

Suvestinė redakcija nuo 2016-05-27 iki 2017-01-03

Įsakymas paskelbtas: TAR 2014-10-31, i. k. 2014-15350

Nauja redakcija nuo 2016-05-27:

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

**LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS
ĮSAKYMAS**

DĖL TECHNINĖS PARAMOS ADMINISTRAVIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2014 m. spalio 28 d. Nr. 1K-337
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimo Nr. 528 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą“ 4.16.2.1 papunkčiu,
t v i r t i n u Techninės paramos administravimo taisykles (pridedama).

Finansų ministras

Rimantas Šadžius

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2014 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. 1K-337
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2016 m. gegužės 20 d. įsakymo Nr. 1K-201
redakcija)

TECHNINĖS PARAMOS ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Techninės paramos administravimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos, patvirtintos Europos Komisijos įgyvendinimo sprendimu, kuriuo tvirtinami tam tikri „2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos“ elementai, kad, siekiant investicijų į ekonomikos augimą ir darbo vietų kūrimą tikslo, iš Europos regioninės plėtros fondo, Sanglaudos fondo, Europos socialinio fondo ir specialaus asignavimo „Jaunimo užimtumo iniciatyvai“ būtų teikiama parama Lietuvai (apie nurodytą sprendimą Europos Komisija pranešė dokumentu Nr. C(2014) 6397) (toliau – veiksmų programa), techninės paramos 11 ir 12 prioritetų „Techninė parama veiksmų programai administruoti“ ir „Techninė parama, skirta informuoti apie veiksmų programą ir jai vertinti“ – lėšų planavimo, paskirstymo ir administravimo tvarką.

2. Techninė parama planuojama, paskirstoma ir administruojama Taisyklių ir 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos administravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. spalio 3 d. nutarimu Nr. 1090 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos administravimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Veiksmų programos administravimo taisyklės), nustatyta tvarka.

Taip pat techninė parama administruojama Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316 „Dėl Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Projektų administravimo ir finansavimo taisyklės), nustatyta tvarka tiek, kiek nurodyta Taisyklėse.

3. Kai įgyvendinami veiksmų programos techninės paramos prioritetai, vadovaujančioji institucija atlieka funkcijas, nustatytas Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse, veikdama kaip ministerija, pagal kompetenciją atsakinga už iš Europos Sąjungos (toliau – ES) struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamus ūkio sektorius (toliau – ministerija). Kai viešoji įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra (toliau – CPVA), kaip įgyvendinančioji institucija, atsakinga už veiksmų programos techninės paramos prioritetų įgyvendinimą, yra techninės paramos gavėja, vadovaujančioji institucija atlieka funkcijas, nustatytas Taisyklėse ir Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse, veikdama kaip įgyvendinančioji institucija.

4. Taisyklės taikomos techninės paramos gavėjams, kuriais gali būti institucijos (toliau – galimas techninės paramos gavėjas):

4.1. nurodytos Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą, taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 528 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą“ (toliau – Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklės): Lietuvos Respublikos Vyriausybė (Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija), vadovaujančioji institucija, tvirtinančioji institucija, mokėjimo institucija, ministerija, įgyvendinančioji institucija, Regioninės plėtros departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, Lietuvos Respublikos konkurencijos taryba (toliau – Konkurencijos taryba), Viešųjų pirkimų tarnyba ar Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnyba;

4.2. nurodytos Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas, taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. spalio 17 d. nutarimu Nr. 1139 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas“: vadovaujančioji institucija, tvirtinančioji institucija, mokėjimo institucija, ministerija ir (ar) kita valstybės institucija, pagal kompetenciją atsakinga už iš ES fondų lėšų bendrai finansuojamus ūkio sektorius, įgyvendinančioji institucija, visuotinės dotacijos valdytojas ar Viešųjų pirkimų tarnyba;

