoje veikloje, kenkiančioje Europos Sąjungos finansiniams interesams;
- f) jiems šiuo metu taikoma administracinė nuobauda, nurodyta Reglamento (ES, Euratomas) Nr. 966/2012 109 straipsnio 1 dalyje.

Paramos sutartis nebus sudaroma su kandidatais arba konkurso dalyviais, kurie su šia sutartimi susijusios procedūros metu yra patekę į vieną iš šių situacijų:

- a) yra patekę į interesų konflikto situaciją;
- b) yra kalti dėl klaidingos informacijos, kuri sutarčių institucijos reikalavimu yra viena iš dalyvavimo kvietimo teikti paraiškas procedūroje sąlygų, pateikimo arba yra visai nepateikę šios informacijos;
- c) yra patekę į vieną iš Reglamento (ES, Euratomas) Nr. 966/2012 106 straipsnio 1 dalyje nurodytų situacijų, kurioms esant neleidžiama dalyvauti kvietimo teikti paraiškas procedūroje.

Pasirašydami paraiškos formoje pateiktą pareiškėjo deklaraciją, pagrindiniai paramos gavėjai privalo pareikšti, kad jie nėra patekę į nė vieną iš šių situacijų. Pasirašydami partnerystės pareiškimą, paramos gavėjai privalo pareikšti tą patį.

2.2.2 Projektų tinkamumas

a) Trukmė

Numatoma projekto trukmė (įgyvendinimo laikotarpis) **negali būti ilgesnė kaip 36 mėnesiai.**

Įgyvendinant patvirtintus ir pagal sutartį vykdomus projektus, tinkamai pagrįstais atvejais projekto įgyvendinimo laikotarpis gali būti pratęstas VI sprendimu, jeigu to paprašytų pagrindinis paramos gavėjas ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki pradinės projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos datos, nebent atsirastų ypatingų aplinkybių, kurias tinkamai pagrįstų pagrindinis paramos gavėjas ir su kuriomis sutiktų JTS ir VI.

Įgyvendinimo laikotarpio negalima pratęsti ilgiau nei iki 2022 m. gruodžio 31 d.

Paskutinė diena pasirašyti Paramos sutartį yra 2019 m. birželio 30 d.

b) Projektų rūšys

ES finansavimas pagal Programą gali būti skiriamas projektams, kurie yra įgyvendinami Programos įgyvendinimo teritorijoje, daro akivaizdų teigiamą poveikį ir duoda naudą bendradarbiavimui per sieną, taip pat duoda papildomos naudos ES strategijų ir programų įgyvendinimui ir yra priskiriami vienai iš toliau nurodytų kategorijų:

- integruoti projektai – projektai, kuriuose kiekvienas partneris vykdo tam tikrus bendro projekto veiksmus savo šalies teritorijoje;
- simetriški projektai – kai panaši veikla lygiagrečiai vykdoma dalyvaujančiose Programoje šalyse;
- vienoje šalyje vykdomi projektai – kai projektai įgyvendinami daugiausia arba tik vienoje iš dalyvaujančių šalių, bet kurie naudingi visoms arba kai kurioms dalyvaujančioms šalims ir kurių tarpvalstybinį poveikį ir naudą galima nustatyti. Taikomi paramos gavėjų ir partnerystės tinkamumo reikalavimai, pateikti šių Gairių 2.2.1 punkte ir iii papunktyje „Partnerystės reikalavimai“.

Laikantis bendrųjų principų, visi paramos gavėjai turės:

1. aktyviai bendradarbiauti rengdami ir įgyvendindami projektus; ir
2. bendradarbiauti vienu ar abiem iš toliau nurodytų būdų: į projektų įgyvendinimą įtraukiant darbuotojus ir (arba) projektus bendrai finansuojant.

c) Vieta

Projektai turi būti įgyvendinami Programos teritorijoje (žr. *šių Gairių 2.2.1 punkto i papunkčio b papunktį*).

Šių Gairių 2.2.2 punkte nurodytus kriterijus atitinkantys projektai gali būti iš dalies įgyvendinami už Programos įgyvendinimo teritorijos ribų, jei:

- projektai būtini siekiant Programos tikslų ir jie naudingi Programos įgyvendinimo teritorijai;
- visa pagal Programą veikla už Programos įgyvendinimo teritorijos ribų skirta suma neviršija 5 % ES finansavimo dalies Programos lygmeniu.

Veikla už Programos įgyvendinimo teritorijos ribų turi būti planuojama iš anksto ir išvardijama patvirtintoje paraiškos formoje (projekto aprašyme); jeigu projekto įgyvendinimo laikotarpiu paramos gavėjai (partneriai) išsiaiškina, kad veiklą ar veiklos dalį būtina organizuoti už Programos teritorijos ribų, paramos gavėjas privalo gauti išankstinį rašytinį JTS sutikimą.

d) Orientacija į investicijas

Projektai turi būti orientuoti į investicijas ir apimti visus darbus, veiklą ar paslaugas, skirtus atlikti konkrečiai, nedalomai funkcijai. DIP siekiama aiškiai apibrėžtų bendros svarbos tikslų norint vykdyti naudingas tarpvalstybinio poveikio investicijas, kai infrastruktūrai įsigyti iš biudžeto skiriama bent 2,5 mln. eurų.

2.2.3 Bendrieji išlaidų tinkamumo finansuoti principai

Tinkamos finansuoti išlaidos – pagrindinio paramos gavėjo ir paramos gavėjų² faktiškai patirtos ir apmokėtos išlaidos, atitinkančios visus šiuos kriterijus:

- a) patirtos ir apmokėtos projekto įgyvendinimo laikotarpiu. Visų pirma:
 - i) išlaidos už paslaugas ir atliktus darbus, susijusius su įgyvendinimo metu vykdyta veikla. Išlaidos prekėms, susijusioms su įgyvendinimo laikotarpiu pristatytomis prekėmis ir sumontuota įranga. Sutarties pasirašymas, užsakymo pateikimas arba bet kokio įsipareigojimo dėl būsimų išlaidų prisiėmimas projekto įgyvendinimo laikotarpiu, susijęs su paslaugų teikimu, darbų atlikimu arba prekių tiekimu pasibaigus įgyvendinimo laikotarpiui, šio išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimo neatitinka. Grynujų pinigų pervedimai tarp pagrindinio paramos gavėjo ir paramos gavėjų, ar tarp paramos gavėjų negali būti laikomi patirtomis išlaidomis;
 - ii) išimtis taikoma su galutinėmis ataskaitomis susijusioms išlaidoms, įskaitant išlaidų patikrinimą ir auditą, atliktą rengiant galutinę ataskaitą, kurios gali būti patirtos per 2 mėnesius nuo projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos ir iki galutinės ataskaitos pateikimo;
 - iii) išimtis taikoma penktoje (5) biudžeto išlaidų kategorijoje numatytoms išlaidoms susijusioms su projekto infrastruktūros techninės dokumentacijos rengimu išlaidoms, kurios gali būti patirtos iki projekto įgyvendinimo pradžios, tačiau ne anksčiau nei 2015 m. gruodžio 17 d.;
 - (iv) išimtis taikoma išlaidoms susijusioms su tvirtos partnerystės užmezgimu, įskaitant kelionės ir komandiruočių išlaidas, kurias patyrė visi projekto paramos gavėjai rengdami paraišką, ir kurios gali būti patirtos ir apmokėtos po šio kvietimo teikti paraiškas paskelbimo;
 - (v) *šių Gairių 3.4 punkte ir šių Gairių II priede „Išsamios viešųjų pirkimų taisyklės“ nurodytas sutarčių sudarymo procedūras paramos gavėjas (-ai) gali pradėti ir sutartis pasirašyti iki projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžios, jeigu laikomasi šių Gairių 3.4 punkto ir šių Gairių II priedo „Išsamios viešųjų pirkimų taisyklės“ nuostatų;*
- b) numatytos projekto biudžete;
- c) būtinos projekto įgyvendinimui;
- d) jas galima identifikuoti ir patikrinti, visų pirma jos įtrauktos į paramos gavėjo apskaitą ir apskaitytos pagal paramos gavėjui taikomus apskaitos standartus ir laikantis jam įprastos išlaidų apskaitos tvarkos;
- e) atitinka taikomų mokesčių ir socialinio draudimo teisės aktų nuostatas;
- f) yra priimtinos, pagrįstos ir atitinkančios patikimo finansų valdymo reikalavimus, visų pirma taupumą³, naudingumą⁴ ir efektyvumą⁵;

² Jeigu pagal nacionalinius teisės aktus reikalaujama, kad paramos gavėjo (pvz., mokyklų, bibliotekų, kultūros centrų ir kt. subjektų) banko sąskaitą valdytų įgaliota viešoji institucija, mokėjimai iš tokios banko sąskaitos gali būti laikomi paramos gavėjo atliktais mokėjimais. Jeigu viešosios institucijos bendras finansavimas, skiriamas iš šalies nacionalinio arba savivaldybės biudžeto lėšų, apmokamas iš valstybės išdo, jo padalinio arba panašios viešosios institucijos pagal nacionalinius teisės aktus, tokie mokėjimai gali būti laikomi atitinkamos viešosios institucijos atliktais mokėjimais.

³ Taupumo principas – institucijai reikalingi ištekliai turi būti naudojami reikiamu laiku, pakankamo dydžio, kokybės bei įsigyti geriausia kaina.

⁴ Naudingumo principas – pagrindinis paramos gavėjas ir paramos gavėjai turi užtikrinti geriausią panaudotų išteklių ir pasiektų rezultatų santykį.

- g) patvirtinamos sąskaitomis faktūromis ar lygiaverčiais įrodomąją vertę turinčiais dokumentais;
- h) jų nereikalaujama padengti šioje arba bet kokioje kitoje ES finansuojamoje programoje arba kitose paramos teikėjų programose (siekiama išvengti dvigubo finansavimo);
- i) jos atitinka komunikacijos ir viešinimo taisykles;
- j) jos atitinka priklausymo valstybei ir kilmės šalies taisykles;
- k) jos atitinka šių Gairių 3.4 punkte ir šių Gairių II priede „Išsamios viešųjų pirkimų taisyklės“ nustatytas viešųjų pirkimų taisykles;
- l) jos atitinka taikomas nacionalines taisykles;
- m) jos pagrįstos išlaidas patvirtinančiais dokumentais.

Atgaline data parama jau užbaigtiems projektams neskiriama.

Netiesioginės administracinės išlaidos, susijusios su projekto reikmėms naudojamo biuro išlaikymu (pvz., kanceliarinės prekės, biuro nuoma, elektra, šildymu, valymu, telefonais ir kt.), gali būti numatytos septintoje (7) biudžeto išlaidų kategorijoje „Netiesioginės administracinės išlaidos“ ir apskaičiuojamos kaip fiksuotoji iki 7 % norma nuo biudžeto išlaidų kategorijoje „Žmogiškieji ištekliai“ numatytų išlaidų.

Finansavimo, remiantis nustatyto dydžio sumomis ir fiksuotosiomis normomis, bendra suma negali viršyti 60 000 EUR vienam projektui.

2.2.4 Tinkamos finansuoti išlaidos pagal biudžeto išlaidų kategorijas

Detalus projekto biudžeto paskirstymas pateikiamas paraiškos formos I priede „Detalus biudžetas“, o visų projekto išlaidų suma ir biudžeto išlaidų kategorijų sumos turi sutapti su „1 Biudžeto lentelė Planuojamas paskirstymas tarp paramos gavėjų ir išlaidų kategorijų“, pateikta paraiškos formoje (10 skyrius). Šis paskirstymas apima visas tinkamas finansuoti projekto išlaidas, tiek finansuojamas iš ES finansavimo tiek ir pagrindinio paramos gavėjo ir paramos gavėjų bendrai finansuojamas. Visoms į biudžetą įtrauktoms išlaidoms taikomos išlaidų tinkamumo finansuoti taisyklės.

Projekto biudžetas yra suskirstytas į šešias (6) pagrindines biudžeto išlaidų kategorijas, kurios toliau skirstomos į biudžeto eilutes.

Atkreipkite dėmesį į tai, kad išsamūs reikalavimai, taikomi išlaidų tinkamumui finansuoti pagal kiekvieną biudžeto išlaidų kategoriją, nustatyti šių Gairių I priede „Išsamios išlaidų tinkamumo finansuoti taisyklės“. Atidžiai perskaitykite šias taisykles, kad galėtumėte teisingai apskaičiuoti ir suplanuoti išlaidas projekto biudžete!

Į projekto biudžetą kaip tinkamas finansuoti galima įtraukti šias išlaidas:

1 biudžeto išlaidų kategorija „Žmogiškieji ištekliai“

Į šią biudžeto išlaidų kategoriją įtraukiamos pagrindinio paramos gavėjo ir paramos gavėjų dirbti prie projekto įdarbinto ir (arba) priskirto personalo išlaidos, jei laikomasi visų šių sąlygų:

- išlaidos susijusios su veikla, kurios pagrindinis paramos gavėjas ir paramos gavėjai nevykdytų, jei projektas nebūtų įgyvendinamas; ir
- išlaidos neturi viršyti pagrindinio paramos gavėjo ir paramos gavėjų įprastų išlaidų, išskyrus atvejus, kai įrodoma, kad jos būtinos projekto įgyvendinimui; ir
- išlaidos susijusios su faktiniu bruto darbo užmokesčiu, įskaitant socialinio draudimo mokesčius bei kitas su darbo užmokesčiu susijusias išlaidas.

⁵ Efektyvumo principas – pagrindinis paramos gavėjas ir paramos gavėjai turi įvykdyti nustatytus konkrečius uždavinius ir pasiekti planuojamus rezultatus.

Projektui priskirto personalo išlaidos nelaikomos nepiniginiu įnašu, bet gali būti laikomos paramos gavėjų apmokamo 10 % bendro finansavimo, pagrįsto faktiškai patirtomis išlaidomis, dalimi.

Pastaba. Šioje biudžeto išlaidų kategorijoje negali būti numatytos išlaidos išorės subrangovams. Visi išorės ekspertai (tiek juridiniai, tiek fiziniai asmenys), dirbantys pagal paslaugų sutartis, turėtų būti išvardijami 3 biudžeto išlaidų kategorijoje „Prekės, išorės paslaugos ir kitos išlaidos“.

2 biudžeto kategorija „Kelionės ir apgyvendinimas“

Šioje biudžeto išlaidų kategorijoje gali būti numatomos projekto personalo ir kitų projekto įgyvendinime dalyvaujančių asmenų (dalyvių) **kelionės ir pragyvenimo (komandiruočių) išlaidos**, jei jos neviršija nei paramos gavėjų įprastai patiriamų išlaidų, pagal jiems taikomas taisykles ir teisės aktus, nei Europos Komisijos kelionės metu skelbiamų normų, jei tokios išlaidos kompensuojamos remiantis faktiškai patirtomis išlaidomis.

Kelionės išlaidos, į su projekto veiklomis susijusias vietas ir renginius, apima transporto, automobilio nuomos ir kitas su kelionėmis susijusias išlaidas (draudimo, vizų, degalų ir kt. išlaidas). Tinkamomis finansuoti laikomos tik projekto darbuotojų, išvardytų 1 biudžeto išlaidų kategorijoje, ir renginių dalyvių kelionių išlaidos.

Komandiruočių išlaidos apskaičiuojamos kaip apgyvendinimo, vietos transporto išlaidos atvykimo vietoje ir dienpinigių išlaidos. Šios išlaidos apmokamos už keliones į užsienį ir paramos gavėjo šalyje, kai būtina **nakvynė**. Apmokamos tik projekto darbuotojų, nurodytų 1 biudžeto išlaidų kategorijoje „Žmogiškieji ištekliai“, ir projekto veiklų dalyvių pragyvenimo (komandiruočių) išlaidos. Visais atvejais turi būti laikomasi taikomų viešųjų pirkimų procedūrų, nustatytų *šių Gairių 3.4 punkte* ir *šių Gairių II priede „Išsamios viešųjų pirkimų taisyklės“*.

Pastaba. Išorės ekspertų kelionių ir komandiruočių išlaidos turi būti įtrauktos į atitinkamas paslaugų sutartis, kurių išlaidos numatytos 3 biudžeto išlaidų kategorijoje.

3 biudžeto išlaidų kategorija „Prekės, išorės paslaugos ir kitos išlaidos“

Šioje biudžeto išlaidų kategorijoje gali būti numatomos tik išlaidos patirtos pagal viešųjų pirkimų būdu sudarytas sutartis, kurias paramos gavėjai sudarys su trečiaja šalimi/ išorės paslaugų teikėjais projekto įgyvendinimo tikslais ir taikydami *šių Gairių 3.4 punkte* ir *šių Gairių II priede „Išsamios viešųjų pirkimų taisyklės“* aprašytas viešųjų pirkimų procedūras. Tokių išlaidų pavyzdžiais gali būti ekspertų paslaugų, tyrimų, leidinių, projekto valdymo išorės asistentų, renginių organizavimo išlaidos (pvz., patalpų nuomos, maitinimo, vertimo, medžiagos atspausdinimo išlaidos) ir panašios išlaidos. Gali būti numatytos ir išlaidos, patiriamos tiesiogiai dėl laikymosi šios Programos taisyklėmis nustatytų reikalavimų (pavyzdžiui, komunikacijos ir viešinimo veiklos, išlaidų patikrinimas (auditas), vertimai), įskaitant finansinių paslaugų išlaidas (pvz., banko pervedimų išlaidos).

4 biudžeto išlaidų kategorija „Darbai ir ilgalaikės investicijos“

Šioje biudžeto išlaidų kategorijoje gali būti numatomos konkrečiai projektui skirtos darbų, susijusių su infrastruktūros statyba, renovavimu, rekonstravimu, modernizavimu, įrengimu, ir įrangos įsigijimo išlaidos, jeigu jos atitinka rinkos kainas. Investicijos yra tinkamos finansuoti tik tuo atveju, jeigu jos suplanuotos projekto aprašyme, įskaitant biudžetą, ir atitinka techninę dokumentaciją; ir jei laikomasi *šių Gairių 3.4 punkte* ir *šių Gairių II priede „Išsamios viešųjų pirkimų taisyklės“* aprašytų viešųjų pirkimų procedūrų.

5 biudžeto išlaidų kategorija „Parengimo išlaidos“

Į šią biudžeto išlaidų kategoriją gali būti įtraukiamos išlaidos, susijusios su projekto remiamos infrastruktūros techninės dokumentacijos parengimu, kurios reikalaujama pagal Programos taisykles ir nacionalinę teisę, **arba** išlaidos susijusios su tvirtos partnerystės užmezgimo, įskaitant visų projekto paramos gavėjų rengiant paraišką patiriamas kelionės ir komandiruočių išlaidas.

Į šią biudžeto išlaidų kategoriją gali būti įtraukiamos **išlaidos, susijusios su technine dokumentacija ir studijomis**, kurių reikalaujama pagal Programos taisykles ir nacionalinę teisę projektams, kuriuose numatytas infrastruktūros komponentas, gali būti laikomos tinkamomis finansuoti, jeigu jos atitinka šias sąlygas:

- i) jeigu jos patirtos prieš pradėdant įgyvendinti projektą, bet ne anksčiau nei 2015 m. gruodžio 17 d., ir
- ii) laikomasi *šių Gairių 3.4 punkte ir šių Gairių II priede „Išsamios viešųjų pirkimų taisyklės“* aprašytų viešiesiems pirkimams taikomų Programos taisyklių ir *šių Gairių 2.2.3 punkte bei šių Gairių I priede „Išsamios išlaidų tinkamumo finansuoti taisyklės“* aprašytų išlaidų tinkamumo finansuoti taisyklių.

Projektams, išlaidos, susijusios su technine dokumentacija ir studijomis, kurių reikalaujama pagal Programos taisykles ir nacionalinę teisę, bus kompensuojamos tik realiai patirtos išlaidos. Šios išlaidos bus kompensuojamos tik toms paraiškoms, kurios bus atrinktos finansuoti; su jų pareiškėjais bus pasirašyta paramos sutartis ir jų pateiktoje pirmoje pažangos ataskaitoje šios išlaidos bus pripažintos kaip atitinkančios Programos tinkamumo finansuoti ir viešųjų pirkimų taisykles;

7 biudžeto išlaidų kategorija „Netiesioginės administracinės išlaidos“

Netiesioginės administracinės išlaidos yra susijusios su projekto reikmėms naudojamo biuro išlaikymu (pvz., kanceliarinėmis prekėmis, biuro nuoma, elektra, šildymu, valymu, telefono paslaugomis ir pan.). Netiesioginės išlaidos apskaičiuojamos kaip fiksuoto iki 7 % dydžio nuo 1-os biudžeto išlaidų kategorijos „Žmogiškieji ištekliai“ norma.

2.2.5 Netinkamos finansuoti išlaidos

Tinkamomis finansuoti nelaikomos šios su projekto įgyvendinimu susijusios išlaidos:

- a) skolos ir skolų aptarnavimo mokesčiai (delspinigiai);
- b) atidėjiniai nuostoliams arba įsipareigojimams padengti;
- c) pagrindinio paramos gavėjo arba paramos gavėjo deklaruotos išlaidos, kurios jau buvo padengtos ES biudžeto lėšomis;
- d) žemės ar pastatų įsigijimas už sumą, kuri viršija 10 % visų atitinkamo projekto tinkamų finansuoti išlaidų;
- e) valiutos keitimo nuostoliai (pagal Programą reikalaujamo valiutos kurso ir nacionalinio banko valiutos kurso, paramos gavėjo ar kitų banko valiutos kurso skirtumai), įskaitant banko mokesčius už valiutos keitimą;
- f) muitai, mokesčiai ir rinkliavos, įskaitant PVM, išskyrus tuos atvejus, kai pagal atitinkamus nacionalinius mokesčių teisės aktus jų negalima susigrąžinti, nebent numatyta kitaip atitinkamose nuostatose, dėl kurių susitarta su Baltarusija;
- g) kreditai trečiosioms šalims;
- h) baudos, finansinės nuobaudos ir bylinėjimosi išlaidos;
- i) nepiniginiai įnašai, kurie apibrėžiami kaip bet kokie trečiosios šalies nemokamai teikiami nefinansiniai ištekliai;
- j) išlaidos, susijusios su veikla, kuriai taikomos valstybės pagalbos taisyklės;
- k) nusidėvėjimo išlaidos;
- l) projekto paramos gavėjų arba projekto paramos gavėjo darbuotojų samdymo išlaidos.

2.3 DIP paraiškų rengimo ir teikimo tvarka

2.3.1 Paraiškų rengimas

NI iniciavo vidines diskusijas apie galimus DIP Latvijoje, Lietuvoje ir Baltarusijoje ir paruošė siūlomų DIP sąrašą. Šie siūlymai buvo įtraukti į Programos dokumentą.

Visi paramos gavėjai turi aktyviai bendradarbiauti rengdami ir įgyvendindami projektus. Be to, jie turi bendradarbiauti skirdami darbuotojus projektui įgyvendinti ir (arba) bendrai finansuodami projektus. Kiekvienas paramos gavėjas yra teisiškai ir finansiškai atsakingas už vykdomą veiklą ir gaunamą ES finansavimo dalį.

Pagrindinis paramos gavėjas turi aktyviai bendradarbiauti JTS/VI ir NA. JTS siūlo individualias konsultacijas paraiškų rengimui, Pagrindiniai paramos gavėjai ir paramos gavėjai turi aktyviai bendradarbiauti su priskirtu JTS projekto vadovu ir projekto finansininku.

Projekto paraišką ir projekto įgyvendinimo ataskaitas pagrindinis paramos gavėjas teikia JTS.

Papildomai, pagrindinis paramos gavėjas:

- a) iš valdymo institucijos gauna ES finansavimą projekto veiklai vykdyti;
- b) užtikrina, kad paramos gavėjai kuo greičiau ir visiškai laikydamiesi partnerystės susitarime nurodytų susitarimų gautų visą paramos sumą. Neatimamos ir neišskačiuojamos jokios sumos ir neimamas joks specialus mokestis, dėl kurio sumažėtų šios paramos gavėjams skirtos sumos;
- c) prieš pasirašydamas paramos sutartį, pagrindinis paramos gavėjas pasirašo partnerystės susitarimą su kitais paramos gavėjais (partneriais). Pagrindinis paramos gavėjas nustato santykių su kitais paramos gavėjais sąlygas partnerystės susitarime, į kurį, *inter alia*, įtraukiamos nuostatos, kuriomis užtikrinamas paramos paskirstymas projekto paramos gavėjams, bendras projekto įgyvendinimas, darbuotojų priskyrimas projektui įgyvendinti, ataskaitų teikimas, bendras finansavimas ir patikimas projektui skirtų lėšų valdymas, įskaitant nepagrįstai sumokėtų sumų susigrąžinimo tvarką;
- d) prisiima atsakomybę už viso projekto įgyvendinimo užtikrinimą;
- e) užtikrina, kad paramos gavėjų nurodytos išlaidos būtų patirtos įgyvendinant projektą ir atitiktų sutartyje nustatytą veiklą, dėl kurios susitarė visi paramos gavėjai;
- f) tikrina, ar paramos gavėjų nurodytas išlaidas patikrinto auditorius arba kompetentingas valstybės pareigūnas pagal *šių Gairių 3.5.3 punktą*;
- g) Atsako už ES finansavimo grąžinimą valdymo institucijai.

DIP paraiška rengiama 2 etapais:

1. Projekto santrauka;
2. Pilna paraiškos forma.

2.3.2 Projekto santrauka

2.3.2.1. Projekto santraukos rengimas ir pateikimas

Pagrindiniai paramos gavėjai bendradarbiaudami su savo paramos gavėjais turi paruošti ir pateikti Projekto santraukos formą (XVI priedas prie gairių) kartu su pagrindžiančiais dokumentais, išvardintais 9 lentelėje.

9 lentelė. Popierinę Projekto santraukos versiją sudaro:

Dokumentas	Kopijų skaičius
<u>Lydraštis</u> , pateikiamas tinkamai užregistruotas ir pasirašytas pagrindinio paramos gavėjo (pageidautina – ant organizacijos blanko), kuriame išvardytas Projekto santraukos turinys ir puslapių skaičius.	1 originalas
<u>Projekto santraukos formos originalas</u> , pateikiamas kartu su <u>pareiškėjo deklaracija</u> , kuriuos tinkamai užpildo, nurodo jose datą ir jas pasirašo pagrindinio paramos gavėjo organizacijos vadovas arba jo įgaliotasis atstovas	1 originalas
<u>Partnerystės pareiškimai (III priedas prie gairių, pageidautina – ant organizacijos blanko)</u> , kuriuos tinkamai užpildo, nurodo juose datą ir juos pasirašo kiekvienas iš paramos gavėjų organizacijų vadovų arba jų įgaliotieji atstovai	1 originalas

Projekto santraukos forma kartu su priedais turi būti pateikiami anglų kalba. Ranka surašyti dokumentai nebus priimami.

Pagrindinio paramos gavėjo organizacijos vadovas arba jo įgaliotasis atstovas pasirašo Projekto santraukos formą ir pareiškėjo deklaraciją, nurodo ant jos datą.

Paramos gavėjų organizacijos vadovas arba jo įgaliotasis atstovas pasirašo Partnerystės pareiškimą, nurodo ant jo datą.

Jei pareiškėjo deklaraciją ir partnerystės pareiškimą (-us) pasirašo ne organizacijos vadovas, o jo įgaliotasis atstovas, įgaliojimas atlikti tokius veiksmus nacionaline kalba pagal nacionalinius teisės aktus turėtų būti pridedamas atskirai.

Dokumentai turi būti teikiami siunčiant juos registruotu paštu, per kurjerių tarnybą arba įteikiant asmeniškai (jas pristatysiam asmeniui duodamas pasirašytas gavimo patvirtinimas su nurodyta data) toliau nurodytu adresu:

Jungtinis techninis sekretoriatas
Konstitucijos pr. 7, 24-as aukštas
LT-09308, Vilnius, Lietuva

JTS taip pat turi būti pateikta elektroninė Projekto santraukos forma adresu information@enpi-cbc.eu arba CD-ROM laikmenoje / USB atmintuke. DIP projektų santraukų pateikimo terminas – **2016 m. rugsėjo 12 d.**

Elektroninės versijos dokumentai turi būti lygiai tokie patys kaip ir popierinės versijos.

2.3.2.2. Projekto santraukos įvertinimas ir patvirtinimas

JTS vertina Projekto santraukos formos atitikimą Programos reikalavimams remdamasis toliau aprašomais kriterijais.

10 lentelė. Projekto santraukos formos vertinimo kriterijai

Kriterijus	Kriterijų išpildymas	
	Taip	Ne

1. Dokumentai buvo pateikti popierinėje ir elektroninėje formoje. Elektroninės versijos dokumentai yra lygiai tokie patys kaip ir popierinės versijos.		
2. Projekto santraukos forma ir pagrindžiantys dokumentai (Pareiškėjo deklaracijos forma ir Partnerystės pareiškimai) yra tinkamai pasirašyti ir antspauduoti (jei antspaudas reikalaujamas pagal nacionalinę teisę).		
3. Projekto santrauka pateikta ant taisyklingos formos, anglų k. ir atspausdinta.		
4. Siūlomas biudžetas yra nurodytas eurai; skaidrus ir tiesiogiai susijęs su suplanuotomis veiklomis.		
5. Ne mažiau 2,5 mln. eurų yra skirta infrastruktūrai		
6. Prašomas ES finansavimas (parama) negali viršyti 90 % visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų. Visas pagrindinio paramos gavėjo (pareiškėjo) ir (arba) paramos gavėjų (partnerių) bendras finansavimas sudaro ne mažiau nei 10 % visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų.		
7. Prašomo ES finansavimo (paramos) suma neviršija sumos, numatytos Programos dokumente		
8. Projektų trukmė neviršija		

36 mėnesių.		
9. Projekto santraukos formoje yra bent vienas juridinis asmuo iš Programos teritorijos Latvijoje arba Lietuvoje ir bent vienas juridinis asmuo iš Programos teritorijos Baltarusijoje. ⁶		
10. Siūlomos projekto veiklos vyks Programos teritorijoje arba už Programos teritorijos ribų, kuomet tai yra pagrįsta.		
11. Projektas išpildo vieną iš šių sąlygų: - įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, turi de jure arba de facto monopolį; - projektas susijęs su specifinio pobūdžio veiksmams, kuriuos remdamasi technine kompetencija, aukšto lygio specializacija ar administracine galia, turi vykdyti tam tikro tipo įstaiga.		
12. Projektas prisideda prie Programos produkto ir / ar rezultato pasiekimo rodiklių.		
13. Projekte yra aprašytas aktualumas nacionaliniams / regioniniams / vietiniams politikos planavimo dokumentams.		
14. Aiškiai aprašytas bendradarbiavimo per sieną poreikis.		
15. Projekto rezultatų		

⁶ Išimtis, taikoma organizacijoms iš Rygos, aprašyta 2.2.1 skyriuje.

tvaramas yra išanalizuotas ir aprašytas.		
16. Infrastruktūros komponentas yra aiškiai aprašytas.		
17. Gebėjimų stiprinimo komponentas yra aiškiai aprašytas ir susijęs su infrastruktūros komponentu.		
18. Finansinių ir veiklos Pagrindinio paramos gavėjo (Pareiškėjo) ir paramos gavėjų (partnerių) pajėgumų pakaks projekto įgyvendinimui.		
19. Pateiktas realistinis projekto veiklų įgyvendinimo tvarkaraštis.		

JTS vertintojai, vertindami pateiktas Projekto santraukas, gali paprašyti pareiškėjo pateikti paaiškinimus ar pataisymus. Projekto santraukos formos, neatitinkančios 9 lentelėje nurodytų reikalavimų, bus atmestos. Gavus galutinę Projekto santraukos formą ir papildomus dokumentus, jei buvo prašoma, juos tvirtina VI, po ko Projekto santraukos yra siunčiamos JSK patvirtinimui.

JSK gali nuspręsti nerekomenduoti DIP tvirtinimui ir grąžinti juos atitinkamiems pareiškėjams tobulinimui (šiuo atveju JSK nurodo trūkumus) arba atmesti projektą. JSK taip pat gali nustatyti rekomendacijas, kurias pareiškėjai turi išpildyti. JTS informuoja pareiškėjus apie JSK sprendimą.

Po JSK patvirtinimo VI teikia projektų santraukas EK (Kaimynystės politikos ir plėtros derybų generalinio direktorato) patvirtinimui.

EK peržiūri projektų santraukas per 2 mėnesius. Šis terminas gali būti pratęstas. EK pateikia galutinį patvirtintų DIP sąrašą. EK gali priimti sprendimą nerekomenduoti DIP tvirtinimui.

JTS raštu kvies EK patvirtintų projektų santraukų formų pareiškėjus teikti pilnas paraiškas VI (per JTS) nurodydamas pateiktinų dokumentų sąrašą ir pateikimo terminą.

2.3.3 Pilnos paraiškos pateikimas

2.3.3.1. Pilnos paraiškos parengimas ir pateikimas

Pareiškėjai ruošia pilnas paraiškas pagal ES Reglamento Nr. 897/2014 43 straipsnyje nurodytus reikalavimus.

Pilna paraiška, kurią sudaro Paramos paraiškos forma (XVII priedas prie gairių) su pagrindžiančiais dokumentais, turi būti pateikta popierinėje ir elektroninėje versijose (CD-ROM laikmenoje arba USB atmintuke).

Elektroninėje paraiškos versijoje pateikiami šie dokumentai:

- 1) Skaitmeninė paraiškos formos versija, išsaugota kaip Filemaker programos rinkmena.
- 2) Skaitmeninė detalaus biudžeto versija (paraiškos formos I priedas), išsaugota kaip Excel rinkmena.
- 3) Atspausdinto išsamaus įrangos ir atliekamų darbų aprašymo ir pagrindimo skenuota versija (paraiškos formos II priedas).

Paraiškos dokumentai turi būti pateikiami anglų kalba. Dokumentai, išvardyti tolesniuose 10 lentelės 8-12 punktuose, gali būti pateikiami latvių, lietuvių, rusų ar baltarusių kalbomis. Ranka surašytos paraiškos bus nepriimanomos. Popierinė versija laikoma oficialiaja paraiška.

Pagrindinio paramos gavėjo organizacijos vadovas arba jo įgaliotasis atstovas pasirašo paraiškoje pateiktą pareiškėjo deklaraciją, nurodo ant jos datą.

Jei pareiškėjo deklaraciją ir partnerystės pareiškimą (-us) pasirašo ne organizacijos vadovas, o jo įgaliotasis atstovas, įgaliojimas atlikti tokius veiksmus nacionaline kalba pagal nacionalinius teisės aktus turėtų būti pridedamas atskirai.

Visi paraiškos dokumentai turi būti susegti. Popierinė ir elektroninė paraiškos versijos turėtų būti pateikiamos viename arba keliuose aplankuose. Ant aplankų turi būti užrašyta „**2014–2020 m. Europos kaimynystės priemonės Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programos Didelio infrastruktūros projekto paraiška**“, bei nurodytas visas pagrindinio paramos gavėjo pavadinimas ir adresas.

Paraiškos turi būti pateikiamos siunčiant jas registruotu paštu, per kurjerių tarnybą arba įteikiant asmeniškai (jas pristatysiam asmeniui duodamas pasirašytas gavimo patvirtinimas su nurodyta data) toliau nurodytu adresu:

Adresas siunčiant registruotu paštu, per kurjerį ir įteikiant asmeniškai:

**Jungtinis techninis sekretoriatas
Konstitucijos pr. 7, 24-as aukštas
LT-09308, Vilnius, Lietuva**

Galutinis paraiškų gavimo terminas – **2017 m. birželio 30 d.**

Paraiškos, siunčiamos kitomis priemonėmis (pvz., faksu, el. paštu), bus atmetamos.

11 lentelė. Popierinės paraiškos versijos turinys

1.	<u>Lydraštis</u> , pateikiamas tinkamai užregistruotas ir pasirašytas pagrindinio paramos gavėjo (pageidautina – ant organizacijos blanko), kuriame išvardytas paraiškos turinys ir puslapių skaičius	originalas
2.	<u>Paraiškos formą</u> , pateikiama kartu su <u>pareiškėjo deklaracija</u> , kurias tinkamai užpildo, nurodo jose datą ir jas pasirašo pagrindinio paramos gavėjo organizacijos vadovas arba jo įgaliotasis atstovas	originalas
3.	<u>Detalus biudžetas</u> (paraiškos formos I priedas), kurį tinkamai užpildo, nurodo jame datą ir jį pasirašo pagrindinis paramos gavėjas	originalas
4.	<u>Partnerystės pareiškimai</u> , (pageidautina – ant organizacijos blanko), kuriuos tinkamai užpildo, nurodo juose datą ir juos pasirašo kiekvienas iš paramos gavėjų organizacijų vadovų arba jų įgaliotieji atstovai	originalas arba kopija

5.	<u>Išsamus įrangos ir atliekamų darbų aprašymas ir pagrindimas</u> (paraiškos formos II priedas), tinkamai užpildytas	originalas
6.	Pagrindinio paramos gavėjo ir kiekvieno paramos gavėjo <u>statutas ar įstatas</u> ⁷	patvirtinta kopija
7.	<u>Registracijos pažymėjimas arba jam prilygstantis dokumentas</u> , nurodantis, kad pagrindinio paramos gavėjo ir paramos gavėjo (-jų) organizacijos yra juridiniai asmenys pagal pagrindinio paramos gavėjo ir paramos gavėjo organizacijos šalies nacionalinę teisę. ⁸	patvirtinta kopija
8.	<u>Pagrindinio paramos gavėjo praėjusių ataskaitinių metų finansinės ataskaitos</u> (pelno (nuostolio) ataskaita ir balansas, arba jiems prilygstantis dokumentas pagal nacionalinę teisę) <u>už dvejus praėjusius ataskaitinius finansinius metus</u> , už kuriuos ataskaitos yra parengtos ir patvirtintos. ⁹	patvirtinta kopija
9.	<u>Kiekvieno paramos gavėjo praėjusių ataskaitinių metų finansinės ataskaitos</u> (pelno (nuostolio) ataskaita ir balansas, arba jiems prilygstantis dokumentas pagal nacionalinę teisę) <u>už vienerius praėjusius ataskaitinius finansinius metus</u> , už kurios ataskaitos parengtos ir patvirtintos. ¹⁰	patvirtinta kopija
10.	Visas <u>statybos darbų techninių dokumentų rinkinys</u> , kurio reikalaujama pagal nacionalinę teisę, kad būtų galima atlikti statybos darbus, ir suvestinė statybos darbų sąmata, jeigu planuojama atlikti projekte numatytus statybos darbus (techninių dokumentų turinys aprašytas 2.3.4 punkte).	kopija (Baltarusijai – techninių dokumentų patvirtinta kopija)
11.	Išsami <u>atlikta galimybių arba lygiavertė studija</u> (projektams, kuriuose numatytas bent 1 mln. EUR arba didesnės vertės infrastruktūros objektas, kurioje pateikiama informacija toliau pateikiamais klausimais: – socialinė ir ekonominė padėties analizė, kuria pagrindžiama būtinybė investuoti; – investicijų objekto vieta ir investicijų / pastatų / žemės sklypo nuosavybė; – išsamus objekto / investicijų ir suplanuotų darbų (statybos, rekonstravimo, modernizavimo) aprašymas, įskaitant techninius parametrus ir nuotraukas; – įgyvendinimo atitikimas nacionaliniams teisės aktams, poveikio aplinkai	originalas

⁷ Statutuose ar įstatuose nurodoma, kad yra registruotos veikiančios atstovybės. Tarptautinės organizacijos pateikia įrodymus, kad jos įsteigtos pagal tarpvyriausybinių susitarimų; jų agentūros pateikia įrodymus, kad jas įsteigė tarptautinė organizacija, kuri įsteigta pagal tarpvyriausybinių susitarimų. Tokiu įrodymu gali būti, pvz., nuoroda į steigimo susitarimą arba aktą. Jei pagrindinis paramos gavėjas ir (arba) paramos gavėjas (-ai) yra valdžios institucijos, įsteigtos pagal įstatymą, lydraštyje nurodomas šio įstatymo registracijos numeris ir pavadinimas bei nuoroda į jį.

⁸ Valdžios institucijos, neturinčios registracijos pažymėjimo, pateikia alternatyvius įrodymus, kad yra juridiniai asmenys, pvz., reglamentą („Регламент“, „Положение“) arba kitą dokumentą; tokios Baltarusijos organizacijos pateikia pranešimo apie mokėtojo kodo priskyrimą („извещение о присвоении учетного номера плательщика“) kopiją. Tarptautinės organizacijos, vykdančios veiklą per savo atstovybes Programos įgyvendinimo teritorijoje, pateikia įrodymus, kad jos turi tokią atstovybę Programos įgyvendinimo teritorijoje.

⁹ Šis reikalavimas netaikomas tarptautinėms organizacijoms ir valdžios institucijoms.

¹⁰ Šis reikalavimas netaikomas tarptautinėms organizacijoms ir valdžios institucijoms.

	įvertinimas ir pasirengimas įgyvendinti; – numatyti rezultatai ir jų kiekybinis įvertinimas (t. y. didesni pajėgumai, geresnės paslaugos skaičiais, %); – galimybių (alternatyvų) analizė ir pasirinktos galimybės pagrindimas; – finansų planas; – finansinis ir institucinis tvarumas ir ateities veiksmų planas; – numatytas socialinis ir ekonominis investicijų poveikis regionui ir tikslinėms grupėms; – poveikis aplinkai; – nepriklausomas kokybės vertinimas. Galimybių arba lygiavertė studija gali būti parengta nacionaline kalba <u>su trumpa santrauka anglų kalba</u> .	
12.	<u>Poveikio aplinkai vertinimas</u> (projektų, pagal kuriuos numatytas bent 1 mln. EUR arba didesnės vertės infrastruktūros objektas) pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2011/92/ES (1), o dalyvaujančių šalių atveju – poveikio vertinimas pagal 1991 m. vasario 25 d. JT EEK Espoo konvenciją dėl poveikio aplinkai vertinimo tarpvalstybiniame kontekste, jeigu jos yra šios konvencijos šalys; Baltarusijos atveju pagrindiniai paramos gavėjai ir paramos gavėjai laikosi jos, o ne tik nacionalinių teisės aktų, susijusių su poveikio aplinkai įvertinimo rengimu („Закон Республики Беларусь от 9 ноября 2009 г. «О государственной экологической экспертизе, стратегической экологической оценке и оценке воздействия на окружающую среду»“, „Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 19 мая 2010 г. № 755 «О некоторых мерах по реализации Закона Республики Беларусь от 9 ноября 2009 года «О государственной экологической экспертизе» утверждающее «Положение о порядке проведения оценки воздействия на окружающую среду»“.)	originalas arba kopija

Tiek originalai, tiek tų originalų fotokopijos turi būti patvirtinti įskaitomais antspaudais, jeigu to reikalaujama pagal nacionalinius teisės aktus, parašais ir ant jų turi būti įskaitomai nurodytos datos.

2.3.3.2. Techniniams dokumentams taikomi reikalavimai

Kalbant apie statybos darbų techninius dokumentus, minimus *šių Gairių 2.3.3 punkte*, pažymėtina:

- i. Organizacija, kuri nurodyta dokumentuose, patvirtinančiuose teisę į žemę, būtinuose leidimuose ir statybos darbų techniniuose dokumentuose, turi būti vienu iš paraiškos formoje nurodytų paramos gavėjų; arba, paramos gavėjas turi turėti juridinę teisę bei kompetenciją ir kvalifikaciją veikti kaip užsakovas, jeigu statybos darbų techninių dokumentų rengimą užsakė kitas subjektas.
- ii. Pagal šią Programą bus bendrai finansuojami tik tie statybos darbų elementai, kurie gali būti užbaigti projekto metu ir nepriklausomai pripažinti tinkamais naudoti ir eksploatuoti (pvz., visas statybos projektas, atskiri etapai arba stadijos ir pan.) pagal nacionalinius teisės aktus, jeigu statybos darbų užbaigimo (pripažinimo tinkamais naudoti) reikalaujama pagal nacionalinius teisės aktus; arba jie bus priimti kaip einamieji remonto darbai iki projekto pabaigos. Į biudžetą gali būti įtrauktos tik išlaidos, susijusios su tokiais darbų elementais. Pripažinimas tinkamais naudoti ir užregistravimas pagal nacionalinės teisės aktus, jeigu pripažinimo tinkamais naudoti reikalaujama pagal nacionalinius teisės aktus, arba einamųjų remonto darbų

priėmimą įrodančių dokumentų pagal nacionalinius teisės aktus pateikimas yra būtina sąlyga, kad VI atliktų galutinį paramos išmokėjimą.

- iii. Jeigu atskiras etapas ir (arba) stadija suplanuotas įgyvendinti vykdant projektą, projekto paraiškų kokybės įvertinimo tikslais paramos gavėjams rekomenduojama:
- a) paraiškos formoje aiškiai nurodyti, kurį statybos darbų etapą arba stadiją planuojama įgyvendinti vykdant projektą;
 - b) statybos dokumentuose ir paraiškos formos veiklos aprašyme aiškiai nurodyti šio etapo arba stadijos techninius ir ekonominius rodiklius;
 - c) remiantis suvestinėmis statybos darbų sąmatomis, aiškiai nurodyti etapo arba stadijos, kurie turi būti įgyvendinti vykdant projektą, darbų kainą.

Išsamus būtinų statybos darbų dokumentų sąrašas pateikiamas kiekvienai dalyvaujančiai šaliai atskirai. Atkreipkite dėmesį į tai, kad techniniai dokumentai turėtų atitikti nacionalinius reikalavimus, nustatytus kiekvienos dalyvaujančios šalies teisės aktuose dėl statybos ir statybos techniniuose reglamentuose. Išvardytuose dokumentuose gali būti pakeitimų, jeigu kvietimo teikti paraiškas procedūros metu pasikeis teisinės nuostatos ir statybos techniniai reglamentai; tuomet turi būti laikomasi galiojančių teisės aktų.