4.3. nurodytos Europos Sąjungos sanglaudos fondo lėšų administravimo Lietuvoje taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. rugpjūčio 24 d. nutarimu Nr. 1026 „Dėl Europos Sąjungos sanglaudos fondo lėšų administravimo Lietuvoje“: vadovaujančioji institucija, mokėjimo institucija, tarpinė institucija, įgyvendinančioji institucija, auditą koordinuojanti institucija, už atrankinius patikrinimus atsakinga institucija, kai jos atlieka funkcijas, susijusias su projektų, finansuotų iš 2000–2006 metų Sanglaudos fondo lėšų, užbaigimu;

4.4. kuriai pavesta atlikti Lietuvos Respublikos Seimo 2003 m. liepos 1 d. nutarimo Nr. IX-1667 „Dėl pavedimo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolei atlikti Lietuvos Respublikoje gaunamos Europos Sąjungos struktūrinės paramos auditus“ 1 straipsnio 1, 3 ir 4 punktuose nurodytus auditus;

4.5. kurioms pavesta atlikti metodinės pagalbos centro funkcijas (toliau – metodinės pagalbos centras).

5. Galimais techninės paramos gavėjais gali būti tik juridiniai asmenys.

6. Atlikdami Taisyklėse nustatytus veiksmus vadovaujančioji institucija, įgyvendinančioji institucija, galimi techninės paramos gavėjai ir techninės paramos gavėjai:

6.1. vadovaujasi rekomendacijomis ir kitais metodiniais dokumentais, kuriems pritaria 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos valdymo komitetas (toliau – Veiksmų programos valdymo komitetas) ir kurie skelbiami ES struktūrinių fondų svetainėje www.esinvesticijos.lt (toliau – svetainė www.esinvesticijos.lt);

6.2. vadovaujasi instrukcijomis ir naudoja formas, kurioms pritaria Lietuvos Respublikos finansų ministro (toliau – finansų ministras) įsakymu sudaryta 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų administravimo darbo grupė (toliau – darbo grupės forma). Darbo grupės formos ir instrukcijos skelbiamos ES struktūrinių fondų svetainėje www.esinvesticijos.lt, vadovaujantis vadovaujančiosios institucijos parengtomis rekomendacijomis dėl ES struktūrinių fondų svetainės administravimo, kurioms pritaria Veiksmų programos valdymo komitetas.

7. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

7.1. **Informavimas apie veiksmų programą** – informacijos apie veiksmų programos teikiamas galimybes gauti ES finansavimą, reikalavimus, kuriuos reikia atitikti, norint gauti ES finansavimą, taip pat informacijos apie įgyvendinamų ir įgyvendintų iš ES struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamų projektų (toliau – projektai) rezultatus, šių projektų teikiamą naudą ir kurią pridėtinę vertę pateikimas.

7.2. **Informavimo apie veiksmų programą projektas** – techninės paramos gavėjo arba 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui, Europos žemės ūkio fondui kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui bendros nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondui, Europos socialiniam fondui, Sanglaudos fondui ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondui taikytinos bendrosios nuostatos ir panaikinas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006 (OL 2013 L 347, p. 320) (toliau – reglamentas (ES) Nr. 1303/2013), XII priedo 2 dalies 3 punkte nurodyto subjekto, kurio projektai finansuojami pagal visuotinės dotacijos priemonę, vykdomos iš techninės paramos remiamos informavimo apie veiksmų programą veiklos: informavimo ir komunikacijos veiklų planavimas, vertinimas, stebėseną, įgyvendinimas, informavimo ir komunikacijos gebėjimų stiprinimas. Iš techninės paramos, skirtos informuoti apie veiksmų programą, gali būti remiamos ir su ankstesniais ir (ar) vėlesniais finansavimo laikotarpiais susijusios techninės paramos gavėjo vykdomos veiklos.

7.3. **Techninė parama** – veiksmų programos techninės paramos prioritetų įgyvendinimo ES struktūrinių fondų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos, skirtos veiksmų programos administravimo projektams, informavimo apie veiksmų programą projektams ir veiksmų programos vertinimo projektams finansuoti.