Lietuvos organizacijų teikiami statybos darbų techniniai dokumentai:

1. Pagrindinio paramos gavėjo ir (arba) paramos gavėjo žemės nuosavybės arba teisės naudotis žeme įrodymai – dokumentai, kuriais patvirtinama teisė valdyti žemę ir (arba) nekilnojamąjį turtą (išrašas iš valstybės įmonės „Registrų centras“).
2. Oficialus sprendimas dėl žemės arba pastato naudojimo sąlygų (pagal nacionalinius teisės aktus, valstybės įmonės „Registrų centras“ išduotas dokumentas su visa reikalinga informacija).
3. Techninis projektas, įskaitant pateikiamą suvestinę statybos darbų sąmatą:
 - a) jeigu statybų objektas visiškai finansuojamas projekto biudžeto lėšomis – turėtų būti pateiktas visas techninis projektas;
 - b) jeigu objektas iš dalies finansuojamas projekto biudžeto lėšomis, t. y. projekto biudžeto lėšomis finansuojama dalis didesnio projekto, galimybė techninį projektą įgyvendinti dalimis turi būti numatyta a) techniniame projekte ir b) statybų leidime arba kitame lygiaverčiame dokumente. Taip pat kartu c) turi būti pateikta statybos darbų sąmata į projekto biudžetą įtrauktai statybos darbų vertei ir d) pateikiamas paramos gavėjų pareiškimas dėl objekto priėmimo tinkamu naudoti procedūros atlikus projekto finansuojamus darbus;
 - c) tuo atveju, kai pagal nacionalinius teisės aktus techninio projekto nereikia, turėtų būti pateiktas supaprastintas techninis projektas, įskaitant defektinį aktą, brėžinius bei statybos darbų sąmatą ir kitus dokumentus, įrodančius darbų, kiekių ir išlaidų būtinybę.
4. Sprendimas dėl statybų leidimo arba kitas lygiavertis dokumentas pagal nacionalinius teisės aktus (pvz., pranešimo apie statybas, jeigu sprendimo dėl statybų leidimo nereikalaujama, pateikimą įrodančio dokumento kopija).
5. Techninio projekto patvirtinimas (perkančiosios organizacijos įsakymas, kuriuo patvirtinamas techninis projektas ir jo bendrieji ir ekonominiai rodikliai).
6. Techninio projekto ekspertizė (jeigu taikytina pagal nacionalinius teisės aktus).
7. Išrašas iš žemės sklypo ir (arba) nekilnojamojo turto objekto kadastrinių matavimų bylos (vietų, kuriuose planuojamos investicijos (darbai), planai).
8. Poveikio aplinkai įvertinimas (jeigu taikytina pagal nacionalinius teisės aktus).
9. Jei objektas yra įregistruotas kaip kultūros paveldo objektas ir yra kultūros paveldo teritorijoje, papildomai turi būti pateikti tokie dokumentai:
 - a) oficialus Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos techninio projekto patvirtinimas;
 - b) specialioji paveldosaugos ekspertizė.

Latvijos organizacijų teikiami statybos darbų techniniai dokumentai:

1. Žemės ar patalpų nuosavybę įrodantys dokumentai arba jų nuomos susitarimai nuomos laikotarpiui, apimančiam planuojamą projekto trukmę ir atitinkantys reikalavimus, nustatytus 3.8.2 punkto „Projekto užbaigimas“ papunktyje „Projekto rezultatų tvarumas ir nuosavybė“, nacionaline kalba;
2. Techniniai dokumentai, kurie yra įrodymas, kad jei projektas bus patvirtintas, bus galima iškart pradėti pirkimų procedūrą statybos (rekonstrukcijos) darbams, ir kuriuos sudaro:
 - a) patvirtintas techninis projektas;
 - b) poveikio aplinkai vertinimas, jei reikia;
 - c) statybų leidimas, jei reikia;
 - d) techninio tikrinimo užduotis, jei reikia;
 - e) statybos (rekonstrukcijos) darbų sąmata;
 - f) kiti svarbūs dokumentai pagal nacionalinius teisės aktus.

Jeigu į projektą įtraukti statybos (rekonstrukcijos) darbai, tačiau pagal nacionalinius teisės aktus techniniai dokumentai nėra būtini, pateikiama:

1. žemės ar patalpų nuosavybės dokumentai arba jų nuomos susitarimai nuomos laikotarpiui, apimančiam planuojamą projekto trukmę ir atitinkantys 3.8.2 punkte „Projekto užbaigimas“ nustatytus reikalavimus;
2. defektiniai aktai, jei reikia;
3. paaiškinamasis raštas;
4. Numatomų statybos (rekonstrukcijos) darbų sąmatos pagal nacionalinius teisės aktus nacionaline kalba.

Baltarusijos organizacijoms reikalingi statybos darbų techniniai dokumentai:

1. Dokumentas, kuriuo patvirtinama teisė į žemės sklypą ir (arba) pastatą (valstybinės registracijos pažymėjimas, valstybinis aktas dėl žemės sklypo; įgaliosios valstybės įstaigos sprendimas, kurio pagrindu suteikiama arba perleidžiama teisė į žemės sklypą, kiti lygiaverčiai dokumentai pagal nacionalinę teisę) pagal 2002 m. Įstatymo Nr. 133-3 38 straipsnį / “Документ, подтверждающий права на земельный участок и/или объект недвижимости (свидетельство (удостоверения) о государственной регистрации, государственный акт на земельный участок; решение уполномоченного государственного органа, являющееся основанием для возникновения или перехода права на земельный участок, иные эквивалентные документы в соответствии с национальным законодательством) в соответствии со статьей 38 Закона Республики Беларусь «О государственной регистрации недвижимого имущества от 22 июля 2002 г. № 133-3» Указа Президента Республики Беларусь от 27.12.2007 № 667.”
2. Vykdamas einamojo remonto darbus – defektinis aktas ir statybos darbų sąmata pagal 2004 m. liepos 5 d. Baltarusijos įstatymą ir kitus dokumentus, kurių reikalaujama pagal teisės aktus ir statybos techninius reglamentus / “Для выполнения работ по текущему ремонту – дефектный акт и смета в соответствии с законом Республики Беларусь от 5 июля 2004 г. № 300-3 «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Беларусь» и другие документы в соответствии с действующим законодательством и строительными нормами.”
3. Priešprojektiniai (priešinvesticiniai) dokumentai (investicijų pagrindimas, projektavimo užduotis, atvejais, nustatytais 2014 m. sausio 14 d. Baltarusijos Respublikos Prezidento įsaku Nr. 26) / “предпроектная (прединвестиционная) документация (обоснование инвестиций, задание на проектирование, в случаях,

- установленных Указом Президента Республики Беларусь 14 января 2014 г. № 26 «О мерах по совершенствованию строительной деятельности»).
4. Leidžiantieji dokumentai (Vykdomojo komiteto sprendimas dėl leidimo vykdyti statybų dokumentų rengimo darbus ir objekto statybą arba lygiavėčiai dokumentai, pateikiami kartu su dokumentais, nurodytais 2007 m. vasario 20 d. Baltarusijos Respublikos Ministrų tarybos sprendime Nr. 223) / “Разрешительная документация (решение исполкома о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства объекта либо эквивалент, с документами, указанными в пп. 4.1-4.5 Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 20 февраля 2007 г. № 223 «О некоторых мерах по совершенствованию архитектурной и строительной деятельности».”
 5. Isakymas dėl organizacijos darbuotojo (-ų) paskyrimo statybos objekto statybos, rekonstrukcijos ir restauravimo projekto vadovu (valdytoju), taip pat atestatas (atestatai), patvirtinantis (-ys) atitinkamą paskirto vadovo (valdytojo) kvalifikaciją; arba dokumentai, patvirtinantys inžinerinės organizacijos (inžinieriaus) įtraukimą, taip pat atestatai apie atitinkamą kvalifikaciją, atvejais, nustatytais 2014 m. sausio 14 d. Baltarusijos Respublikos Prezidento įsaku Nr. 26 / “В случаях, установленных параграфом 1.1 Указа Президента Республики Беларусь №26 от 14 января 2014 г. «О мерах по совершенствованию строительной деятельности», приказ о назначении руководителя (управляющего) проекта по возведению, реконструкции и реставрации объекта строительства из числа работников соответствующей квалификации, а также аттестат (аттестаты), подтверждающий(-ие) соответствующую квалификацию назначенного руководителя (управляющего) проекта по возведению, реконструкции и реставрации объекта строительства; либо документы, подтверждающие привлечение инженерной организации (инженера), а также аттестаты о соответствующей квалификации.”
 6. Statybos techniniai dokumentai ir statybos darbų sąmatos (architektūrinis projektas ir statybos projektas, atliekant dviejų etapų projektavimą, arba statybos projektas, atliekant vieno etapo projektavimą, su išskirtais etapais, stadijomis, statybos darbų sąmatomis), parengti pagal statyboje taikomus galiojančius teisės aktus ir normas, įskaitant technines įgyvendinimo normas ТКР 45-1.02-295-2014, ТКР 45-1.02-104-2008 ir kt. Statybos dokumentuose aiškiai nurodoma sudėtingumo klasė. statybos darbų sąmatos pateikiamos Baltarusijos Respublikos valiuta, galiojančia nuo 2016 m. liepos 1 d., atsižvelgiant į teisės aktus dėl perskaičiavimo į kainų lygį, priimtus ne anksčiau nei 2016 m. liepos 1 d. / “Проектно-сметная документация (архитектурный проект и строительный проект при двухстадийном проектировании, либо строительный проект при одностадийном проектировании, с выделенными очередями, пусковыми комплексами, сметами), разработанный в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами в строительстве, включая ТКП 45-1.02-295-2014, ТКП 45-1.02-104-2008 и другие. В разработанной проектной документации должен быть указан класс сложности объекта. Сметная документация должна быть представлена в денежных единицах Республики Беларусь, действующих с 1 июля 2016 г., с учетом нормативных актов по пересчету в уровень цен не ранее 1 июля 2016 г.”
 7. Objektams, kuriuose planuojami visų rūšių remonto, rekonstravimo, restauravimo ir modernizavimo darbai – pastato eksploatacinio techninio paso kopija, pagal 2012 m. liepos 19 d. Baltarusijos Respublikos Architektūros ir statybos ministerijos įsakymą Nr. 233 / “Для объектов, на который планируются работы по всем видам ремонта, реконструкции, реставрации, модернизации – копия эксплуатационно-технического паспорта здания, в соответствии с Приказом Министерства архитектуры и строительства №233 от 19.07.2012 «Об утверждении формы эксплуатационно-технического паспорта здания (сооружения)».”

8. Organizacijos arba individualaus verslininko (statybos dokumentų ir statybos darbų sąmatų rengėjo) atitikties atestatai, kuriais suteikiama galimybė vykdyti architektūrinio ir miestų planavimo veiklą / “Аттестаты соответствия организации или индивидуального предпринимателя - разработчика проектно-сметной документации, дающие возможность осуществлять соответствующую архитектурную и градостроительную деятельность, в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 21 марта 2014 г. № 252 «О некоторых вопросах аттестации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, руководителей, специалистов организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в области строительства».”
9. Deklaracijos apie techninio projekto dokumentacijos atitiktį esminiems saugos reikalavimams, techninio projekto dokumentacijos ženklینimas atitikties ženklu – atvejais, nustatytais Baltarusijos Respublikos Techninių reglamentu (ТР 2009/013/BY) / “Декларации о соответствии проектной документации существенным требованиям безопасности, маркировка проектной документации знаком соответствия – в случаях, установленных Техническим Регламентом Республики Беларусь «Здания и сооружения, строительные материалы и изделия. Безопасность» (ТР 2009/013/BY).”
10. Baltarusijos Respublikos Kultūros ministerijos leidimas atlikti darbus, susijusius su istorinėmis ir kultūrinėmis vertybėmis, atvejais, nustatytais 2006 m. sausio 9 d. Įstatymu Nr. 98-3 / “Разрешение Министерства культуры Республики Беларусь на выполнение работ, которые имеют отношение к историко-культурным материальным ценностям, в случаях, установленных Законом Республики Беларусь от 9 января 2006 г. № 98-3 «Об охране историко-культурного наследия Республики Беларусь».”
11. Valstybinės ekologinės ekspertizės išvada, poveikio aplinkai vertinimas, atvejais, nustatytais 2009 m. lapkričio 9 d. Baltarusijos Respublikos Įstatymu Nr. 54-3 / “Заклучение государственной экологической экспертизы, отчете об оценке воздействия на окружающую среду в случаях, указанных в Законе Республики Беларусь «О государственной экологической экспертизе» №54-3 от 9 ноября 2009 г.”
12. Teigiama valstybinės ekspertizės išvada apie statybos dokumentus, atvejais, nustatytais 2008 m. spalio 8 d. Baltarusijos Respublikos Ministrų Tarybos sprendimu Nr. 1476 / “Положительное заключение государственной вневедомственной экспертизы по проектной документации, в случаях, установленных Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 8 октября 2008 г. № 1476 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экспертизы градостроительных проектов, архитектурных, строительных проектов, выделяемых в них очередей строительства, пусковых комплексов и смет (сметной документации) и Положения о порядке разработки, согласования и утверждения градостроительных проектов, проектной документации».”
13. Perkančiosios organizacijos įsakymas, kuriuo patvirtinami statybos techniniai dokumentai / “Приказ (распоряжение) заказчика об утверждении проектной документации.”

Jeigu kurio nors iš minėtų dokumentų, susijusių su statyba Lietuvoje, Latvijoje ir Baltarusijoje, pagal nacionalinius teisės aktus ir statybos normas nereikalaujama, pateikiamas statybos dokumentų rengėjo aiškinamojo rašto originalas, kuriame pagrindžiamos to priežastys, nurodant teisės akto ir (arba) statybos techninio reglamento straipsnį ir (arba) jo dalį. Jeigu statybos techninio projekto rengti nereikia, atitinkama paramos gavėjo organizacija pateikia aiškinamąjį raštą.

Paraiškų atrinkimo finansuoti atveju, prieš pasirašant paramos sutartį, pagrindinio paramos gavėjo bus prašoma pateikti *šių Gairių 3.1.2 punkte* nurodytus dokumentus.

2.3.3.3. Paraiškų vertinimas ir patvirtinimas

Yra vertinamas pilnos paraiškos atitikimas EK patvirtintai Projekto santraukos formai ir toliau aprašomiems administraciniais kriterijams.

12 lentelė. Administraciniai kriterijai

Administracinis kriterijus	Taip	Ne
1. Popierinė ir elektroninė paraiškos formos versija yra vienodos; pateikta elektroninė detalaus biudžeto (I priedas) versija ir išsamaus įrangos ir atliekamų darbų aprašymo ir pagrindimo (II priedas) versija.		
2. Pateikti visi reikalaujami techniniai dokumentai, kai taikytina, ir jie atitinka nacionalinius teisės aktus.		
3. Pateiktas vienas popierinės paraiškos formos ir detalaus biudžeto (I priedas) originalas, pateikti visų privalomų priedų ir patvirtinamųjų dokumentų originalai arba patvirtintos originalų kopijos.		
4. Paraiškos forma, detalus biudžetas (I priedas) ir išsamus įrangos ir atliekamų darbų aprašymas ir pagrindimas (II priedas), yra atspausdinti, tinkamai užpildyti, tinkamo formato ir pateikti anglų kalba.		
5. Pareiškėjo deklaracija ir detalus biudžetas (I priedas) užpildyti ir įskaitomai pasirašyti pagrindinio paramos gavėjo (pareiškėjo) vadovo arba įgaliotojo atstovo, taip pat juose nurodyta data.		
6. Kiekvienas paramos gavėjas (partneris) atspausdino, pageidautina ant firminio blanko, užpildytą ir paramos gavėjo vadovo arba jo įgaliotojo atstovo įskaitomai pasirašytą partnerystės pareiškimą pateiktame šablone; visi šie partnerystės pareiškimai pridėti.		

13 lentelė. Tinkamumo kriterijai

Tinkamumo finansuoti kriterijus	Taip	Ne
1. Pagrindinis paramos gavėjas (pareiškėjas) atitinka tinkamumo finansuoti reikalavimus.		
2. Visi paramos gavėjai (partneriai) atitinka tinkamumo finansuoti reikalavimus.		
3. Visi paramos gavėjai nėra situacijose, dėl kurių negalėtų dalyvauti tiesioginės paramos skyrimo procedūroje.		
4. Prašomas ES finansavimas (parama) neviršija maksimalaus nustatyto ES finansavimo (paramos) dydžio šiam projektui.		
5. Ne mažiau 2,5 mln. eurų biudžete yra skirta infrastruktūrai.		
6. Prašomas ES finansavimas (parama) neviršija 90 % visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų. Visas pagrindinio paramos gavėjo (pareiškėjo) ir (arba) paramos gavėjų (partnerių) bendras finansavimas sudaro ne mažiau nei 10 % visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų.		

14 lentelė. Kokybės vertinimo kriterijai

Kokybės vertinimo kriterijai	Taip	Ne
1. Informacija, pateikta pilnoje paraiškos formoje, atitinka patvirtintą Projekto santraukos formą.		
2. Projektas yra aktualus Programos tikslams ir prisidės prie pasirinkto Programos teminio tikslo ir prioriteto produktų ir / ar rezultatų rodiklių pasiekimo.		
3. Yra aprašytas Projekto aktualumas nacionaliniams / regioniniams/ vietiniams politikos planavimo dokumentams.		
4. Aiškiai aprašytas bendradarbiavimo per sieną poreikis ir projekto nauda.		
5. Siūloma partnerystė yra aktuali specifinės problemos sprendimui, reikalinga projektui, strategiškai svarbi ir išpildo bendradarbiavimo kriterijų.		
6. Projektas išpildo vieną iš šių sąlygų: - įstaiga, su kuria sudaroma projekto sutartis, turi de jure arba de facto monopolį; - projektas susijęs su specifinio pobūdžio veiksmis, kuriuos remdamasi technine kompetencija, aukšto lygio specializacija ar administracine galia, turi vykdyti tam tikro tipo įstaiga.		
7. Gebėjimų stiprinimo komponentas yra aiškiai aprašytas ir pakankamas.		
8. Infrastruktūros komponentas projekte yra aiškiai aprašytas ir atitinka pateiktą techninę dokumentaciją.		
9. Projekto viešinimo ir komunikacijos strategija yra tinkama komunikacijos tikslų pasiekimui.		
10. Veiklos planas ir tvarkaraštis yra realistiški, logiški ir įvykdomi. Numatytos reikiamos nuostatos dėl rizikos valdymo.		
11. Pasiūlyta valdymo struktūra ir procedūros yra tinkamos patikimam projekto įgyvendinimui ir finansų valdymui.		
12. Įgyvendinus projektą bus pasiekta tvarių rezultatų. Projekto rezultatų tvarumas yra aiškiai aprašytas.		
13. Numatytos išlaidos yra būtinos projektui įgyvendinti, o išlaidos yra realios, aiškiai nurodytos ir veiksmingos.		
14. Pagrindinis paramos gavėjas ir paramos gavėjai turi pakankamai projektų valdymo patirties ir valdymo gebėjimų.		
15. Pagrindinis paramos gavėjas ir paramos gavėjai turi stabilius ir pakankamus šaltinius savo įnašui į projektą finansuoti ir jį užbaigti.		

Administracinį ir tinkamumo vertinimą bei paraiškų vertinimą atlieka JTS, o tvirtina jį VI.

VI/JTS gali užduoti papildomus klausimus ir prašymus pateikti papildomą informaciją siekiant užtikrinti paraiškų atitikimą formaliems reikalavimams ir jų pakankamą kokybę. Pagrindinis paramos gavėjas gali būti paprašytas pateikti pakoreguotą paraišką JTS iki nustatyto termino.

VI/JTS patvirtinus paraišką pilnos paraiškos yra siunčiamos JSK patvirtinimui. JSK gali patvirtinti ar atmesti projektą arba paprašyti papildomų paaiškinimų, kurie turi būti pateikti iki nustatyto termino.

Užpildyta Paramos paraiškos forma kartu su galimybių studija (studijomis), poveikio aplinkai vertinimu, žemės ar patalpų nuosavybę įrodančiais dokumentais iki 2017 m. gruodžio 31 d. turi būti pateikti EK, kuri tikrins projekto leistinumą.

Jeigu bet kuriame vertinimo bei JSK reikalaujamo sąlygų vykdymo ir pataisymų atlikimo etape nustatoma, kad atrinktoje paraiškoje numatyta veikla, kuriai taikomos valstybės pagalbos taisyklės, atitinkamą veiklą bus reikalaujama išbraukti arba gali būti atšauktas JSK sprendimas skirti paramą.

EK turi teisę prašyti paaiškinimų ar pataisymų bei teisę atmesti projektą, kuris neišpildo nustatytų reikalavimų.

EK patvirtinti projektai sudaro galutinį DIP sąrašą.

JSK ar EK nepatvirtinus projekto, paramos sutartis su juo nėra pasirašoma ir parengimo išlaidos nėra kompensuojamos. Tokiu atveju JSK sprendimu finansavimas gali būti perskirstytas kitiems DIP.

2.4 Tiesioginės paramos skyrimo procedūros atšaukimas

JSK gali bet kuriame etape atšaukti tiesioginės paramos skyrimo procedūrą, visų pirma atsižvelgdamas į vertinimo ataskaitą:

- jei buvo iš esmės pakeisti Programos ekonominiai ar techniniai duomenys;
- jei dėl išimtinių arba *force majeure* aplinkybių įprastai planuojamų veiksmų atlikti neįmanoma;
- jei buvo procedūros pažeidimų, ypač jei jie trukdė taikyti vienodą požiūrį.

Jeigu tiesioginio paramos skyrimo procedūra atšaukiama, visiems pagrindiniams paramos gavėjams apie tai pranešama Programos svetainėje <http://www.eni-cbc.eu/llb/en>. Paramos gavėjai neturės teisės gauti jokios kompensacijos.

3. PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMAS

3.1 Paramos sutarties pasirašymas

3.1.1 Įsipareigojimai ir paramos sutarties šalys¹¹

VI, veikianti kaip sutarčių institucija, pasirašo paramos sutartį su pagrindiniu paramos gavėju. Pasirašius paramos sutartį, atsiranda sutarčių institucijos ir pagrindinio paramos gavėjo sutartiniai santykiai ir įsipareigojimai. Pagrindinis paramos gavėjas tampa išimtinai atsakingas ir finansiškai atskaitingas sutarčių institucijai už veiksmingą projekto įgyvendinimą pagal paramos sutarties, Gairių pareiškėjams ir projekto aprašymo nuostatas (remiantis paraiškos forma). Tik pagrindinis paramos gavėjas gali prašyti atlikti ir gauti paramos mokėjimus pagal paramos sutarties nuostatas; tačiau, jei nustatomos kokios nors netinkamos finansuoti išlaidos, sutarčių institucija išskaito jas iš mokėjimų pagrindiniam paramos gavėjui arba pradeda jų susigrąžinimo procedūrą. Jis yra atsakingas už ataskaitų pagal paramos sutartį parengimą ir pateikimą sutarčių institucijai. Praktinę projekto įgyvendinimo stebėseną sutarčių institucija vykdo per JTS.

Paramos gavėjai, dalyvaujantieji projekto įgyvendinimo procese, nėra paramos sutarties šalys ir nėra atskaitingi sutarčių institucijai. Tačiau paramos gavėjai turėtų aktyviai padėti pagrindiniam paramos gavėjui veiksmingai įgyvendinti projektą. Paramos gavėjų ir pagrindinio paramos gavėjo santykiai, jų konkretūs įsipareigojimai bei finansinė atsakomybė ir įsipareigojimai reglamentuojami partnerystės sutartyje, kurią pasirašo projekto pagrindinis paramos gavėjas ir visi paramos gavėjai. Pagrindinis paramos gavėjas užtikrina, kad paramos gavėjai laikytųsi paramos sutarties nuostatų, pagrįstų partnerystės sutarties nuostatomis. Išlaidos, kurias paramos gavėjai patiria įgyvendindami projektą, yra laikomos tinkamomis finansuoti išlaidomis, kaip ir pagrindinio paramos gavėjo patirtos išlaidos.

3.1.2 Paramos sutarčių pasirašymo sąlygos

Sutarčių pasirašymas su DIP priklauso nuo to, ar Europos Komisijos ir Baltarusijos Finansavimo susitarimas dėl Programos įgyvendinimo bus pasirašytas ne vėliau nei 2016 m. gruodžio 31 d. ir įsigalios ne vėliau nei 2017 m. gruodžio 31 d. Paramos sutartys su DIP pagrindiniais paramos gavėjais bus pasirašytos tik įsigaliojus šiam finansavimo susitarimui. Jei Finansavimo susitarimas nebus nepasirašytas iki 2016 m. gruodžio 31 d. **arba** neįsigalios iki 2017 m. gruodžio 31 d., visi sprendimai dėl paramos skyrimo bus atšaukti.

Prieš pasirašant paramos sutartį, turi būti atliktos šios procedūros:

- a) per 1 mėnesio terminą, jei nenurodyta kitaip, pagrindinis paramos gavėjas pateikia JTS informaciją apie priimtinais įvykdytas sąlygas, kurias įvykdyti nurodė JSK ar EK savo paramos skyrimo rašte, jei taikytina. Paramos sutartis gali būti parengta tik įvykdžius šias sąlygas. Nepateikus JSK prašomos informacijos apie priimtinais įvykdytas sąlygas JTS iki nustatyto galutinio termino, sprendimas skirti paramą gali būti atšauktas;
- b) pagrindinis paramos gavėjas pateikia JTS pasirašytą partnerystės sutartį, sudarytą su paramos gavėjais;

¹¹ Pagrindinio paramos gavėjo ir paramos gavėjų sutartiniai įsipareigojimai numatyti *paramos sutarties 1–19 ir 21–23 straipsniuose*.

- c) pagrindinis paramos gavėjas pateikia finansinio identifikavimo formos originalą su savo banko sąskaitos, į kurią VI atliks paramos finansavimo mokėjimus, duomenimis;
- d) pagrindinis paramos gavėjas pateikia JTS patvirtintą projekto Komunikacijos planą;
- e) pagrindinis paramos gavėjas pateikia JTS patvirtintą projekto Viešųjų pirkimų planą;
- f) per 4 mėnesius nuo dienos, kurią JSK patvirtino projektą, pagrindinis paramos gavėjas pateikia dokumentą, įrodantį, kad Baltarusijos Vyriausybė patvirtino projektą¹² pagal Baltarusijos teisės aktus.

Užbaigus aprašytą procedūrą, pagrindiniam paramos gavėjui pasiūloma sudaryti paramos sutartį pagal Programos standartinę paramos sutartį, kurią galima rasti Programos svetainėje. Pasirašydamas paramos paraiškos formą pagrindinis paramos gavėjas pareiškia, kad paramos suteikimo atveju jis sutinka su sutarties sąlygomis, numatytomis standartinėje paramos sutartyje. VI per JTS išsiunčia pasirašytą paramos sutartį pagrindiniam paramos gavėjui ir nurodo galutinį parašu patvirtintos sutarties grąžinimo VI terminą.

3.1.3 Nacionalinės procedūros Baltarusijoje

Nacionalinės procedūros Baltarusijoje

Baltarusijos paramos gavėjai privalo laikytis keleto nacionalinių procedūrų ir reikalavimų. Siekdami gauti finansavimą iš Programos ir vykdyti projekto veiklą, paramos gavėjai iš Baltarusijos turi Baltarusijoje atlikti tarptautinės techninės pagalbos (toliau – TTP) projektų nacionalinę projektų tvirtinimo ir registravimo procedūrą. Šios procedūros būtinos visų rūšių paramai, nepriklausomai nuo jos skyrimo atvejų skaičiaus ir finansinių išteklių sumų. Tiesiogiai susijusius teisės aktus galima atsisiųsti iš: <http://cu4eu.by/politics/legislation/>.

Pastaba.

- Įgyvendinti tarptautinius techninės paramos projektus be jų išankstinio registravimo Ūkio ministerijoje draudžiama!
- Atlikus valstybės tvirtinimo procedūrą, suteikiama galimybė pasinaudoti atleidimo nuo mokesčių ir mūito mokesčių mechanizmu.

TTP procedūrų teisinė sistema:

1. 2003 m. spalio 22 d. Baltarusijos Respublikos Prezidento dekretas Nr. 460 dėl tarptautinės techninės pagalbos, teikiamos Baltarusijos Respublikai;
2. 2003 m. lapkričio 21 d. Baltarusijos Respublikos Ministrų Tarybos rezoliucija Nr. 1522 dėl tam tikrų priemonių, kuriomis siekiama įgyvendinti 2003 m. spalio 22 d. Baltarusijos Respublikos Prezidento dekretą Nr. 460;
3. 2015 m. liepos 13 d. Baltarusijos Respublikos Ministrų Tarybos rezoliucija Nr. 590 dėl kai kurių Baltarusijos Respublikos Ministrų Tarybos sprendimų pakeitimų ir papildymų;
4. 2008 m. gruodžio 18 d. Europos Bendrijų Komisijos ir Baltarusijos Respublikos vyriausybės bendrasis susitarimas;
5. 2010 m. liepos 6 d. Baltarusijos Respublikos Ūkio ministerijos įsakymas Nr. 85 dėl nurodymų dėl tarptautinės techninės pagalbos projektų (Programų) registravimo procedūros Baltarusijos Respublikoje ir registracijos spaudos formos patvirtinimo;

¹² Išsamesnis aprašymas pateikiamas šių Gairių 3.1.3 punkte.

6. 2010 m. gegužės 4 d. Baltarusijos Respublikos Ūkio ministerijos įsakymas Nr. 82 dėl prekių (turto, įskaitant pinigines lėšas), darbų ir paslaugų, numatytų tarptautinės techninės pagalbos projektams (Programoms) įgyvendinti, sąrašo formos;
7. 2004 m. lapkričio 26 d. Baltarusijos Respublikos Ministrų Tarybos rezoliucija Nr. 1513 dėl reglamentų dėl tarptautinės techninės pagalbos projektų (Programų) ir jų efektyvumo patvirtinimo;
8. 2009 m. vasario 14 d. Baltarusijos Respublikos Ministrų Tarybos rezoliucija Nr. 193 dėl Baltarusijos Respublikos Ministrų Tarybos darbo tvarkos taisyklių;
9. 2005 m. rugsėjo 15 d. Baltarusijos Respublikos Ministrų Tarybos rezoliucija Nr. 1027 dėl kai kurių priemonių, kuriomis siekiama įgyvendinti 2005 m. rugpjūčio 17 d. Baltarusijos Respublikos Prezidento dekretą Nr. 382.

Dokumentų, kuriuos TTP paramos gavėjai turi pateikti Baltarusijos Respublikos Ūkio ministerijai dėl projekto patvirtinimo, sąrašas:

1. TTP paramos gavėjo lydraštis;
2. paraiška dėl tarptautinės techninės pagalbos projekto (programos) registravimo pagal Ūkio ministerijos pateiktą formą;
3. projekto dokumentų originalai arba patvirtintos kopijos dviem egzemplioriais;
4. projekto dokumentų originalų vertimas į baltarusių ar rusų kalbą dviem egzemplioriais;
5. projekto pasas Ūkio ministerijos pateiktoje formoje dviem egzemplioriais;

Išsamesnę informaciją, formas ir reikalavimus galima rasti Ūkio ministerijos svetainėje http://www.economy.gov.by/ru/mtsroot/mtsinf/mtp_1.

Per vieną mėnesį nuo minėtų dokumentų gavimo Ūkio ministerija užtikrina projekto tvirtinimo proceso koordinavimą su Užsienio reikalų ministerija, Valstybės saugumo komitetu, Finansų ministerija, Mokesčių ir muitų ministerija ir kitomis valstybės institucijomis pagal savo kompetenciją ir pateikia Baltarusijos Ministrų Tarybai pavaldžiai Komisijai tarptautinio bendradarbiavimo klausimais (toliau – Komisijai) juos peržiūrėti ir (arba) patvirtinti.

Jeigu pateikiama kokių nors pastabų ir pasiūlymų dėl projekto, Ūkio ministerija jo originalą turi išsiųsti atgal TTP paramos gavėjui per penkias dienas nuo paskutinio gauto peržiūrėto projekto gavimo datos.

Eiliniame posėdyje priimamas Komisijos sprendimas dėl projekto patvirtinimo arba rekomendavimo jį patvirtinti Ministrų Tarybai, jį užfiksuojant posėdžio protokole.

Atkreipkite dėmesį, kad bendra projekto tvirtinimo procedūra ir registracija gali trukti keletą mėnesių.

Informacija apie TTP projektų registravimą

Pagal Reglamentų dėl TTP projektų (programų) rengimo, svarstymo ir registravimo ir dėl prekių (turto, įskaitant pinigines lėšas), darbų ir paslaugų, numatytų šiems projektams (programoms) įgyvendinti, sąrašų, patvirtintų 2003 m. lapkričio 21 d. Baltarusijos Respublikos Ministrų Tarybos rezoliucija Nr. 1522 dėl tam tikrų priemonių, kuriomis siekiama įgyvendinti 2003 m. spalio 22 d. Baltarusijos Respublikos Prezidento dekretą Nr. 460, 4 skyriaus i. 18 punktą, projektus registruoja Ūkio ministerija, remdamasi:

1. Komisijos sprendimu dėl mini-projektų ir projektų, kurie turi būti įgyvendinti nacionalinio įgyvendinimo būdu;
2. Baltarusijos Respublikos Ministrų Tarybos rezoliucijomis dėl specifinių projektų tvirtinimo;
3. projektų paraiškomis, įtrauktomis į patvirtintas nacionalines TTP programas;

4. Baltarusijos Respublikos tarptautinių sutarčių nuostatomis.

1 ir 2 punktuose nurodytais atvejais paramos gavėjas iš naujo dokumentų neteikia.

3 ir 4 punktuose nurodytais atvejais paramos gavėjas Ūkio ministerijai pateikia šiuos dokumentus:

1. TTP paramos gavėjo lydraštį;
2. paraišką dėl projekto registravimo pagal Ūkio ministerijos pateiktą formą;
3. projekto dokumentų originalus arba patvirtintas kopijas dviem egzemplioriais;
4. projekto dokumentų originalų vertimą į baltarusių ar rusų kalbą dviem egzemplioriais.

Išsamesnę informaciją, formas ir reikalavimus galima rasti Ūkio ministerijos svetainėje http://www.economy.gov.by/ru/mtsroot/mtsinf/mtp_2.

Svarbu: informacijos apie TTP projektų pakeitimų ir priedų registravimą, taip pat reikalavimus, dokumentų sąrašą ir formas, kurias reikia pateikti dėl pakeitimų registravimo, galima atsisiųsti iš: http://www.economy.gov.by/ru/mtsroot/mtsinf/mtp_3.

Baltarusijos atleidimo nuo mokesčių procedūra

Ministrų Tarybos patvirtintas prekių, darbų ir paslaugų, numatytų TTP projektams įgyvendinti, sąrašas (toliau – prekių sąrašas) yra vienas iš Baltarusijos paramos gavėjams ir jų tiekėjams svarbiausių dokumentų. Šis dokumentas yra atleidimo nuo mokesčių už prekes, darbus ir paslaugas, numatytus projektams įgyvendinti, ir išteklius pagrindas.

Prekių sąrašą paramos gavėjas turi pateikti:

- projekto tvirtinimo etape;
- projekto įgyvendinimo laikotarpiu; arba
- ne vėliau kaip per 40 dienų nuo projekto užbaigimo dienos (kaip nurodyta Ūkio ministerijos spaude).

Dėl prekių, darbų ir paslaugų sąrašo registravimo, Ūkio ministerijai turėtų būti pateikti šie dokumentai:

1. paraiškos raštas (nenurodyta forma ar šablonas);
2. prekių, darbų ir paslaugų sąrašas, Baltarusijos paramos gavėjo užpildytas pagal Ūkio ministerijos formą, tinkamai pasirašytas ir antspauduotas 4 egzemplioriais ir parengtas *elektroniniu būdu Microsoft Excel formatu*;
3. prekių sąrašo pagrindimas;
4. dokumentų, kuriais patvirtinama, kad paramos gavėjui priskirtas mokesčių mokėtojo identifikacinis numeris, kopijos;
5. viešojo prekių pirkimo sutarties arba paramos sutarties su nuoroda į užregistruotą projektą kopija (jei taikoma).

Daugiau informacijos galima rasti Ūkio ministerijos svetainėje http://www.economy.gov.by/ru/mtsroot/mtsinf/mtp_4.

Nacionalinė stebėsenos ir vertinimo sistema

Stebėsenos ir vertinimo sistema pagrįsta TTP paramos gavėjų pagal 2004 m. lapkričio 26 d. Baltarusijos Respublikos Ministrų Tarybos rezoliuciją Nr. 1513 dėl reglamentų dėl tarptautinės techninės pagalbos projektų (Programų) ir jų efektyvumo patvirtinimo pateiktų ataskaitų analize.

Stebėsenos tikslais, TTP paramos gavėjai pateikia Ūkio ministerijai projekto įgyvendinimo pažangos ataskaitas pagal Ūkio ministerijos pateiktą formą. Ataskaita turi būti pateikta ne vėliau kaip sausio 15 d.

Užbaigę projektą (programą), paramos gavėjai turi ne vėliau kaip per 40 dienų nuo projekto užbaigimo dienos pateikti galutinę ataskaitą Baltarusijos Ūkio ministerijai pagal nustatytas taisykles.

Svarbu: ataskaitas Ūkio ministerijai turėtų pateikti vienas pareiškėjas visų projekto paramos gavėjų vardu.

Daugiau informacijos apie ataskaitų teikimą, išsamų tyrimą ir kontrolę, ar tinkamai naudojamos lėšos, prekės (turtas), darbai ir paslaugos, teikiami pagal TTP projektus ir (arba) programas, galima rasti Ūkio ministerijos svetainėje

http://www.economy.gov.by/ru/mtsroot/mtsinf/mtp_5 ir

http://www.economy.gov.by/ru/mtsroot/mtsinf/mtp_6.

Ruošiantis nacionalinei projekto patvirtinimo procedūrai ir visiems nacionalinių teisės aktų taikymo klausimams, organizacijoms iš Baltarusijos patariama aktyviai bendradarbiauti su nacionaline įstaiga Baltarusijoje, kuri yra atsakinga už ES programų ir projektų koordinavimą bei vykdo jų įgyvendinimo kontrolę.

EUROPOS SĄJUNGOS TARPTAUTINĖS TECHNINĖS PAGALBOS CENTRAS BALTARUSIJOJE

Adresas: Kalvaryiskaya g. 1, 7 aukštas, 707 kabinetas
220004, Minskas, Baltarusija

Tel.: +375 (17) 200 64 65

Faks.: +375 (17) 327 26 15

e. pašto adresas: cu4eu@mail.ru

<http://cu4eu.by/>

3.1.4 Projekto pradžios ir pabaigos datos

Projekto pradžios data svarbi norint apskaičiuoti kiekvieno projekto pabaigos datą, iki kurios turi būti užbaigtos visos projekto veiklos.

Projekto pradžios data nustatoma *paramos sutarties 2.1 punkte*.

Projekto pabaigos data nustatoma pagal įgyvendinimo laikotarpį, nurodytą *paramos sutarties 2.2 punkte*.

3.2 Projekto valdymas ir koordinavimas

3.2.1 Valdymas ir koordinavimas

Valdymas ir koordinavimas turi būti organizuojamas kaip atskira projekto veiklos grupė ir turi apimti aiškias nuostatas ir struktūras dėl koordinavimo strateginiu ir kasdienio valdymo lygiu, taip pat finansų valdymą, sprendimų priėmimą, koordinavimą su paramos gavėjais ir kitomis susijusiomis šalimis, viešinimo bei vidaus ir išorės komunikacijos užtikrinimą bei stebėseną, vertinimą ir reguliarių ataskaitų teikimą JTS ir (arba) VI. Todėl pagrindinis paramos gavėjas ir jo paramos gavėjai turi sukurti efektyvią valdymo ir koordinavimo sistemą, atitinkančią projekto specifiką, dydį ir sudėtingumą. Sistema turi aiškiai apibrėžti paramos gavėjų atsakomybę ir pareigas bei procedūras, kuriomis privaloma vadovautis vykdant projekto veiklą. Atsakomybės, susijusios su valdymu ir koordinavimu, pasiskirstymas tarp paramos gavėjų turėtų būti sąžiningas ir atitikti projekto struktūrą. Valdymo procedūros (pvz., ataskaitų teikimo ir vertinimo procedūros, susijusios su finansais, projekto turiniu, informacijos sklaida, sprendimų priėmimu) turėtų būti aiškios, skaidrios, veiksmingos ir efektyvios.

Veiksminga stebėsenos ir vertinimo sistema, kurią turi sukurti pagrindinis paramos gavėjas kartu su paramos gavėjais, turėtų būti susijusi su šiais projekto įgyvendinimo aspektais:

- pažangos stengiantis pasiekti projekto tikslus stebėseną;
- projekto įgyvendinimo veiksmingumu ir efektyvumu pagal veiklą ir finansus (ekonomiškumą);
- vadovavimo, koordinavimo ir informacijos sklaidos kokybę;
- projekto įgyvendinimo įvertinimą (pvz., kriterijais, pagal kuriuos vertinami ir matuojami pasiekimai, atsakomybės paskirstymas, tokie metodai kaip vertinimo formos, apklausos, ataskaitos, nepriklausomų ekspertų vertinimas);
- projekto produktų ir rezultatų kokybę.

Pagrindinis paramos gavėjas turi paskirti arba pasamdyti **projekto vadovą** ir **finansininką** projektui, kurie pagrindinio paramos gavėjo organizacijoje dirba kaip nuolatiniai darbuotojai. Jie privalo mokėti anglų kalbą ir turėti patirties projektų valdymo arba finansų valdymo srityse. Projekto vadovas turi būti pakankamai kompetentingas užtikrinti projekto veiklos teminį koordinavimą ir turėti gebėjimų būti varomąja jėga tarp partnerių. Projekto finansininkas yra atsakingas už projekto išlaidų apskaitą, finansines ataskaitas, paramos lėšų ir bendrojo partnerių finansavimo valdymą. Projekto finansininkas turi dirbti glaudžiai bendradarbiaudamas su projekto vadovu ir paramos gavėjais, kad užtikrintų efektyvų viso projekto finansų valdymą ir viešųjų pirkimų taisyklių laikymąsi.

Taip pat, kiekvienas paramos gavėjas (išskyrus pagrindinį paramos gavėją) privalo paskirti arba pasamdyti **vietos koordinatorių**, kuris būtų kontaktų su projektų vadovu kontaktinis asmuo, ir **vietos apskaitininką**, kuris būtų atsakingas už projekto išlaidų apskaitą ir finansų valdymą organizacijoje partnerėje. Vietos koordinatorius ir vietos apskaitininkas turės būti įdarbinami paramą gaunančioje organizacijoje kaip nuolatiniai darbuotojai.

Priklausomai nuo projekto dalies susijusios su statyba sudėtingumo (kai taikoma), primygtinai rekomenduojama į projektą įtraukti **statybos specialistą**, turintį reikiamą kompetenciją prižiūrėti darbų vykdymą.

3.2.2 Sprendimų priėmimas

Pagrindinis paramos gavėjas kartu su paramos gavėjais turi nustatyti būtinas sprendimų priėmimo ir koordinavimo procedūras, atitinkančias projekto specifiką, projekto dydį ir poreikius, ir suteikti galimybę paramos gavėjams dalyvauti priimant sprendimus. Vykdamas sudėtingus projektus patariama sukurti valdymo grupę, susidedančią iš konkrečios srities suinteresuotų šalių ir (arba) paramos gavėjų atstovų, kurie nėra įtraukti į kasdienį projekto įgyvendinimo procesą. Taip pat rekomenduojama į valdymo grupę įtraukti projekte dalyvaujančius darbuotojus. Siūlomos valdymo grupės užduotys galėtų apimti projekto įgyvendinimo stebėseną ir orientavimą bei darbo planų ir ataskaitų, taip pat sukurtų produktų ir pasiektų rezultatų apžvalgą ir tvirtinimą.

Darbo grupės ir patariamiosios grupės gali būti sukurtos kasdieniam veiklos vykdymui koordinuoti, specialioms užduotims atlikti, tam tikrai veiklai vykdyti ir pan.

Taip pat patariama numatyti sprendimų priėmimo mechanizmus ir mažiems projektams bei išaiškinti juos paramos paraiškos formoje. Kuriant sprendimų priėmimo ir koordinavimo mechanizmus turėtų būti paisoma tinkamo atstovavimo dalyvaujantiems paramos gavėjams bei kartu vengiama per didelio struktūrų painumo.

Projektų valdymas apima nuolatinį paramos gavėjų (partnerių) ryšių palaikymą, taip pat juo užtikrinamas keitimasis specializuotomis žiniomis tarp partnerių (vidinė informacijos sklaida tarp partnerių).

3.3 Pagrindinės finansavimo taisyklės

3.3.1 Interesų konfliktas ir korupcija

Pagrindinis paramos gavėjas ir paramos gavėjai privalo imtis visų būtinų atsargumo priemonių, kad išvengtų interesų konfliktų, ir privalo nedelsdami informuoti VI / JTS apie bet kokią situaciją, kai atsiranda interesų konfliktas ar dėl kurios gali atsirasti toks interesų konfliktas.

Interesų konfliktas yra situacija, kai projekto dalyvis dėl šeimos, emocinio gyvenimo, politinių, nacionalinių ryšių, bendrų ekonominių arba kitokių interesų su kitu asmeniu negali nešališkai ir objektyviai vykdyti savo funkcijų. Dėl šios priežasties visi paramos gavėjai privalo vadovautis atitinkamais viešųjų pirkimų įstatymais ir taisyklėmis, kuriais reglamentuojama subranga, kad išvengtų situacijų, kai gali atsirasti interesų konfliktas ar korupcija.

3.3.2 Visuomeninė nauda ir nekomercinis pobūdis

Projektas turi būti nekomercinio pobūdžio. Projektui skirta parama nesiekia gauti pelno arba ji neturi turėti tokio poveikio.

Projekto tikslai ir rezultatai turi duoti visuomeninę naudą, būti laisvai prieinami platesnei visuomenei. Jei projekto įgyvendinimo laikotarpiu išleidžiami kokie nors leidiniai (pvz., gairės, mokymo medžiaga, studijos), jie taip pat turi būti laisvai prieinami visuomenei. Visos investicijos ir kiti projekto rezultatai, kurie bendrai finansuojami pagal Programą, turėtų būti skirti visuomeniniam naudojimui. Į kitas nuostatas dėl projekto produktų ir rezultatų prieinamumo atsižvelgiama tik gavus išankstinį VI sutikimą.

3.3.3 Projekto pajamos

Projektui skirta parama nesiekia gauti pelno arba ji neturi turėti tokio poveikio pagrindiniam paramos gavėjui ir paramos gavėjams. Paramos suteikimo atveju pelnas apibrėžiamas kaip perteklinės įplaukos, viršijančios išlaidas, kurias patiria pagrindinis paramos gavėjas ir (arba) partneriai, kai pateikiamas prašymas dėl galutinės paramos sumos išmokėjimo.

Bet kokios palūkanos ar lygiavertės nauda, susikaupusios nuo pagrindinio paramos gavėjo ir paramos gavėjų gautų iš VI avansinių mokėjimų, nurodomos galutinėje ataskaitoje. Tokios palūkanos ar lygiavertės nauda 4, susikaupusios dėl pagrindinio paramos gavėjo ir paramos gavėjų gautų avansinių mokėjimų, nurodomos ataskaitoje, priskiriamos projektui ir išskaičiuojamos iš galutinio ES finansavimo sumos (paramos) mokėjimo.

3.3.4 Apskaita ir valiutų kursai

Projektus įgyvendinantys ir ES finansavimą gaunantieji paramos gavėjai turi:

- a) atsidaryti atskirą banko sąskaitą arba subsąskaitą, į kurią būtų leidžiama gauti finansavimą iš VI ir (arba) pagrindinio paramos gavėjo eurais;
- b) turėti atskirą projekto išlaidų apskaitos sistemą arba visoms su projektų mokėjimais susijusioms operacijoms taikyti atitinkamą projekto išlaidų klasifikacijos apskaitoje kodą ir vesti visų projekto išlaidų apskaitą;
- c) ant originalių sąskaitų faktūrų, kurios apmokamos iš projekto biudžeto ir ataskaitoje nurodomos kaip projekto išlaidos, nurodyti projekto numerį arba sąskaitoje faktūroje nurodyti, kad sąskaita faktūra išrašyta įgyvendinant projektą. Jeigu sąskaita faktūra iš dalies apmokama iš projekto biudžeto arba apmokama ar ataskaitoje deklaruojama tik dalis sąskaitos sumos, – sąskaitoje faktūroje turėtų būti nurodoma iš projekto biudžeto faktiškai sumokėta ir (arba) ataskaitoje deklaruota suma (ES finansavimas ir (arba) pačių paramos gavėjų bendras finansavimas);
- d) turėti atskirų sub-sąskaitų planą projektui, projekto biudžeto sąmatas ir biudžeto įvykdymo ataskaitas, parengtas pagal nacionalinius apskaitos standartus ir/ ar vidaus apskaitos politiką.

Minėtų reikalavimų laikymasis užtikrins, kad projekto išlaidas bus galima aiškiai identifikuoti ir patikrinti, taip pat tinkamai valdyti ir kontroliuoti.

Paramos gavėjai turi turėti tikslią ir reguliarią projekto išlaidų apskaitą pagal nacionalinių teisės aktų reikalavimus. Apskaitos sistema grindžiama dvigubo įrašo buhalterinėje apskaitoje sistema ir būti integruota į paramos gavėjo įprastą buhalterinės apskaitos sistemą arba tos būti tos sistemos priedu.

Visi paramos gavėjai privalo užtikrinti, kad visi su projektu susiję apskaitos dokumentai būtų prieinami ir atskirai saugomi ir kad visi su projektu susiję mokėjimai turėtų aiškiai atskiriamą klasifikacijos apskaitoje kodą.

Paramos gavėjams leidžiama registruoti ir laikyti su projektu susijusių apskaitos dokumentų originalus centralizuotoje registravimo sistemoje, pvz., organizacijos finansiniame padalinyje arba, jeigu paramos gavėjo apskaitą teisėtai tvarko kita viešoji institucija – šioje viešojoje institucijoje, laikantis nacionalinių teisės aktų reikalavimų ar taisyklių. Primygtinai rekomenduojama daryti apskaitos dokumentų patvirtintas kopijas, registruoti ir laikyti jas atskirai projekto aplanke su nuoroda, kur laikomi dokumentų originalai. Projekto aplanke taip pat turi būti sukurtų projekto produktų įrodymai (pvz., leidinių kopijos, fotografijos), kai tai įmanoma. Kontrolės tikslais turi būti užtikrinta galimybė VI arba jos įgaliotosioms trečiosioms šalims, JTS arba EB, Europos kovos su sukčiavimu tarnybai, Europos Audito Rūmams ir bet kokiam VI įgaliotam išorės auditoriui ir (arba) valstybės pareigūnui pagal *paramos sutarties 12 punktą* naudotis išlaidas pagrindžiančių ir kitų projekto dokumentų originalais, kurie saugomi paramos gavėjo organizacijoje arba ne joje, o kitoje vietoje.

Pagrindinis paramos gavėjas yra atsakingas už tinkamos audito sekos visuose projekto lygiuose užtikrinimą, įskaitant ir kitų projekto paramos gavėjų išlaidų patikrinimą. Pagrindinis paramos gavėjas turi žinoti, kas (kuris paramos gavėjas) apmokėjo ataskaitoje nurodytas išlaidas, už ką sumokėjo, kas patikrino patirtas išlaidas ir kur saugomi su šiomis išlaidomis susiję ir išlaidas pagrindžiantys dokumentai.

Pagrindinis paramos gavėjas turėtų pasirūpinti, kad visi paramos gavėjai saugiai ir tvarkingai saugotų su projektu susijusius dokumentus bent penkerius metus nuo galutinės Programos paramos išmokėjimo. Dokumentų originalai arba patvirtintos kopijos archyvuojami laikantis nacionalinių teisės aktų. Jeigu reikia, pagrindinis paramos gavėjas gali paprašyti paramos gavėjų apskaitos dokumentų kopijų.

Pagal *paramos sutarties 5.4 punktą*, VI mokėjimus atlieka eurais. VI Programos paramos išmokėjimus eurais atlieka į pagrindinio paramos gavėjo banko sąskaitą, nurodytą paramos sutartyje arba finansinio identifikavimo formoje, t. y. *šių Gairių XV priede „Finansinio identifikavimo formos šablonas“*. Jeigu banko sąskaitos turėtojas yra ne paramos gavėjas, o

kita institucija (pvz., jei paramos gavėjas yra mokykla, o banko sąskaitos turėtojas yra savivaldybė arba savivaldybės skyrius, atsakingas už švietimą), partnerystės sutartyje arba paraiškos formoje turi būti nurodoma atitinkama informacija, nurodant tokios situacijos teisinį pagrindą. Organizacija, kuri yra banko sąskaitos turėtoja, įgalioja atlikti mokėjimus iš šios banko sąskaitos partnerio vardu. Apie visus tokius VI iš anksto informuojama raštu per JTS.

Išlaidas, kurios buvo patirtos kita valiuta, o ne eurai, paramos gavėjai perskaičiuoja į eurus pagal Komisijos nustatytą mėnesio valiutos keitimo kurso normą tą mėnesį, kurį šios išlaidos buvo patirtos (sąskaitos faktūros išrašymo data). Išlaidos nacionaline valiuta (ne eurai) turi būti konvertuojamos į eurus keturių skaičių po kablelio tikslumu.

Atkreipkite dėmesį, kad nuostoliai, patiriami dėl valiutos keitimo kurso, nėra tinkamos deklaruoti ataskaitose išlaidos. Bet koks nacionalinių valiutų kursų, paramos gavėjo banko valiutų kursų ir Komisijos paskelbtų valiutų kursų skirtumas laikomas nuostoliais, patiriamais dėl valiutos keitimo kurso.

3.4 Pagrindinių paramos gavėjų ir paramos gavėjų viešieji pirkimai vykdant projektus

Taikytinos taisyklės

1. Jeigu įgyvendinant projektą paramos gavėjas turi pirkti prekes, darbus ar paslaugas, taikomos šios taisyklės:

- a) jeigu paramos gavėjas yra perkančioji organizacija ar perkantysis subjektas, kaip apibrėžta Latvijos ir Lietuvos teisės aktuose, taikomuose viešųjų pirkimų procedūroms, jis gali taikyti pagal Europos Sąjungos teisės aktus priimtus nacionalinius įstatymus, kitus teisės aktus arba šio skirsnio 2 punkte nustatytas taisykles;
- b) jeigu paramos gavėjas nėra perkančioji organizacija, kaip apibrėžta Lietuvos teisės aktuose, taikomos Vidaus reikalų ministro įsakymu patvirtintos nacionalinės taisyklės. Jeigu paramos gavėjas nėra perkančioji organizacija, kaip apibrėžta Latvijos teisės aktuose, taikomos taisyklės, patvirtintos 2013 m. birželio 4 d. Latvijos Respublikos Ministrų kabineto reglamentais dėl viešųjų pirkimų procedūros ir jos paraiškų teikimo procedūrų, taikomų projektams, finansuojamiems įgaliojimų šalių;
- c) jei paramos gavėjas yra tarptautinė organizacija, jis gali taikyti savo viešųjų pirkimų taisykles, jeigu jomis suteikiamos tarptautiniu mastu pripažintiems standartams lygiavertės garantijos.

2. Visas kitais atvejais taikomas šių Gairių II priedas „Išsamios viešųjų pirkimų taisyklės“. Griežtai laikomasi šių taisyklių:

- a) sutartis sudaroma su konkurso dalyviu, siūlančiu ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą, arba, jeigu tinkama, su konkurso dalyviu, siūlančiu mažiausią kainą, drauge išvengiant bet kokio interesų konflikto;
- b) sudarant sutartis, kurių vertė yra didesnė nei 10 000 EUR, taip pat taikomos šios taisyklės:
 - i) sukuriamas vertinimo komitetas, kuris, remdamasis paramos gavėjo konkurso dokumentuose iš anksto paskelbtais atmetimo, atrankos ir sutarties sudarymo kriterijais, vertina paraiškas ir (arba) pasiūlymus. Šį komitetą turi sudaryti nelyginis narių, turinčių būtinų pagrindai nuomonei dėl pasiūlymų ir (arba) paraiškų parengti techninių ir administracinių gebėjimų, skaičius;
 - ii) užtikrinamas pakankamas skaidrumas, sąžininga konkurencija ir tinkamos *ex ante* viešinimo priemonės;
 - iii) tikrinamos vienodos sąlygos, proporcingumas ir nediskriminavimas;
 - iv) konkurso dokumentai rengiami vadovaujantis geriausia tarptautine praktika;
 - v) nustatomi pakankamai ilgi paraiškų ar pasiūlymų pateikimo terminai, kad suinteresuotosios šalys turėtų pakankamai laiko savo pasiūlymams parengti;
 - vi) viešųjų pirkimų konkurse draudžiama dalyvauti kandidatams arba konkurso dalyviams, jei jie yra patekę į vieną iš padėčių, apibūdintų Reglamento (ES, Euratomas) Nr. 966/2012 106 straipsnio 1 dalyje (žr. *šių Gairių II priedo „Išsamios viešųjų pirkimų taisyklės“ 3 punktą*). Kandidatai arba konkurso dalyviai privalo patvirtinti, kad jie nėra patekę nei į vieną iš šių padėčių. Be to, sutartys nesudaromos su kandidatais arba konkurso dalyviais, kurie vykstant viešųjų pirkimo konkursui patenka į vieną iš padėčių, nurodytų Reglamento (ES, Euratomas) Nr. 966/2012 107 straipsnyje (žr. *šių Gairių II priedo „Išsamios viešųjų pirkimų taisyklės“ 4 punktą*);

- vii) laikomasi viešųjų pirkimų procedūrų, nustatytų Reglamento (ES, Euratomas) Nr. 897/2012 53–56 straipsniuose (žr. *šių Gairių II priedo „Išsamios viešųjų pirkimų taisyklės“ 10 punktą*).
3. Visais atvejais taikomos Reglamento (ES) Nr. 236/2014 8 ir 9 straipsniuose nustatytos taisyklės dėl priklausymo valstybei ir kilmės šalies (žr. *šių Gairių II priedo „Išsamios viešųjų pirkimų taisyklės“ 2 punktą*).

Viešojo paslaugų pirkimo sutarčių procedūros

1. Viešojo paslaugų pirkimo sutartys, kurių vertė yra 300 000 EUR ar daugiau, sudaromos skelbiant ir rengiant tarptautinį ribotą viešųjų pirkimų konkursą. Apie viešųjų pirkimų konkursą paskelbiama visose tinkamose žiniasklaidos priemonėse platesnėje nei tik Programos teritorijoje. Skelbime nurodomas kandidatų, kurių bus prašoma teikti pasiūlymus ir užtikrinti sąžiningą konkurenciją, skaičius (nuo keturių iki aštuonių).
2. Viešojo paslaugų pirkimo sutartys, kurių vertė yra nuo 10 000 EUR iki 300 000 EUR, sudaromos rengiant konkurencingą derybų procedūrą, apie kurią neskelbiama. Paramos gavėjas konsultuojasi bent su trimis pasirinktais paslaugų teikėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl sutarties sąlygų.
3. Kai paslaugų vertė yra 10 000 EUR arba mažesnė, paramos gavėjas gali sudaryti sutartį remdamasis vienu pasiūlymu.

Viešojo prekių pirkimo sutarčių procedūros

1. Viešojo prekių pirkimo sutartys, kurių vertė yra 300 000 EUR ar daugiau, sudaromos rengiant tarptautinį atvirą viešųjų pirkimų konkursą, apie kurį paskelbiama visose tinkamose žiniasklaidos priemonėse platesnėje nei tik Programos įgyvendinimo teritorijoje.
2. Viešojo prekių pirkimo sutartys, kurių vertė yra nuo 100 000 EUR iki 300 000 EUR, sudaromos rengiant atvirą konkursą, apie kurį paskelbiama Programos įgyvendinimo teritorijoje. Bet kuriam reikalavimus atitinkančiam konkurso dalyviui turi būti užtikrinamos tokios pačios galimybės kaip ir vietos bendrovėms.
3. Viešojo prekių pirkimo sutartys, kurių vertė yra nuo 10 000 EUR iki 100 000 EUR, sudaromos rengiant konkurencingą derybų procedūrą, apie kurią neskelbiama. Paramos gavėjas konsultuojasi bent su trimis pasirinktais prekių tiekėjais ir su vienu ar daugiau iš jų derasi dėl sutarties sąlygų.
4. Kai prekių vertė yra 10 000 EUR arba mažesnė, paramos gavėjas gali sudaryti sutartį remdamasis vienu pasiūlymu.

Viešojo darbų pirkimo sutarčių procedūros

1. Viešojo darbų pirkimo sutartys, kurių vertė yra 5 000 000 EUR ar daugiau, sudaromos rengiant tarptautinį atvirą viešųjų pirkimų konkursą arba, atsižvelgiant į konkrečius tam tikrų darbų ypatumus, – ribotą viešųjų pirkimų konkursą, apie kurį paskelbiama visose tinkamose žiniasklaidos priemonėse platesnėje nei tik Programos įgyvendinimo teritorijoje.
2. Viešojo darbų pirkimo sutartys, kurių vertė yra nuo 300 000 EUR iki 5 000 000 EUR, sudaromos rengiant atvirą konkursą, apie kurį paskelbiama Programos įgyvendinimo teritorijoje. Bet kuriam reikalavimus atitinkančiam konkurso dalyviui turi būti užtikrinamos tokios pačios galimybės kaip ir vietos bendrovėms.
3. Viešojo darbų pirkimo sutartys, kurių vertė yra nuo 10 000 EUR iki 300 000 EUR, sudaromos rengiant konkurencingą derybų procedūrą, apie kurią neskelbiama. Paramos gavėjas konsultuojasi bent su trimis pasirinktais rangovais ir su vienu ar daugiau iš jų derasi dėl sutarties sąlygų.

4. Kai darbų vertė yra 10 000 EUR arba mažesnė, paramos gavėjas gali sudaryti sutartį remdamasis vienu pasiūlymu.

Derybų procedūros naudojimas

Paramos gavėjas derybų procedūrą su vienintelio pasiūlymo teikėju gali naudoti atvejais, nurodytais Deleguotojo reglamento (ES) Nr. 1268/2012 266, 268 ir 270 straipsniuose (žr. *šių Gairių II priedo „Išsamios viešųjų pirkimų taisyklės“ 11.5 punktą*).

Visoms procedūroms taikomos taisyklės

Išsamus viešųjų pirkimų procedūrų, kuriomis reikia vadovautis, aprašymas nurodytas *šių Gairių II priede „Išsamios viešųjų pirkimų taisyklės“*.

3.5 Stebėseną ir ataskaitų teikimas

3.5.1 Projektų pažangos stebėseną

Atliekant projektų stebėseną siekiama pagerinti projektų rengimo ir įgyvendinimo kokybę, taip pat įvertinti ir pagerinti projektų nuoseklumą, veiksmingumą, efektyvumą ir poveikį. Be to, į stebėsenos rezultatus atsižvelgiama Programos rengimo ir įgyvendinimo cikle.

VI su JTS pagalba atlieka į rezultatus orientuotą projektų stebėseną. Projektų stebėseną atliekama atsižvelgiant į šioje Programoje nurodytus produktų ir rezultatų rodiklius ir remiantis:

- su pagrindiniais paramos gavėjais sudarytomis paramos sutartimis, kuriomis nustatomi kiekybiniai produktai ir rezultatai bei kiekvieno projekto pasiekimų rodikliai;
- projektų pažangos ataskaitomis, kurias JTS reguliariai teikia pagrindinis paramos gavėjas (kaip numatyta paramos sutartyse); JTS atsako už stebėsenos veiklai reikalingų duomenų rinkimą iš projektų pažangos ataskaitų ir, jei aktualu, iš dalyvaujančių šalių oficialių statistinių duomenų bazių. Projekto ataskaitos – tai pagrindinis projekto įgyvendinimo eigos stebėsenos šaltinis. Ataskaitos kartu su mokėjimo prašymais yra pagrindas pervesti mokėjimus pagrindiniam paramos gavėjui. JTS atlieka visų ataskaitų komponentų, pvz., veiklų aprašymo, ataskaitos apie pasiektus numatytus produktus ir rezultatus, išlaidų sąrašų bei auditoriaus patvirtintų išlaidų, stebėseną. Numatytų rezultatų pasiekimas stebimas pagal projekto aprašyme (parengtame remiantis paraiškos forma) pateiktą darbo planą. Finansų stebėsenos metu JTS atlieka kryžminius patikrinimus, kad nustatytų, ar tai, ką patvirtino auditorius, atitinka paramos sutarties nuostatas, Programos taisykles ir projekto aprašymą;
- patikromis vietoje, kurias dalyvaujant VI ir įgaliotosioms trečiosioms šalims ir statybos ekspertams, kai taikoma, atlieka JTS, siekiant įvertinti projektų pažangą pagal Programos tikslus. Patikros vietoje yra visapusiškas projektų patikrinimas, siekiant pakankamai užtikrinti, kad projekto veikla vyktų veiksmingai, būtų pasiekti jo tikslai ir būtų išvengta klaidų ir pažeidimų.

Remdamasis projektų pažangos kiekybine analize ir atsižvelgdamas į daugelį projektų struktūrinių, sisteminių, finansinių ir kitų rizikos veiksnių, JTS atrinks projektus, kuriuos reikia patikrinti vietoje.

Pagrindinis paramos gavėjas (jei taikoma, partneris) bus informuojamas apie projekto patikrą vietoje jam išsiunčiant raštą e. paštu arba faksu. Paramos gavėjai privalo

dalyvauti patikrose vietoje, suteikti galimybę susipažinti su projekto dokumentais ir produktais, taip pat suteikti galimybę pateikti į objektus, kuriuose įgyvendinamas šis projektas. Paramos gavėjas bus informuotas apie nustatytus faktus ir rekomendacijas per 10 dienų nuo patikros vietoje, kai JTS atsiųs patikros vietoje ataskaitą.

- Esant būtinybei, JTS gali organizuoti stebėsenos vizitus, kad išsiaiškintų projekto pažangą ir veiksmingumą arba išspręstų problemas, kylančias įgyvendinant projektą. Per stebėsenos vizitus daugiausia būtų naudojama pokalbių su projekto suinteresuotosiomis šalimis ir galutiniais naudos gavėjais (asmenimis, kuriems projektas bus naudingas) būdas.
- Be to, vizitai į vietą gali padėti sekti projektų įgyvendinimą. Šie vizitai yra lankymasis projekto konferencijose, seminaruose, praktiniuose seminaruose, darbo grupių posėdžiuose, naujos infrastruktūros atidarymuose ir pan. Šių vizitų metu JTS teikia konsultacijas paramos gavėjams arba sprendžia problemas pagal sudarytą partnerystės sutartį, stebi, kaip kuriami produktai ir kaip siekiama rezultatų. Esant būtinybei, trečiosios šalys galėtų atlikti šią užduotį JTS vardu.

Be to, projekto įgyvendinimo laikotarpiu palaikomi nuolatiniai ryšiai su JTS stebėseną vykdančiais darbuotojais ir pagrindiniu paramos gavėju. Pagrindinių paramos gavėjų prašoma siųsti išankstinę informaciją apie svarbiausius artėjančius renginius bei informavimo ir viešinimo medžiagos projektus.

3.5.2 Ataskaitų teikimas

Ataskaitos yra sutartiniai pagrindinio paramos gavėjo įsipareigojimai pagal *paramos sutarties 7 punktą*. Jei pagrindinis paramos gavėjas nepateikia JTS pažangos arba galutinės ataskaitos numatytu pateikimo terminu ir raštu nepateikia priimtinos ir pakankamai svarios pateisinamos priežasties, kodėl jis nepajėgė laikytis šio įsipareigojimo, VI gali nutraukti paramos sutartį pagal paramos sutarties 22 punktą ir susigrąžinti jau sumokėtas ir nepagrįstas paramos sumas.

Bendrieji reikalavimai

Ataskaita yra dokumentas, kuriama aprašoma, kas buvo pasiekta ataskaitiniu laikotarpiu, t. y. informuojama apie projekto eigą, sukurtus produktus, pasiektus rezultatus, sunkumus, su kuriais susidurta, ir išleistas lėšas. Tačiau ataskaitos yra ne tik informacijos apie projekto įgyvendinimą teikimo VI ir (arba) JTS priemonė, bet ir pagrindas gauti kitas avansinių mokėjimų dalis ir galutinį paramos išmokėjimą.

Svarbu nepamiršti, kad nors pagrindinis paramos gavėjas ir yra atsakingas už ataskaitų pateikimą, jose turi būti pateikiama visų paramos gavėjų informacija ir jos turi apimti visą projekto įgyvendinimą. Ataskaitose turi būti pateikiama informacija apie visą projektą – ne tik apie ES finansuojamą jo dalį, bet ir paramos gavėjų bendrą finansavimą.

Ataskaitos turi būti parengtos anglų kalba, bet pagrindžiantys dokumentai, kurie turi būti pateikti auditoriams, arba veiklas patvirtinantys dokumentai, pvz., sąskaitos faktūros, sutartys, techniniai dokumentai, medžiaga ir pan., gali būti pateikti nacionalinėmis kalbomis.

Ataskaitų rūšys

Ataskaitos yra dviejų rūšių: *pažangos ataskaitos ir galutinė ataskaita*.

Pateiktinų ataskaitų skaičius priklauso nuo kiekvieno projekto trukmės. Ataskaitų teikimo grafikas bus išsiųstas pagrindiniam paramos gavėjui kartu su pasirašyta paramos sutartimi.

15 lentelė. Pagrindiniai ataskaitų teikimo reikalavimai

	PAŽANGOS ATASKAITA	GALUTINĖ ATASKAITA ¹³
Turinys	Parodo projekto įgyvendinimo pažangą ataskaitiniu laikotarpiu	Ji platesnė, nes apima papildomus skirsnius, kuriuose pateikiama informacija apie Programos rodiklių pasiekimą, aprašomas jos poveikis tikslinėms grupėms ir numatytam tvarumui bei įvertinamas bendras projekto įgyvendinimas ir paramos gavėjų bendradarbiavimas.
Pateikimas auditoriui (pateikia kiekvienas paramos gavėjas)¹⁴	Per 10 kalendorinių dienų nuo atitinkamo ataskaitinio laikotarpio pabaigos dienos	Per 10 kalendorinių dienų nuo projekto pabaigos datos
Pateikimas JTS (pateikia pagrindinis paramos gavėjas)	Už kiekvieną 6 mėnesių projekto įgyvendinimo laikotarpį, ne vėliau kaip per 45 dienas nuo šio laikotarpio pabaigos	Per dviejų mėnesių laikotarpį nuo projekto pabaigos dienos
Mokėjimo prašymas	Ataskaita pateikiama kartu su pagrindinio paramos gavėjo prašymu dėl sekančio avansinio mokėjimo ir kitais pagrindžiančiais dokumentais (žr. 20 lentelę).	Ataskaita pateikiama kartu su pagrindinio paramos gavėjo prašymu dėl galutinio paramos išmokėjimo ir kitais pagrindžiančiais dokumentais (žr. 20 lentelę).
Pateikimas JTS (pateikia pagrindinis paramos gavėjas), jei pratęstas galutinis terminas	Galutinis terminas gali būti pratęstas tinkamai pagrįstais atvejais (pvz., jei reikalingi papildomi patikrinimai ir kontrolė, įskaitant patikrinimus vietoje, auditorius ir (arba) kompetentingas valstybės pareigūnas reikalauja, kad pagrindinis paramos gavėjas ir (arba) paramos gavėjai pateiktų papildomų paaiškinimų ir (arba) dokumentų dėl išlaidų patikrinimo). Tokiais atvejais, pagrindinis paramos gavėjas privalo iš anksto informuoti JTS, likus ne mažiau nei 14 kalendorinių dienų iki pažangos ir (arba) galutinės ataskaitos pateikimo galutinio termino, apie nenumatytas aplinkybes informatyviu raštu, kuriame nurodo pagrįstą vėlavimo priežastį.	

¹³ Tai – būtina sąlyga norint pateikti prašymą dėl galutinio paramos išmokėjimo. Paskutiniai 2 projekto įgyvendinimo mėnesiai turi būti suplanuoti ir skirti galutinei ataskaitai rengti.

¹⁴ Išlaidų patikrinimą atlieka kiekvieno paramos gavėjo ir pagrindinio paramos gavėjo auditorius ir (arba) kompetentingas valstybės pareigūnas, o tokios ataskaitos pridedamos prie kiekvienos pažangos ir (arba) galutinės ataskaitos kartu su pagrindžiančiais dokumentais. Pagrindinis paramos gavėjas yra atsakingas už visų paramos gavėjų išlaidų patikrinimo ataskaitų surinkimą, viso projekto pažangos ir (arba) galutinės ataskaitos parengimą ir jos pateikimą JTS.

Parašai, antspaudai ir datos	Pažangos ir (arba) galutinės ataskaitos turi būti pasirašytos pagrindinio paramos gavėjo organizacijos vadovo ar asmens, įgalioto pasirašyti tokius dokumentus, ir vyriausiojo finansininko (finansinės formos), jose turi būti nurodyta data ir uždėtas antspaudas.
Egzempliorių skaičius	Kiekvienos ataskaitos popierinė versija turi būti pateikiama susegta ir užantspauduota, 1 originalo ir 1 patvirtintos kopijos egzemplioriais.
Priedai	Turėtų būti pateikti nurodyta tvarka ir pagal formą (žr. 20 lentelę).
E. versija	Elektroninė versija turi būti pateikta JTS kartu su popierine versija, o joje pateikta informacija ir dokumentai turi būti tokie pat, kaip ir popierinėje versijoje.
Lydraštis	Pažangos ir (arba) galutinės ataskaitos popierinė ir elektroninė versijos kartu su priedais ir lydraščiu turėtų būti pristatyti JTS.

Prie pažangos ir (arba) galutinės ataskaitos pridedami pagrindžiantys dokumentai:

Kiekviena pažangos ir (arba) galutinė ataskaita turi būti pateikiama kartu su pagrindžiančiais dokumentais, kurie prie pažangos ir (arba) galutinės ataskaitos pridedami kaip jų priedai.

16 lentelė. Prie pažangos ataskaitos ir (arba) galutinės ataskaitos pridedami pagrindžiantys dokumentai

Eil. Nr.	Pagrindžiantys dokumentai ir (arba) priedai	Pateikimas
1.	Kiekvieno paramos gavėjo atskiros išlaidų patikrinimo ataskaitos (<i>šių Gairių X priedas</i>), apimančios jų finansines ataskaitas ir parengtos patvirtinto paramos gavėjo auditoriaus	1 originalas ir 1 patvirtinta kopija
2.	Prašymas dėl tolesnio avansinio mokėjimo ir (arba) galutinio paramos išmokėjimo	1 originalas ir 1 patvirtinta kopija
3.	Lietuvos pagrindinio paramos gavėjo ir (arba) paramos gavėjo prašomos išmokėti paramos sumos ekonominė klasifikacija	1 originalas ir 1 patvirtinta kopija
5.	Lietuvos pagrindinio paramos gavėjo ir (arba) paramos gavėjo deklaruotų išlaidų (ataskaitoje) ekonominė klasifikacija	1 originalas ir 1 patvirtinta kopija
6.	Tarptautinio konkurso paskelbimo įrodymai	2 patvirtintos kopijos
7.	Atliktų darbų pripažinimo tinkamais naudoti ir (arba) perdavimo eksploatuoti aktas (kuriuo leidžiama naudoti pastatą ir (arba) objektą) ir objekto registracijos nekilnojamojo turto registre įrodymas. Jeigu jų pagal nacionalinius teisės aktus nereikalaujama – atliktų darbų priėmimo aktas ir (arba) atliktų darbų pažyma ir objekto registracijos įrodymas	2 patvirtintos kopijos
8.	Sukurtų produktų ir įvykdytos veiklos įrodymas, pvz.: jei rengiami posėdžiai ir renginiai: a) dalyvių sąrašas su jų parašais už kiekvieną dieną; b) posėdžio ir (arba) renginio darbotvarkė; c) nuotraukos iš viešųjų renginių, mokymų ir (arba) seminarų,	2 kopijos

	svarbiausių projekto posėdžių (pvz., valdymo grupės posėdžio) su matomais viešinimo elementais jose (pvz., ES vėliava ir Programos logotipu ir pan.). Bet kokie kiti dokumentai, kurie buvo parengti vykdam projektą, tačiau galima pateikti pasirenkamai (atmintinės, protokolai, posėdžių ir (arba) renginių ataskaitos anglų arba kita partnerystės darbo kalba, įvertinimo santrauka iš mokymų, kvalifikacijos kėlimo renginių, seminarų, konsultacijų, paremtų individualiais dalyvio vertinimo lapais, dalijamoji medžiaga iš seminarų, pristatymai ir pan.), tačiau kuriuos galėtų būti prašoma pateikti pagal poreikį.	
9.	Medžiaga, kuri pagrindžia produktus, kuriuos sukūrė subrangovai ir (arba) pagrindinis paramos gavėjas ir (arba) paramos gavėjai: a) parengti dokumentai (pvz., studijos, tyrimai, programos ir pan.); b) informavimo ir viešinimo medžiaga (pvz. straipsniai spaudoje, žiniasklaidoje paskelbti pranešimai spaudai, informaciniai lapeliai, kompaktiniai diskai, atspausdinta medžiaga iš svetainių, brošiūros, skelbimų lentų nuotraukos, vaizdo ir garso medžiaga, smulkios reklaminės medžiagos, pavyzdžiui, rašiklių, puodelių, marškinėlių ir pan., nuotraukos). c) įrengtų infrastruktūros objektų nuotraukos ir esminiai nupirkto įrangos vienetai su lipdukais, ant kurių matyti viešinimo elementai.	2 kopijos
10.	Kiekvieno paramos gavėjo (išskyrus pagrindinį paramos gavėją) pasirašyti patvirtinimo raštai (šablonas pateikiamas skirsnyje „Dokumentai“, kuris yra Programos svetainėje www.eni-cbc.eu/llb)	2 patvirtintos kopijos
11.	Dokumentas, kuriuo patvirtinama teisė ir (arba) įgaliojimas pasirašyti dokumentus, jeigu organizacijos vadovą pavaduoja įgaliotasis atstovas	2 patvirtintos kopijos
12.	Deklaracija dėl infrastruktūros tvarumo užtikrinimo 5 metus, jeigu pateikiama galutinė ataskaita	1 originalas ir 1 patvirtinta kopija

Pagrindžiantys dokumentai (priedai) turi būti sugrupuoti pagal ataskaitose nurodytą veiklą. Atitinkamos veiklos numeris (pvz., veikla Nr. 2.2) turėtų būti nurodyta popierinio puslapio varianto dešiniajame viršutiniame kampe.

Originalų fotokopijos turi būti patvirtintos įskaitomais antspaudais, jeigu to reikalaujama pagal nacionalinius teisės aktus, parašais ir ant jų turi būti įskaitomai nurodytos datos.

Kopijos turi būti patvirtintos organizacijos vadovo arba jos įgaliotojo asmens.

Ataskaitų tikrinimas ir tvirtinimas

Pateiktą ataskaitą JTS patikrina per 30 kalendorinių dienų. Jei ataskaitose nurodyta informacija yra nepakankama, JTS gali paprašyti pagrindinio paramos gavėjo pateikti papildomą informaciją ar paaiškinimus ir trūkstamus dokumentus, kuriuos privaloma pateikti per 30 kalendorinių dienų siunčiant raštą faksu ir (arba) e. paštu, nebent būtų nurodyta kitaip. Esant būtinybei, JTS, VI ar jų įgaliotos trečiosios šalys taip pat gali prašyti pagrindinio paramos gavėjo pateikti išsamesnius dokumentus, pvz., išlaidų patikrinimo ataskaitoje išvardytus dokumentus, sąskaitų faktūrų kopijas, mokėjimų įrodymus, laikaraščius, įdarbinimo dokumentus ir bet kokius kitus dokumentus, susijusius su deklaruotomis išlaidomis. Pagrindinis paramos gavėjas turėtų pateikti visus atsakymus į klausimus JTS per nustatytą laiką. Jei pateikti paaiškinimai ir dokumentai nepakankami arba jei yra kitų neišspręstų klausimų dėl projekto, JTS gali siųsti pagrindiniam paramos gavėjui papildomus

prašymus dėl paaiškinimų. Jei neužduodami papildomi klausimai dėl konkrečios ataskaitos ar kitų neišspręstų, su projektu susijusių dalykų, JTS patvirtina atitinkamą ataskaitą ir mokėjimo prašymą bei perduoda VI mokėjimo procedūroms atlikti. JTS parengia ataskaitos patvirtinimo raštą ir jį išsiunčia pagrindiniam paramos gavėjui, kuriame informuoja apie ataskaitos persiuntimą VI.

Bet kokia pažangos ir galutinė ataskaita laikoma patvirtinta, jei per 30 kalendorinių dienų nuo ataskaitos ir reikalaujamų dokumentų gavimo dienos negaunamas rašytinis atsakymas iš VI.

VI gali atidėti ataskaitos patvirtinimo terminą pranešdama pagrindiniam paramos gavėjui, kad ataskaita negali būti patvirtinta ir, kad, VI nuomone, būtina atlikti papildomus patikrinimus. Atidėjimas įsigalioja tada, kai VI išsiunčia pranešimą. Tokiais atvejais VI gali prašyti pateikti paaiškinimą, atlikti pakeitimus ar pateikti papildomos informacijos ir šitai turi būti atlikta per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos, jei nenurodyta kitaip. Terminas vėl pradeda galioti tą dieną, kai gaunama prašoma informacija.

3.5.3 Išlaidų patikrinimas

Paramos gavėjo projekto pažangos ataskaitoje deklaruotas išlaidas tikrina auditorius arba nuo paramos gavėjo nepriklausomas kompetentingas valstybės pareigūnas.

Latvijoje išlaidų patikrinimo procesas centralizuotas, o jo funkcijas atlieka Latvijos Respublikos aplinkos apsaugos ir regioninės plėtros ministerijos Investicijų priežiūros departamentas.

Lietuvoje ir Baltarusijoje taikoma decentralizuota išlaidų patikrinimo sistema. Kiekvienas paramos gavėjas iš Lietuvos ir Baltarusijos auditorių pasirenka atitinkamą viešųjų pirkimų procedūrą. Sutartys su pasirinktais auditoriais gali būti pasirašomos tik VI patvirtinus šiuos pasirinktus Lietuvos ir Baltarusijos paramos gavėjų auditorius.

Prieš paprašydamas išmokėti pradinę avansinio mokėjimo dalį, pagrindinis paramos gavėjas surenka informaciją apie pasirinktus auditorius iš kiekvieno Lietuvos ir Baltarusijos paramos gavėjo ir ją siunčia JTS, taip pat nurodo kiekvieno paramos gavėjo **auditoriaus (-ių)** pavadinimą (įskaitant adresą, telefono ir fakso numerius, e. pašto adresą).

VI ir (arba) JTS patikrins, ar pasirinkti auditoriai atitinka auditoriams taikomus nacionalinius ir Programos reikalavimus. VI turi teisę atmesti pasirinktą auditorių (-ius).

Be to, VI pasilieka teisę reikalauti pakeisti auditorių, jei aplinkybės, kurios nebuvo žinomos sutarties pasirašymo metu, sukelia abejonių dėl auditorių nepriklausomumo arba profesinių standartų laikymosi.

Pažangos ataskaitų ir galutinių ataskaitų veiklos ir išlaidų, kurias nurodė kiekvienas paramos gavėjas, dalis, kartu su pagrindžiančiais dokumentais, kiekvienas paramos gavėjas pateikia savo auditoriui, kurį patvirtino VI ir (arba) JTS (Lietuvos ir Baltarusijos paramos gavėjų atveju), arba kompetentingam valstybės pareigūnui (Latvijos atveju) ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų atitinkamo ataskaitinio laikotarpio pabaigos.

Išlaidų patikrinimas atliekamas remiantis sutarta procedūra, kuri bus vykdoma pagal:

- Tarptautinės buhalterijų federacijos (TBF) patvirtintą 4400 tarptautinį susijusių paslaugų standartą (TSPS) atlikti užduotis sutartoms su finansine informacija susijusioms procedūroms;
- TBF Tarptautinių etikos normų buhalteriams valdybos parengtą ir patvirtintą Buhalterijų profesionalų etikos kodeksą.

Valstybės pareigūnams šios procedūros ir standartai nustatomi nacionaliniu lygmeniu, atsižvelgiant į tarptautinius standartus (išlaidų patikrinimo procedūros atliekamos remiantis 2015 m. kovo 15 d. Ministrų kabineto priimtu Reglamentu Nr. 124 „Projektų, finansuojamų pagal Europos struktūrinių ir investicijų fondų Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslo programas, finansinės kontrolės vykdymo procedūros“).

Auditorius turi tenkinti bent vieną iš toliau nurodytų reikalavimų:

- būti nacionalinės buhalterijos arba audito įstaigos arba institucijos, kuri savo ruožtu yra TBF narė, nariu;
- būti nacionalinės buhalterijos arba audito įstaigos arba institucijos nariu. Jei ši organizacija nėra TBF narė, auditorius turi įsipareigoti dirbti laikydamasis TBF standartų ir etikos principų;
- būti įtrauktu į valstybės narės viešosios priežiūros įstaigos viešąjį registrą kaip teisės aktų nustatytą auditą atliekantis auditorius pagal viešosios priežiūros principus, nustatytus Europos Parlamento ir Tarybos direktyvoje 2006/43/EB;
- būti įtrauktu į tarpvalstybinio bendradarbiavimo programos šalies partnerės viešosios priežiūros įstaigos viešąjį registrą kaip teisės aktų nustatytą auditą atliekantis auditorius su sąlyga, kad šiam registrui taikomi atitinkamos šalies teisės aktuose nustatyti viešosios priežiūros principai.

Valstybės pareigūnai turi turėti būtiną techninę ekspertizę atlikdami išlaidų patikrinimo procedūras pagal 2015 m. kovo 15 d. Ministrų kabineto priimtą Reglamentą Nr. 124 „Projektų, finansuojamų pagal Europos struktūrinių ir investicijų fondų Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslo programas, finansinės kontrolės vykdymo procedūros“).

Auditorius arba kompetentingas valstybės pareigūnas tikrina, ar paramos gavėjas faktiškai patyrė deklaruotas išlaidas ir gavo pajamų iš projekto, ar jos teisingai įtrauktos į apskaitą ir tinkamos finansuoti pagal paramos sutartį. Patikrinama 100 proc. projekto išlaidų, o patikrinimo rezultatai turi būti atsispindėti išlaidų patikrinimo ataskaitoje kiekvienam paramos gavėjui atskirai. Išlaidų patikrinimo ataskaita rengiama anglų kalba.

Auditoriai ir valstybės pareigūnas (toliau – auditorius) atlikdamas išlaidų patikrinimą tikrina:

- ar pažangos ir (arba) galutinės ataskaitose nurodyta veikla faktiškai įvykdyta;
- ar suteiktos paslaugos, pateiktos prekės ir atlikti darbai;
- ar išlaidos suplanuotos projekto biudžete;
- ar yra dokumentai, patvirtinantys patirtas ir apmokėtas išlaidas ir jie auditoriaus patikrinti;
- ar paramos gavėjų deklaruotos išlaidos buvo jų apmokėtos ir atitinka taikytinus nacionalinius teisės aktus, Programos taisyklės dėl išlaidų tinkamumo finansuoti, viešinimo reikalavimus ir projektų paramos sąlygas;
- ar išlaidos nurodytos tinkamoje biudžeto išlaidų kategorijoje ir (arba) eilutėje;
- ar išlaidas perskaičiuojant iš nacionalinės valiutos į eurus pritaikytas teisingas valiutos kursas;
- ar išlaidos lengvai identifikuojamos, patikrinamos, apskaitytos ir užfiksuotos paramos gavėjo apskaitos ir buhalterinėje sistemose.

Atliekant pirmiau paminėtus tikrinimus taip pat vykdomos šios procedūros:

- kiekvieno paramos gavėjo pateikto mokėjimo prašymo ir pažangos ir (arba) galutinės ataskaitos administracinis tikrinimas;

- projekto patikrinimai vietoje (bent kartą per projekto įgyvendinimo laikotarpį).

Paramos gavėjai turėtų leisti auditoriui atlikti patikrinimus pateikdami pagrindžiančių išlaidas dokumentų, banko sąskaitų bei apskaitos dokumentų ir bet kokių kitų dokumentų, tiesiogiai susijusių su projekto finansavimu, originalus bei atlikti patikras vietoje. Paramos gavėjai turės užtikrinti teisę naudotis visais dokumentais ir duomenų bazėmis, susijusiais su techniniu ir finansiniu projekto valdymu, projekto produktais, rezultatais ir objektais. Paramos gavėjai atsakingi už prašomų dokumentų ir paaiškinimų pateikimą auditoriui bet kuriuo patikrinimo proceso metu per nurodytus terminus.

Kiekvienas paramos gavėjas yra atskirai atsakingas už tai, kad auditorius patvirtintų jo išlaidas. Lietuvos ir Baltarusijos paramos gavėjų išlaidų patikrinimo (audito) išlaidos turi būti įtrauktos į projekto biudžetą. Kiekvienas paramos gavėjas pagrindiniam paramos gavėjui turi pateikti auditoriaus parengtą savo projekto įgyvendinimo dalies veiklų ir išlaidų patikrinimo ataskaitą. Pagrindinis paramos gavėjas yra atsakingas už visų paramos gavėjų išlaidų patikrinimo ataskaitų surinkimą, viso projekto pažangos ir (arba) galutinės ataskaitos parengimą, remiantis individualiomis išlaidų patikrinimo ataskaitomis, ir jos pateikimą JTS. Išlaidų patikrinimo ataskaitos pateikiamos JTS kartu su pažangos ir (arba) galutinėmis ataskaitomis ir tarpinių ir (arba) galutinių paramos išmokėjimų prašymu. Išlaidų patvirtinančių dokumentų nebūtina pridėti prie pažangos ir (arba) galutinių ataskaitų, nebent to konkrečiai reikalauja VI ir (arba) JTS vykstant pažangos ir (arba) galutinių ataskaitų patvirtinimo procesui.

3.5.4 ES finansavimo išmokėjimas

Mokėjimo procedūros yra numatytos *paramos sutarties 5 punkte*: VI atlieka ES finansavimo mokėjimus pagrindiniam paramos gavėjui tokia tvarka:

- išmoka avansinio mokėjimo sumą, sudarančią 20 % ES finansavimo sumos;
- išmoka sekančias avansinio mokėjimo dalis, skirtas normaliai padengti 80 % paramos gavėjų finansavimo poreikį, už kiekvieną sekantį šešių mėnesių projekto įgyvendinimo laikotarpį per 30 kalendorinių dienų nuo tos dienos, kai VI gauna iš JTS patvirtintą pažangos ataskaitą. Visa avansinių mokėjimų suma pagal paramos sutartį negali viršyti 80 % ES finansavimo sumos;
- išmoka likusią paramos sumą per 30 kalendorinių dienų nuo tos dienos, kai VI gauna iš JTS patvirtintą galutinę ataskaitą.

Jeigu VI prašo papildomų paaiškinimų dėl pažangos ar galutinės ataskaitos, tolesnio avansinio mokėjimo arba galutinės paramos sumos išmokėjimo terminas pratęsiamas.

Kita avansinio mokėjimo visa suma gali būti išmokama tik tuo atveju, jei faktiškai patirtų išlaidų dalis, kurią finansuoja VI, sudaro ne mažiau kaip 70 % ankstesnio avansinio mokėjimo sumos, kaip patvirtinta atitinkamoje pažangos ataskaitoje ir individualiose išlaidų patikrinimo ataskaitose.

Kai panaudojama mažiau nei 70 % gauto ankstesnio Programos avansinio mokėjimo sumos, sekančio avansinio mokėjimo suma sumažinama suma, kurią sudaro skirtumas tarp 70 % gauto ankstesnio avansinio mokėjimo ir sumos, panaudotos iš gauto ankstesnio avansinio mokėjimo.

3.5.5 Pažeidimai ir grąžintinos sumos

Pažeidimai

Pagal Reglamento (ES) Nr. 1268/2012 166 straipsnio 2 dalį, reikšminga klaida arba pažeidimas – tai sutarties nuostatos arba nuostatų pažeidimas dėl veikimo ar neveikimo, dėl kurio atsiranda ar gali atsirasti Europos Sąjungos biudžeto nuostoliai.

Minėtas pažeidimas padaromas dėl projekto arba paramos gavėjų neveikimo ir turi arba galėtų turėti neigiamą poveikį bendrajam Europos Sąjungos biudžetui.

Dalyvaujančios šalys savo teritorijoje turi užkirsti kelią pažeidimams, įskaitant sukčiavimo atvejus, juos nustatyti ir pašalinti bei susigražinti nepagrįstai sumokėtas paramos sumas. Jos nedelsdamos praneša VI ir Europos Komisijai apie tokius pažeidimus ir nuolat jas informuoja apie pažangą, daromą atliekant reikiamas administracines ir teises procedūras.

Išlaidos, kurios neatitinka ES ar nacionalinių taisyklių, yra neatitinkančios reikalavimų (pažeidimas) arba neteisėtos, todėl negali būti deklaruojamos Europos Komisijai kaip tinkamos finansuoti išlaidos. Tačiau, jei minėtas išlaidas nustato auditorius arba kompetentingas valstybės pareigūnas (Latvijos atveju), atlikdamas savo išlaidų patikrinimo procedūrą, arba VI ir (arba) JTS stebėsenos, aiškinimosi ir tvirtinimo procedūros metu, paramos suma pagal paramos sutartį nemažinama, nes ji bus išskaičiuojama iš mokėjimo pagal atitinkamą pažangos arba galutinę ataskaitą ir nebus deklaruojama Europos Komisijai.

Pažeidimus galima nustatyti remiantis bet kokia informacija, kuria gali naudotis paramos gavėjas, pagrindinis paramos gavėjas (apie savo ir kitų paramos gavėjų išlaidas), auditoriai ir (arba) valstybės pareigūnai, JTS, VI, nacionalinės institucijos, audito institucijos ir kitos ES arba nacionalinės kontrolės įstaigos, turinčios teisę vykdyti kontrolę.

Pažeidimais projektuose galima pripažinti tokius atvejus:

- a) klaidingos informacijos pateikimas paraiškos formoje arba projekto pažangos ataskaitoje ir galutinėje ataskaitoje;
- b) būtinų dokumentų nepateikimas auditoriams, JTS ir (arba) VI, Europos Komisijai ir kitoms už kontrolės užduočių vykdymą atsakingoms institucijoms;
- c) projekto tvarumo ir nuosavybės reikalavimų nesilaikymas;
- d) viešųjų pirkimų reikalavimų arba taisyklių nesilaikymas;
- e) kitų paramos sutarties nuostatų arba ES ar nacionalinių teisės aktų nuostatų nesilaikymas, dėl kurio patirtos arba galėjo būti patirtos neteisėtos išlaidos;
- f) nesukurti projekto produktai ir nepasiekti jo rezultatai pagal paramos sutartį;
- g) nesilaikyta viešinimo ir komunikacijos reikalavimų;
- h) Kiti atvejai, dėl kurių atsiranda nefinansuotinos projekto išlaidos.

Lėšų susigražinimo procedūra

VI lėšų susigražinimo procedūros atliekamos laikantis 2005 m. gegužės 30 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime Nr. 590 (2014 m. gruodžio 23 d. pakeitimas Nr. 1459) „Dėl finansinės paramos, išmokėtos ir (arba) panaudotos pažeidžiant teisės aktus, grąžinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą taisyklių patvirtinimo“ nustatytų reikalavimų.

Jeigu priimtas sprendimas, susijęs su nustatytu pažeidimu, VI priima sprendimą dėl lėšų, susijusių su pažeidimu, arba per didelės pagrindiniam paramos gavėjui išmokėtos avansinio mokėjimo sumos sugražinimo; prieš tai VI informuoja atitinkamos šalies nacionalinę instituciją. VI priėmus sprendimą dėl išlaidų arba ES finansavimo avansinio mokėjimo susigražinimo, pradedamas lėšų susigražinimo procesas.

Pagrindinis paramos gavėjas informuojamas apie šį sprendimą pagal paramos sutartyje nurodytas nuostatas. Pagrindinė su pažeidimu susijusių išlaidų ir per didelį avansu

išmokėtų ES finansavimo sumų sugrąžinimo iš paramos gavėjų procedūros nuostata nustatoma paramos sutartyje. Remdamasi šiomis nuostatomis VI prašo pagrindinio paramos gavėjo sugrąžinti nepagrįstai sumokėtas sumas. VI iš pagrindinio paramos gavėjo susigrąžina nepagrįstai sumokėtas sumas bei visus delspinigius už pavėluotus mokėjimus. Remdamasis partnerystės sutartimi, pagrindinis paramos gavėjas prašo grąžinti atitinkamą sumą iš pažeidimą padariusio paramos gavėjo.

Vadovaudamasi ES Reglamento Nr. 897/2014 75 straipsnyje nustatytais nuostatomis, jei pagrindiniam paramos gavėjui nepavyksta susigrąžinti sumų iš kitų paramos gavėjų arba jei vadovaujančiai institucijai nepavyksta susigrąžinti sumų iš pagrindinio arba kito paramos gavėjo (partnerio), valstybė narė (Lietuva arba Latvija), kurios teritorijoje yra įsisteigęs atitinkamas paramos gavėjas, VI grąžina tam paramos gavėjui visą nepagrįstai išmokėtą ES finansavimo sumą, ir paskui išsireikalauja tą sumą iš paramos gavėjo.

Jeigu lėšų susigrąžinimas susijęs su Baltarusijos Respublikoje įsisteigusio paramos gavėjo skola, o VI skolos susigrąžinti negali, Baltarusijos Respublikos atsakomybė atitiks nustatytą atsakomybę ES ir Baltarusijos Respublikos sudarytame finansavimo susitarime.

3.6 Pakeitimai projekte

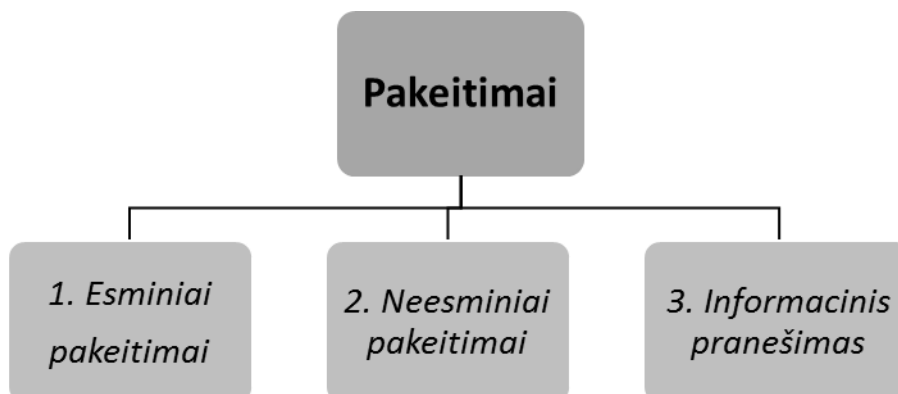
Paramos gavėjai privalo kuo labiau stengtis projektą įgyvendinti taip, kaip nurodyta patvirtintame projekto aprašyme (pagrįstame paraiškos forma). Svarbu, kad projekto biudžetas ir veiklos būtų tinkamai suplanuotos ir kad per visą projekto įgyvendinimo laikotarpį būtų laikomasi. Vis dėlto gali susidaryti situacijos, kai reikia padaryti veiklų arba biudžeto pakeitimus, atnaujinti kontaktinę informaciją, pakeisti personalą ir pateikti išsamesnę informaciją apie veiklų įvykdymą ir pan.

Visi pakeitimai turi būti aiškiai ir pakankamai pagrįsti, reikalingi norint veiksmingiau įgyvendinti projektą ir turi atitikti Programos tinkamumo finansuoti taisykles. Šie pakeitimai negali turėti poveikio bendrajam projekto tikslui.

Bet kokių paramos sutarties neesminiu arba esminiu pakeitimu ar priedu neturi būti siekiama padaryti arba neturėtų būti daroma tokių pakeitimų, kurie verstų suabejoti sprendimu dėl paramos skyrimo arba prieštarautų vienodų taisyklių taikymo pareiškėjams principui.

3.6.1 Projekto pakeitimų tipai

Pagal pakeitimų pobūdį gali būti 3 kategorijų pakeitimai, kuriuos darant reikia laikytis skirtingų procedūrų:



Esminiai pakeitimai

Esminiai pakeitimai – tai pakeitimai, kuriais ženkliai pakeičiamos projekto paramos sutarties nuostatos ir sąlygos, veiklos ir biudžetas.

Bet koks esminis paramos sutarties, įskaitant jos priedus, pakeitimas turi būti raštu patvirtintas sutarties priedu, kurį pasirašo VI ir pagrindinis paramos gavėjas. Ši sutartis gali būti keičiama tik jos vykdymo laikotarpiu.

Jei pakeitimo reikalauja pagrindinis paramos gavėjas, jis turi pateikti prašymą kartu su pagrindžiančiais dokumentais VI per JTS **likus bent 1 mėnesiui iki** tokio pakeitimo įsigaliojimo dienos, nebent atsirastų ypatingų aplinkybių, kurias pagrindinis paramos gavėjas tinkamai pagrįstų ir su kuriomis sutiktų VI. Sutarties priedai **negali būti taikomi atgaline data**, t. y. juose negali būti nurodomos jau įvykdytos veiklos, patirtos ir (arba) apmokėtos išlaidos.

Esminiai pakeitimai įsigalioja, kai sutarties priedą pasirašo paskutinė sutarties šalis.

17 lentelė. Esminių pakeitimų tipai

1. <u>Biudžeto pakeitimai</u> , daromi tarp biudžeto išlaidų kategorijų, kurie sudaro 15 % arba daugiau pakitimą nuo pradinės išlaidų sumos ar sumos, kuri buvo nustatyta paramos sutarties priede. Pakeitimai turi būti būtini, siekiant veiksmingiau įgyvendinti projektą ir turi būti laikomasi reikalavimų dėl finansavimo tinkamumo.
2. <u>Nustatyti dydžio procento pakeitimai</u> biudžeto išlaidų kategorijoje „Netiesioginės administracinės išlaidos“. Pakeitimai turi būti būtini, siekiant veiksmingiau įgyvendinti projektą ir turi būti laikomasi reikalavimų dėl finansavimo tinkamumo.
3. <u>Projekto aprašymo pakeitimai</u> , atliekami keičiant svarbias projekto veiklas, kurios turi poveikį projekto produktams arba rezultatams, įskaitant papildomų arba naujų produktų ar veiklos, finansuojamų iš sutaupytų lėšų, įtraukimą. Pavyzdys: - svarbi veikla ir (arba) produktas pakeisti kita veikla ir (arba) produktu, nes buvo neįmanoma jų įgyvendinti – buvo neįmanoma suorganizuoti marketingo konferencijos. Atsižvelgiant į tai, šis reginys pakeistas keliais seminarais.
4. <u>Veiklos vietos pakeitimai</u> , jeigu veikla iš Programos teritorijos perkeliama už jos ribų. Pavyzdys: - renginio organizavimas už Programos teritorijos ribų: pagrindinis paramos gavėjas planuoja surengti galutinę konferenciją ne Daugpilyje, o Šiauliuose, siekdamas suderinti ją su tarptautine turistų muge, taigi ir pritraukti daugiau žiniasklaidos atstovų, aprėpti didesnes tikslines grupes.
5. <u>Techninių dokumentų pakeitimai</u> , kurie turi reikšmingą poveikį atliekamų darbų rezultatams arba vykdymui arba turi įtakos Programos arba projekto rodikliams (pvz., patvirtintų techninių dokumentų (statybos projekto) pakeitimas naujais dokumentais, kuriems reikia naujų leidimų ir kompetentingų statybos valstybės institucijų ir perkančiosios organizacijos patvirtinimo; esminis techniniuose dokumentuose pateiktų rodiklių pakeitimas palyginti su pradinėmis vertėmis, įskaitant atvejus, kai dėl to sumažėja darbų elementų; pakeitimai, turintys poveikį Programos arba projekto rodikliams; kt. pakeitimai). Jei tokie pakeitimai daromi vykdant statybą, jie turėtų atitikti sutarties įgyvendinimo taisyklės, išleistas viešųjų pirkimų metu ir užfiksuotas sutartyje. Pavyzdžiai:

techninių dokumentų pakeitimai, kurie turi didelį poveikį atliekamų darbų rezultatams arba vykdymui:

- *atliekant einamojo remonto darbus išsiaiškinta, kad būtina atlikti darbus, turinčius poveikį laikančiosioms pastato konstrukcijoms, todėl norint pereiti valstybinę statybos ekspertizę, reikia parengti statybos projektą;*
- *papildomai įtraukti darbai, susiję su apšvietimu, siekiant užtikrinti saugumą dviračių take.*

6. Projekto įgyvendinimo laikotarpio pakeitimas su sąlyga, kad jis būtų pratęstas ne dėl neveiksmingo planavimo, visą veiklą bus galima sėkmingai įvykdyti per pratęstą laikotarpį, pratęsimas būtų pakankamai pagrįstas, o projekto pabaigos data būtų ne vėlesnė nei 2022 m. gruodžio 31 d.

Pavyzdys:

- *vėlavimai pristatant ir derinant įsigytą įrangą: dėl specifinių muitinės procedūrų paramos gavėjas susiduria su vėlavimu pristatant ir derinant įsigytą įrangą per pradžioje planuotą projekto įgyvendinimo laikotarpį.*

7. Partnerystės ir paramos gavėjo organizacijos teisinio statuso pasikeitimai, įskaitant paramos gavėjo pakeitimą kitu arba paramos gavėjo pasitraukimą. Paprastai toks pakeitimas apima steigiamųjų organizacijos dokumentų (pvz., įstatų, nuostatų) arba registracijos pažymėjimo pakeitimą naujais dokumentais. Reikia nepamiršti, kad tokie pakeitimai negali turėti poveikio jokiems projekto tikslams ir rezultatams arba kelti abejonių dėl paramos skyrimo sprendimo. Naujas ir (arba) pakaitinis paramos gavėjas turi atitikti tinkamumo kriterijus ir turėti panašius arba didesnius veiklos, valdymo ir finansinius pajėgumus.

Jeigu vienas iš paramos gavėjų pasitraukia ir jokia organizacija jo nepakeičia, partnerystė vis dar turi atitikti tinkamumo kriterijus (t. y. bent vienas paramos gavėjas atstovauja Baltarusijai, o kitas – Latvijai arba Lietuvai), o jo veikla, išbraukta iš projekto nėra labai svarbi siekiant projekto tikslų, rezultatų ir kuriant jo produktus.

Jeigu naujas paramos gavėjas įtraukiamas į partnerystę, turi būti pagrįsta, kodėl konkretus naujas paramos gavėjas laikomas geriausiu pasirinkimu, kokia paramos gavėjo kompetencija vertinga projektui, kokia jo ankstesnė patirtis įgyvendinant projektus ir kokie jo pajėgumai ir pan. Visais atvejais naujas paramos gavėjas turi atitikti tinkamumo reikalavimus pagrindiniams paramos gavėjams ir paramos gavėjams, kurie yra nurodyti šių gairių 2.2.1 skyriuje punktuose nuo a) iki d).

Pavyzdžiai:

- paramos gavėjo organizacijos reorganizavimas: *reorganizuojant paramos gavėjo organizaciją naujai įsteigta organizacija perima ankstesnio paramos gavėjo teises ir pareigas, užtikrina tolesnį projekto įgyvendinimą ir pasirašo partnerystės sutartį;*
- teisės aktų pakeitimai, dėl kurių draudžiama toliau dalyvauti projekte: *dėl dalyvaujančios šalies teisės aktų pakeitimų pradinis paramos gavėjas nebegali dalyvauti projekte ir yra pakeičiamas kita organizacija, kuri atitinka tinkamumo reikalavimus ir turi panašius arba didesnius veiklos, valdymo ir finansinius pajėgumus;*
- pakeičiamas paramos gavėjas turi kitokį teisinį statusą: *savivaldybė pakeista savivaldybės agentūra. Naujas paramos gavėjas atitinka tinkamumo kriterijus ir turi panašius arba didesnius veiklos, valdymo ir finansinius pajėgumus. Naujas paramos gavėjas tiesiogiai susijęs su projekto tikslais ir temine sritimi ir yra pajėgus įvykdyti suplanuotą veiklą.*

Neesminiai pakeitimai

Neesminiai pakeitimai – tai pakeitimai, kai biudžeto arba projekto aprašymo pakeitimas nedaro poveikio pagrindiniam projekto tikslui, o finansinis poveikis apsiriboja eilučių perkėlimu toje pačioje pagrindinėje biudžeto išlaidų kategorijoje, įskaitant eilučių panaikinimą ar įtraukimą arba perskirstymą tarp pagrindinių biudžeto išlaidų kategorijų, kai pradinė kategorijos suma nuo perskirstytos sumos kategorijoje skiriasi ne daugiau kaip 15 % (arba kaip nurodyta pakeitime) pagal kiekvieną pagrindinę tinkamų finansuoti išlaidų kategoriją.

Jeigu neesminiai pakeitimai daromi biudžeto išlaidų kategorijoje „Žmogiškieji ištekliai“ arba statybos techniniuose dokumentuose, prašymas dėl pakeitimų pateikiamas JTS **prieš vieną mėnesį**.

Visais kitais atvejais pagrindiniam paramos gavėjui rekomenduojama prašymą dėl pakeitimų siųsti JTS likus ne mažiau nei 1 mėnuo iki prašomų pakeitimų įsigaliojimo. Jeigu prašymas dėl pakeitimų pateikiamas JTS po pakeistos veiklos įsigaliojimo arba po to, kai buvo patirtos pakeistos išlaidos, pagrindinis paramos gavėjas prisiima visą riziką, kad toks prašymas dėl pakeitimų gali būti atmestas.

Nepamirškite: neesminiais pakeitimas negalima keisti nustatyto dydžio normos biudžeto išlaidų kategorijoje „Netiesioginės administracinės išlaidos“!

Neesminiai pakeitimai laikomi patvirtintais arba atmestais atitinkamu JTS sprendimu. JTS informuoja pagrindinį paramos gavėją apie savo sprendimą oficialiu raštu.

18 lentelė. Neesminių pakeitimų tipai

1. Biudžeto pakeitimai, kurių finansinis poveikis apsiriboja eilučių perkėlimu toje pačioje biudžeto išlaidų kategorijoje, įskaitant eilučių panaikinimą ar įtraukimą arba perskirstymą tarp pagrindinių biudžeto išlaidų kategorijų, kai pradinė biudžeto išlaidų kategorijos suma nuo perskirstytos galutinės sumos biudžeto kategorijoje skiriasi ne daugiau kaip 15 % (arba kaip nurodyta pakeitime) pagal kiekvieną atitinkamą pagrindinę tinkamų finansuoti išlaidų kategoriją. Šiuo būdu negalima keisti 6-os biudžeto išlaidų kategorijos „Netiesioginės administracinės išlaidos“.

Pavyzdžiai:

- kitas paramos gavėjas seminario organizavimą gali užtikrinti veiksmingiau, todėl finansavimas perkeliamas į kitą tos pačios biudžeto išlaidų kategorijos išlaidų eilutę;
- pradiname biudžete finansavimo nebuvo skirta vizoms. Kadangi kai kurie darbo grupės posėdžiai ir (arba) valdymo komiteto posėdžiai organizuojami Baltarusijoje, Latvijos ir Lietuvos paramos gavėjams reikalingas finansavimas Baltarusijos vizoms, todėl į biudžetą reikia įtraukti naują išlaidų eilutę.

2. Projekto veiklos aprašymo pakeitimai, jeigu jie neturi poveikio pagrindiniam projekto tikslui ir jais nežymiai pakeičiama projekto veikla (išskyrus naujų arba papildomų iš sutaupyty lėšų finansuojamų produktų įtraukimą).

Pavyzdžiai:

- panašių produktų pakeitimas (pvz., afišos pakeistos į informacinius lapelius, televizijos transliacijos – į radijo transliacijas) arba panašios veiklos pakeitimas (pvz., slidinėjimo varžybos pakeistos į bėgimo maratoną dėl sniego trūkumo), arba neesminis produktų pakeitimas (pvz., vietoj iš pradžių planuotų 100 brošiūrų pagaminta 120 brošiūrų dėl padidėjusio susidomėjimo, vietoj 1 dienos trukmės iš pradžių planuoto maratono surengtas 2 dienų trukmės neįgaliesiems skirtas maratonas) to paties finansavimo ribose;
- veiklos vietos, pvz., konferencijos ar seminario vietos, pakeitimas Programos teritorijoje;
- neesminis projekto veiklos aprašymo pakeitimas, pvz., galutinės konferencijos metu

<i>suplanuotas papildomas apsilankymas infrastruktūros objekte.</i>
3. <u>Techninių dokumentų (atliekamų darbų) pakeitimai</u>, kurie neturi didelio poveikio atliekamų darbų rezultatams ir vykdymui. Prie tokių keitimų galima priskirti techninių dokumentų (statybos projekto) pakeitimus, susijusius su nereikšmingu techninių ir ekonominių rodiklių keitimu, medžiagų keitimu, netikėtų ir nenumatytų darbų, reikalingų statybai užbaigti ir objektams veikti pagal paskirtį, atsiradimu, nedideliu smulkių architektūrinių formų vietos keitimu, suskirstymu į etapus ir (arba) stadijas, jei tai neturi poveikio vykdant projektą atliekinių darbų apimčiai ir pan. Jei tokie pakeitimai daromi vykdant statybą, jie turėtų atitikti sutarties įgyvendinimo taisykles, išleistas viešųjų pirkimų metu ir užfiksuotas sutartyje. Pavyzdžiai: - <i>techninių dokumentų (atliekamų darbų) pakeitimai, kurie neturi didelio poveikio atliekamų darbų rezultatams ir vykdymui;</i> - <i>stadiono dengiamosios medžiagos pakeitimas, kuriuo siekiama geresnės kokybės ir patvarumo;</i> - <i>atliekant darbus, susijusius įvažiavimo renovavimu, išsiaiškinta, kad elektros kabeliai po asfaltu nėra tinkamos būklės ir yra keičiami, tačiau rengiant statybos projektą apie tai nebuvo žinoma.</i>
4. <u>Bet kurio pagrindinio paramos gavėjo arba kito paramos gavėjo juridinio adreso pakeitimas</u> su sąlyga, kad jis lieka Programos teritorijoje.
5. Dėl pagrindinio paramos gavėjo vykdomo projekto atidarytos <u>banko sąskaitos pakeitimas</u> .

Informacinis pranešimas

Apie toliau nurodytus pakeitimus turi būti pranešama JTS oficialiu informaciniu pranešimu.

Jeigu pasikeičia Lietuvos arba Baltarusijos paramos gavėjo auditorius, pagrindinis paramos gavėjas pateikia JTS naujo auditoriaus kontaktinius duomenis, dokumentus, kurių reikalaujama iš auditoriaus, kad jis galėtų atlikti auditą pagal nacionalinius teisės aktus. Naują auditorių turi patvirtinti VI.

19 lentelė. Informacinių pranešimų rūšys

1. <u>Valdymo personalo pasikeitimai</u>
2. <u>Adreso korespondencijai pakeitimas</u>
3. <u>Auditoriaus pakeitimas</u>

3.6.2 Neesminių ir esminių pakeitimų tvarkymo procedūra

Pagrindinis paramos gavėjas surenka teisingą ir išsamią informaciją apie prašomus pakeitimus iš kitų paramos gavėjų, užpildo prašymą dėl pakeitimų (VI priedas „*Prašymo dėl pakeitimų šablonas*“) ir patikrina, ar pridėti visi patvirtinamieji dokumentai.

Užpildant prašymą dėl pakeitimų turėtų būti nurodoma ši informacija:

1. pradinė veiklos arba biudžeto išlaidų kategorijos ir (arba) biudžeto eilutės formuluotė, pateikiama projekto aprašyme arba projekto biudžete (pvz., veiklos, produktų, išlaidų kategorijos, biudžeto eilutės, įrangos ir kt. pavadinimas);
2. pageidaujama formuluotė, įskaitant prašomus pakeitimus;
3. aiškus ir pakankamas pakeitimų, jų tikslo ir būtinybės pagrindimas;

4. prašomų pakeitimų poveikis – kaip siūlomi pakeitimai padės veiksmingiau siekti projekto tikslų ir (arba) rezultatų ir skatins bendradarbiavimą, bei koks galėtų būti neigiamas poveikis, jeigu tokie pakeitimai nebus patvirtinti.

Jei reikia neesminių pakeitimų, pagrindinis paramos gavėjas pateikia JTS prašymo dėl pakeitimų kartu su patvirtinamaisiais dokumentais popierinę versiją paštu arba skenuotą versiją e. paštu ir (arba) faksu.

Jei reikia esminių pakeitimų, pagrindinis paramos gavėjas pateikia JTS prašymo dėl pakeitimų kartu su patvirtinamaisiais dokumentais popierinę versiją paštu.

JTS patikrina pateiktus dokumentus per 15 darbo dienų. Pagrindiniam paramos gavėjui gali būti išsiųstas prašymas dėl paaiškinimų arba trūkstamų dokumentų.

Jeigu JTS nustato, kad prašymas dėl pakeitimų patenkinamas, parengia sutarties keitimo priedą ir jį išsiunčia pagrindiniam paramos gavėjui pasirašyti. Kai pagrindinio paramos gavėjo pasirašytas sutarties keitimo priedas pateikiamas JTS, JTS persiunčia prašymą dėl pakeitimų kartu su patvirtinamaisiais dokumentais ir priedu VI, kad ji patvirtintų pakeitimus. Jeigu VI sutinka su prašymu dėl pakeitimų, pasirašo sutarties keitimo priedą, kurio 1 kopiją pagrindiniam paramos gavėjui grąžina JTS. Jeigu VI pakeitimus atmeta, atitinkamas sprendimas pateikiamas pagrindiniam paramos gavėjui.

Prie prašymo dėl pakeitimų pridedami pagrindžiantys dokumentai

Prie prašymo dėl pakeitimų turi būti pridėti pagrindžiantys dokumentai, išvardyti toliau pateikiamoje 20 lentelėje.

20 lentelė. Prie prašymo dėl pakeitimų pridėtini pagrindžiantys dokumentai

	Pakeitimo rūšis	Prie prašymo dėl pakeitimų pridėti pagrindžiantys dokumentai
Neesminiai pakeitimai	1. Biudžeto pakeitimai	Perkėlimų biudžete lentelė, kurioje aprašomi lėšų perkėlimai tarp biudžeto išlaidų kategorijų arba eilučių (1 kopija). Pasirašyti projekto aprašymo su pakeitimais puslapiai, jei biudžeto pakeitimai turi poveikį projekto veiklos ir produktų aprašymui (1 kopija); kiekvienas puslapis pasirašytas pagrindinio paramos gavėjo vadovo arba įgaliotojo atstovo.
	2. Projekto aprašymo pakeitimai	Pasirašyti projekto aprašymo su pakeitimais puslapiai (1 kopija); kiekvienas puslapis pasirašytas pagrindinio paramos gavėjo vadovo arba įgaliotojo atstovo.
	3. Techninių dokumentų pakeitimai	Pasirašyti projekto aprašymo su pakeitimais puslapiai, jei techninių dokumentų pakeitimai turi poveikį projekto veiklos ar rodiklių aprašymui (pvz., naujų infrastruktūros elementų aprašymui ir pan.) (1 kopija); kiekvienas puslapis pasirašytas pagrindinio paramos gavėjo vadovo arba įgaliotojo atstovo. Atnaujinti ir (arba) nauji techniniai dokumentai, taip pat pagal nacionalinius teisės aktus būtini patvirtinamieji dokumentai, kurie turi būti pateikiami, jeigu pakeitimai turi poveikį atliekamų darbų

		techniniams dokumentams arba aprašymui, atliekamų darbų rodikliams (1 kopija).
	4. Paramos gavėjo juridinio adreso pakeitimas	Pasirašyti projekto aprašymo su pakeitimais puslapiai , kuriuose atsispindi pakeitimai (1 kopija); kiekvienas puslapis pasirašytas pagrindinio paramos gavėjo vadovo arba įgaliotojo atstovo. Dokumentas, kuriuo įrodomas juridinio adreso pakeitimas (1 kopija). Pakeista partnerystės sutartis (1 kopija).
	5. Banko sąskaitos pakeitimas	Finansinio identifikavimo forma (2 originalai).
Esminiai pakeitimai	1. Biudžeto arba nustatyto dydžio normos pakeitimai biudžeto išlaidų kategorijoje „Netiesioginės administracinės išlaidos“	Perkėlimų biudžete lentelė , kurioje aprašomi lėšų perkėlimai tarp biudžeto išlaidų kategorijų arba eilučių (1 originalas). Pasirašyti projekto aprašymo su pakeitimais puslapiai , jei biudžeto pakeitimai turi poveikį projekto veiklos ir produktų aprašymui (2 originalai); kiekvienas puslapis pasirašytas pagrindinio paramos gavėjo vadovo arba įgaliotojo atstovo.
	2. Projekto aprašymo pakeitimai	Pasirašyti projekto aprašymo su pakeitimais puslapiai (2 originalai); kiekvienas puslapis pasirašytas pagrindinio paramos gavėjo vadovo arba įgaliotojo atstovo. Atnaujinti ir (arba) nauji techniniai dokumentai , kurie turi būti pateikiami, jeigu pakeitimai susiję investicijomis (statybos darbais), kurios taip pat turi poveikį atliekamų darbų techniniams dokumentams (1 kopija).
	3. Techninių dokumentų pakeitimai	Pasirašyti projekto aprašymo su pakeitimais puslapiai , jei techninių dokumentų pakeitimai turi poveikį ir projekto veiklos ar rodiklių aprašymui (pvz., trumpam naujų infrastruktūros elementų aprašymui ir pan.) (2 originalai); kiekvienas puslapis pasirašytas pagrindinio paramos gavėjo vadovo arba įgaliotojo atstovo. Atnaujinti ir (arba) nauji techniniai dokumentai , kurie turi būti pateikiami, jeigu pakeitimai turi poveikį atliekamų darbų techniniams dokumentams arba aprašymui, atliekamų darbų rodikliams (1 kopija).
	4. Partnerystės ir paramos gavėjo teisinio statuso ir (arba) formos pakeitimai	Organizacijos įstatai arba nuostatai (1 kopija). Registracijos pažymėjimas arba lygiavertis dokumentas (1 kopija). Pasirašyti projekto aprašymo su pakeitimais puslapiai (2 originalai); kiekvienas puslapis pasirašytas pagrindinio paramos gavėjo vadovo arba įgaliotojo atstovo.

		Partnerystės pareiškimas (jeigu prie projekto prisijungia nauja arba reorganizuota paramos gavėjo organizacija) (1 originalas). Perkėlimų biudžete lentelė , jeigu partnerystė turi poveikį Projekto biudžetui (1 originalas).
	5. Įgyvendinimo laikotarpio pakeitimas	Pasirašyti projekto aprašymo su pakeitimais puslapiai (2 originalai); kiekvienas puslapis pasirašytas pagrindinio paramos gavėjo vadovo arba įgaliotojo atstovo.
	6. Veiklos vietos už Programos įgyvendinimo teritorijos ribų pakeitimai	Pasirašyti projekto aprašymo su pakeitimais puslapiai (2 originalai); kiekvienas puslapis pasirašytas pagrindinio paramos gavėjo vadovo arba įgaliotojo atstovo.
	Visais 1–6 atvejais	Paramos sutarties priedas (iš anksto parengtas JTS), pagrindinio paramos gavėjo vadovo arba įgaliotojo atstovo tinkamai pasirašytas, antspauduotas, jame nurodyta data – 2 originalai. Jeigu esminis pakeitimas susijęs su biudžetu – nauja projekto biudžeto versija, pagrindinio paramos gavėjo vadovo arba įgaliotojo atstovo tinkamai pasirašyta, antspauduota, joje nurodyta data – 2 originalai. Pagrindinio paramos gavėjo įgaliotojo atstovo įgaliojimas, jeigu jis pasirašo priedą, biudžetą arba prašymą dėl pakeitimų – 1 kopija.

3.7 Viešinimas, informavimas ir komunikacija

Bendrieji principai

Kiekvieno projekto, kurį pagal Programą finansuoja ES, įgyvendinimo metu, būtina vykdyti komunikacijos ir viešinimo veiklas siekiant šių tikslų:

- užtikrinti sklandžią projekto veiklą (užtikrinama veiksminga komunikacija tarp partnerių);
- viešinti projekto rezultatus suinteresuotoms tikslinėms grupėms ir visuomenei;
- užtikrinti, kad ES indėlis į Programą ir jos projektus būtų atitinkamai matomas, ir tuo siekiama plėsti visuomenės žinias apie ES projektą bei sukurti nuoseklų ES paramos įvaizdį visose dalyvaujančiose šalyse.

Komunikacijos metu dėmesys turi būti sutelkiamas į projekto pasiekimus ir poveikį (pvz., pradėjo veikti nauja įranga arba organizuotas tarptautinis festivalis), o ne administracinius ir procedūrinius aspektus (pvz., pasirašyta paramos sutartis arba įvyko partnerių susitikimas).

Planuojant komunikacijos veiklą, visos pareiškėjų ir paramos gavėjų organizacijos privalo atsižvelgti į šias tikslines grupes:

- asmenis, bendruomenes ir organizacijas, kuriems projektas turės tiesioginį poveikį (kaip projekto darbuotojai informuos šias auditorijas apie projekto jiems duodamą naudą);
- plačiąją visuomenę (kaip projekto darbuotojai reklamuos jo pasiekimus ir ES indėlį šioms auditorijoms).

Kiekvieno projekto komunikacija turi būti:

- šiuolaikiška (panaudojant socialinių tinklų kanalus, ieškant originalių informacijos sklaidos būdų);
- kiekybiškai vertinanti galutines auditorijas (pvz., kiek žmonių perskaitė straipsnį ir kiek yra žmonių, kuriems jis patiko), o ne komunikacijos priemonių skaičių (pvz., kiek parengta straipsnių, pranešimų spaudai arba lankstinukų);
- sutelkta į rezultatus (poveikis žmonių elgsenai ir gyvenimo būdai), o ne į produktus (bukletų arba brošiūrų skaičių).

Kad būtų vykdoma efektyvi, nuosekli, trumpa ir aiški komunikacija, visos paramos gavėjų organizacijos privalo planuoti komunikacijos ir viešinimo veiklą dar paraiškos rengimo etape. Jos šią veiklą turi išsamiai aprašyti paraiškoje. Jei projektas patvirtinamas finansuoti, paraiškos dalis, kurioje aprašoma komunikacijos ir viešinimo veikla, naudojama kaip projekto Komunikacijos planas.

Prieš pasirašant paramos sutartį projekto Komunikacijos planas turi būti suderintas su Programos komunikacijos vadovu.

Patvirtinus projektą, pagrindinio paramos gavėjo ir paramos gavėjų organizacijos turi glaudžiai bendradarbiauti su Programos komunikacijos vadovu, informacijos ir projektų vadovu bei informacijos specialistais, dirbančiais Programos padalinuose Latvijoje ir Baltarusijoje.

Pagrindinis paramos gavėjas ir paramos gavėjai turėtų numatyti lėšų dalyvavimo Programos renginiuose (konsultacijose, seminaruose, praktiniuose seminaruose, forumuose, konferencijose ir reklaminiuose renginiuose) reikmėms.

Europos Komisija paramos gavėjams pataria projekto biudžete paskirti mažiausiai 1 000 EUR komunikacijai, nes būtina laikytis bent minimalių reikalavimų, pvz., atspausdinti lipdukus, klijuojamus ant įsigytos įrangos arba sukurti informacinius standus renovuotoms patalpoms.

Reikalavimai

1. Kiekviename viešame dokumente, informacijos arba viešinimo produkte arba veikloje ir komunikacijoje su spauda arba plačiąja visuomene turi būti trys privalomi elementai:
 - a) ES vėliava;
 - b) Programos logotipas;
 - c) užrašas apie ES finansavimą anglų ir nacionaline kalba.

1 pav. ES vėliava, Programos logotipas ir užrašas apie ES finansavimą



Šią programą finansuoja
Europos Sąjunga



2. Prieš viešinant projekto Komunikacijos plane numatytus informacijos ar viešinimo produktus ar veiklas, jų maketai/ruošiniai turi būti suderinti su JTS atstovu, atsakingu už komunikaciją (vyresniojo komunikacijos vadovu, informacijos ir projektų vadovu, informacijos specialistu Latvijoje ar informacijos specialistu Baltarusijoje).

3. Kiekviena pagrindinio paramos gavėjo ir paramos gavėjo organizacija turi paskelbti bent du straipsnius vietos, regioninėje arba nacionalinėje spaudoje ir, jei reikia, tam numatyti lėšas. Šiuose straipsniuose turi būti pateikiami ES ir Programos logotipai, projektui skiriamas ES finansavimo aprašymas, projektui skirtas ES finansavimo suma (eurais ir vietos valiuta) ir trumpa informacija apie šią Programą.
4. Pagrindinis paramos gavėjas ir visi kiti paramos gavėjai turi paskelbti informaciją apie projektą, sukurtus produktus ir pasiektus rezultatus (kai taikytina) savo ir (arba) projekto interneto svetainėse.
5. Pagrindinis paramos gavėjas ir paramos gavėjai turi JTS nusiųsti straipsnių spaudoje ir internete, reklamos spaudoje ir internete kopijas, taip pat viešų vaizdo ir radijo klipų įrašus, ataskaitas ir kitą medžiagą ne vėliau kaip per 5 dienas nuo jų pasirodymo žiniasklaidoje.
6. Reikalavimai pagal veiklos tipą:
 - a) spausdintiniuose projektų leidiniuose (pvz., brošiūrose, lankstinukuose, knygose) turi būti pateikta ES vėliava, Programos logotipas, užrašas apie ES finansavimą anglų ir nacionaline kalba, bendroji informacija apie ES ir Programą, glausta informacija apie projektą ir išlyga, kad ES nėra atsakinga už pateiktą informaciją;
 - b) interneto svetainėse, viešosiose socialinių tinklų paskyrose ir puslapiuose (pvz., „Facebook“ ir „YouTube“) turi būti pateikta ES vėliava, Programos logotipas, užrašas apie ES finansavimą anglų ir nacionaline kalba, išlyga, kad ES nėra atsakinga už pateiktą informaciją, nuoroda į Programos interneto svetainę, interneto svetainę „EuropeAid“ ir ES delegacijos į Baltarusiją svetainę (taikoma paramos gavėjams iš Baltarusijos);
 - c) publikacijose spaudoje ir interneto naujienų portaluose (pvz., straipsniuose, reklamoje, pranešimuose spaudai) turi būti pateikta ES vėliava, Programos logotipas, užrašas apie ES finansavimą anglų ir nacionaline kalba, projektui skirtas ES finansavimo suma eurais ir nacionaline valiuta (jei tai pranešimai spaudai ir straipsniai);
 - d) vaizdo ir garso produkcijoje (pvz., interviu, ataskaitose, klipuose ir pan.) turi būti pateikta ES vėliava, Programos logotipas (jeigu tai garso produkcija, ES ir Programa turi būti minima žodžiu), užrašas apie ES finansavimą anglų ir nacionaline kalba, išlyga, kad ES nėra atsakinga už pateiktą informaciją. Išskirtiniais atvejais ES ir Programos viešinimą galima užtikrinti naudojant tik tekstą (be ES ir Programos logotipų). Tokie atvejai turi būti suderinti su JTS atstovu, atsakingu už komunikaciją, prieš transliuojant produkciją;
 - e) prie kiekvieno lauko infrastruktūros objekto, kuris bus statomas arba renovuojamas Programos lėšomis, turės būti aiškiai matomas informacinis stendas (kol vykdomi darbai), ir reprezentatyvi atminimo lenta arba stendas (pabaigus darbus);
 - f) ant kiekvieno pastato ar vidinės pastato dalies, kurie bus statomi arba renovuojami Programos lėšomis, turės būti aiškiai matoma reprezentatyvi atminimo lenta arba stendas (pabaigus darbus);
 - g) ant visos įrangos ir viešinimo produktų, įsigytų Programos lėšomis, turi būti aiškiai matomas nuolatinis lipdukas su ES ir Programos viešinimo elementais. Jeigu dideli įrangos, baldų ar kitų prekių kiekiai naudojami vienoje patalpoje, patalpą galima paženklinėti visais reikalingais viešinimo elementais (informacinės lentelės forma) ir vengti lipdukus klijuoti ant įrangos ar prekių. Jeigu įsigytos prekės arba pagaminti viešinimo produktai yra ypatingos paskirties (pvz., tautiniai kostiumai), ES ir Programos viešinimas turi būti suderintas su JTS atstovu, atsakingu už komunikaciją;

- h) kvietimuose į renginius, renginių darbotvarkėse, dalyvių sąrašuose, afišose, pristatymuose ir spausdintoje medžiagoje turi būti pateikta ES vėliava, Programos logotipas, užrašas apie ES finansavimą anglų ir nacionaline kalba. Kiekvieno viešo renginio patalpose turi būti ES vėliava ir (arba) kilnojamasis projekto standas su ES vėliava ir Programos logotipu. Jeigu renginiai vyksta ilgiau nei vieną dieną, dalyvių sąrašuose turi būti pasirašoma už kiekvieną renginio dieną. Projektų, kurių ES finansavimas pagal Programą patvirtintas, pagrindinis paramos gavėjas ir paramos gavėjai privalo nusiųsti JTS informaciją apie artėjančius svarbius arba viešus projekto renginius likus ne mažiau kaip 10 dienų iki šių renginių.

Pagrindinių paramos gavėjų ir paramos gavėjų įsipareigojimus ir patarimus, kaip užtikrinti sėkmingą komunikaciją, galima rasti *ES išorės veiksmų komunikacijos ir viešinimo vadove (2010 m.)*. Jį galima atsisiųsti Programos interneto svetainėje (www.eni-cbc.eu/llb) arba „EuropeAid“ interneto svetainėje (http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm). Jeigu būtų patvirtintas projekto finansavimas iš ES pagal Programą, pagrindiniai paramos gavėjai ir paramos gavėjai privalėtų laikytis šio dokumento reikalavimų ir visoje komunikacijos medžiagoje naudoti Programos logotipą ir ES vėliavą bei užrašą apie ES finansavimą.

Pagrindiniai paramos gavėjai ir paramos gavėjai šių Gairių XIV priedu „Komunikacijos ir viešinimo vadovas“ turi naudotis kaip naudinga priemonė, skirta kūrybingai ir nuosekliai komunikacijai, atitinkančiai Programos viešinimo taisykles, užtikrinti.

3.8 Projekto užbaigimas

3.8.1 Projekto rezultatų nuosavybė

Projekto rezultatų, ataskaitų ir kitų dokumentų bei nematerialių produktų nuosavybė, taip pat intelektinės ir pramoninės nuosavybės teisės į juos ir jų pavadinimus suteikiamos pagrindiniam paramos gavėjui ir paramos gavėjams, kaip numatyta paramos sutartyje ir partnerystės sutartyje.

Tačiau pagrindinis paramos gavėjas ir paramos gavėjai suteikia JTS, VI ir Europos Komisijai teisę laisvai naudotis visais dokumentais, parengtais projekto įgyvendinimo laikotarpiu, arba jų formomis su sąlyga, kad nepažeidžiamos turimos pramoninės ar intelektinės nuosavybės teisės.

Projekto tikslai ir rezultatai turi būti skirti visuomenės naudai. Jei projekto įgyvendinimo laikotarpiu išleidžiami kokie nors leidiniai (pvz., gairės, mokymo medžiaga, studijos), jie turi būti laisvai ir nemokamai prieinami visuomenei (kaip spausdintinės kopijos arba e. versijos). Kol išdalijamos visos kopijos, medžiagos spausdintinės kopijos prieinamos laisvai. E. versijos prieinamos visuomenei tol, kol jos atnaujinamos ir atitinka realią situaciją projekto įgyvendinimo srityje.

Visos investicijos ir kiti projektų rezultatai turėtų būti prieinami viešam naudojimui. Projekto produktų ir rezultatų prieinamumo apribojimai taikomi tik gavus išankstinį VI sutikimą.

Pagal projektą finansuota įranga ir infrastruktūra atitinkamo pagrindinio paramos gavėjo arba paramos gavėjo laikoma bent 5 metus nuo galutinio paramos išmokėjimo gavimo iš VI dienos.

Bet kuris projektas, į kurį įtrauktas infrastruktūra, grąžina skirtą ES finansavimą, jei per penkerius metus po projekto užbaigimo arba per laikotarpį, nustatytą valstybės pagalbos taisyklėse, jei jos taikomos, iš esmės pasikeičia projekto pobūdis, tikslai arba įgyvendinimo sąlygos, dėl kurių kiltų pavojus pirminiams jo tikslams. Tokio pasikeitimo atveju, nepagrįstai

pagal projektą sumokėtas ES finansavimo sumas VI susigražina proporcingai atsižvelgdama į laikotarpį, kuriuo reikalavimai nebuvo įvykdyti.

3.8.2 Projekto užbaigimas

Visų projektų veikla turėtų būti užbaigta iki paramos sutartyje nurodyto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos. Galutinės ataskaitos rengimas pradedamas ne vėliau kaip prieš du mėnesius iki projekto pabaigos, pasibaigus projekto įgyvendinimo laikotarpiui, nedelsiant pradedamas projekto vertinimas ir išlaidų patikrinimas.

Svarbu į galutinę ataskaitą įtraukti visas su projekto užbaigimu susijusias išlaidas (pvz., išlaidas, susijusias su galutinėmis ataskaitomis, išlaidų patikrinimu ir projekto įvertinimu).

Pagrindinis paramos gavėjas ir paramos gavėjai visus su projektu susijusius dokumentus saugo penkerius metus nuo galutinio mokėjimo Programai gavimo dienos. Visų pirma jie saugo:

- a) paramos sutarties su priedais ir pakeitimais originalą;
- b) partnerystės sutarties ir visų jos pakeitimų originalus;
- c) viso susirašinėjimo su Programos institucijomis ir su partneriais raštų originalus;
- d) visus dokumentus, susijusius su projekto pakeitimais ir jų pagrindimu (prašymus dėl pakeitimų, sprendimus ir pan.);
- e) visų ataskaitų, pateiktų pagrindiniam paramos gavėjui arba JTS, ir auditoriaus išlaidų patikrinimo ataskaitų, įskaitant pagrindžiančius dokumentus, originalus ir kopijas;
- f) visų sąskaitų, finansinių ir apskaitos dokumentų, susijusių su projekto įgyvendinimu (sutarčių, sąskaitų faktūrų, kvitų, viešųjų pirkimų dokumentų, laikaraščių, pinigų pervedimo patvirtinimų, priėmimo protokolų ir kt.) originalus;
- g) visų dokumentų, patvirtinančių projekto veiklą įvykdymą (posėdžių darbotvarkių ir protokolų, pasirašytų dalyvių sąrašų, statybos dokumentų, priėmimo protokolų ir kt.) originalus;
- h) paskelbtos medžiagos ir produktų įrodymų (brošiūrų, straipsnių, atspausdintų svetainių, nuotraukų, reklaminių suvenyrų ir kt.) originalus arba kopijas;
- i) visus kitus su Programos finansavimu susijusius dokumentus, įskaitant dokumentus su sutarties sudarymu.

Nepaisant paminėtų dalykų, su projekto rezultatais susijusių auditų, apeliacijų, ginčų ar ieškinų įrašai saugomi tol, kol užbaigiami auditai, išnagrinėjamos apeliacijos, išsprendžiami ginčai ar ieškiniai.

Pagrindinis paramos gavėjas ir paramos gavėjai suteikia VI / JTS, ES įgaliotoms įstaigoms, VI įgaliotam nepriklausomam auditoriui teisę gauti su projektu susijusius dokumentus ir informaciją bei prieigą prie projekto įgyvendinimo vietų, atitinkamų patikrinimų atlikimo tikslais. Tokie patikrinimai gali būti atliekami penkerius metus po galutinės sumos išmokėjimo Programai dienos. Ką reikia žinoti apie projekto užbaigimą:

- visų produktų, sukurtų projekto įgyvendinimo laikotarpiu, atveju privaloma laikytis Programos taisyklių dėl informavimo ir viešinimo, įskaitant ir pasibaigus projektui;
- pagrindinis paramos gavėjas privalo paskirti asmenį mažiausiai šešiams mėnesiams po projekto pabaigos palaikyti ryšius klausimais, susijusiais su galutinės ataskaitos rengimu ir projekto užbaigimu. Penkerius metus po galutinės sumos išmokėjimo Programai dienos pagrindinis paramos gavėjas užtikrina veiksmingą tvarką, pagal kurią teikiama informacija Programos valdymo ir ES institucijomis kontrolės tikslais.

4. PRIEDŲ SĄRAŠAS

- I priedas „Išsamios išlaidų tinkamumo finansuoti taisyklės“;
- II priedas „Išsamios viešųjų pirkimų taisyklės“;
- III priedas „Partnerystės pareiškimas“;
- IV priedas „Partnerystės sutarties šablonas“;
- V priedas „Pirkimų plano šablonas“;
- VI priedas „Prašymo dėl pakeitimų šablonas“;
- VII priedas „Perkėlimų biudžete lentelė“ (MS Excel);
- VIII priedas „Pažangos ataskaitos forma“;
- IX priedas „Galutinės ataskaitos forma“;
- X priedas „Auditoriaus išlaidų patikrinimo ataskaita“;
- XI priedas „Mokėjimo prašymo forma“;
- XII priedas „Laikaraščio forma“;
- XIII priedas „Patvirtinimo raštų šablonas“;
- XIV priedas „Komunikacijos vadovėlis“;
- XV priedas „Finansinio identifikavimo forma“;
- XVI priedas „Projekto santraukos forma“.