7.4. **Techninės paramos projektas** – iš techninės paramos finansuojamas veiksmų programos administravimo projektas, informavimo apie veiksmų programą projektas, veiksmų programos vertinimo projektas.

7.5. **Techninės paramos projekto išlaidų tinkamumo finansuoti laikotarpis** – laikotarpis nuo techninės paramos projekto veiklų įgyvendinimo pradžios iki techninės paramos projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos.

7.6. **Veiksmų programos administravimo projektas** – techninės paramos gavėjo vykdomos iš techninės paramos veiksmų programai administruoti remiamos veiksmų programos administravimo veiklos: pasirengimo, valdymo, stebėsenos, tinklų kūrimo, skundų sprendimo, kontrolės, audito, administracinės naštos projektų vykdytojams mažinimo, įskaitant elektroninio keitimosi duomenimis sistemas, veiklos; ES struktūrinių fondų lėšas administruojančių institucijų, partnerių, nurodytų reglamento (ES) Nr. 1303/2013 5 straipsnio 1 dalyje, projektų vykdytojų gebėjimų administruoti ir naudoti ES struktūrinių fondų lėšas stiprinimo veiklos; techninės paramos projektų administravimo veiklos. Iš techninės paramos veiksmų programai administruoti gali būti remiamos ir su ankstesniais ir (ar) vėlesniais finansavimo laikotarpiais susijusios techninės paramos gavėjo vykdomos veiklos.

7.7. **Veiksmų programos vertinimo projektas** – techninės paramos gavėjo vykdomos iš techninės paramos veiksmų programai vertinti remiamos veiklos: vertinimas ir vertinimo rezultatų viešinimas, vertinimo gebėjimų stiprinimas.

8. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos reglamente (ES) Nr. 1303/2013, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse, Veiksmų programos administravimo taisyklėse, Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose techninės paramos gavėjo veiklą ir (ar) techninės paramos projekto administravimą.

9. Techninės paramos gavėjai prilyginami projektų vykdytojams.

10. Vadovaujančioji institucija nerengia projektų finansavimo sąlygų aprašų, išskyrus Taisyklių 13 punkte nurodytą atvejį.

11. Techninės paramos projektams įgyvendinti nerengiamos paraiškos finansuoti projektus ir nesudaromos projektų sutartys su techninės paramos gavėjais, išskyrus Taisyklių 13 punkte nurodytą atvejį.

12. Atsižvelgiant į tai, kad techninė parama nėra teikiama techninės paramos gavėjų ūkinei veiklai, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatyme, finansuoti, valstybės pagalbos taisyklės techninės paramos projektams netaikomos. Techninės paramos projektai nepriskiriami prie projektų, iš kurių gaunama grynujų pajamų. Techninės paramos projektams netaikomi projekto parengtumo ir kryžminio finansavimo reikalavimai. Pridėtinės vertės mokestis yra tinkamas finansuoti iš techninės paramos.

13. Vadovaujančioji institucija informavimo apie veiksmų programą veiklai ir komunikacijos strategijai įgyvendinti esant poreikiui gali pasitelkti reglamento (ES) Nr. 1303/2013 XII priedo 2 dalies 3 punkte nurodytus subjektus, patvirtindama visuotinės dotacijos priemonę. Ši visuotinės dotacijos priemonė įgyvendinama vadovaujantis Taisyklių I skyriaus, II skyriaus pirmojo skirsnio, IV skyriaus antrojo skirsnio nuostatomis, taip pat Veiksmų programos administravimo taisyklėse, Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių V skyriuje „Specialiosios nuostatos dėl veiksmų programos priemonių įgyvendinimo būdų ir projektų finansavimo formų“ nustatyta tvarka.

14. Visi sprendimai, susiję su projektų atranka, mokėjimo prašymų tvirtinimu, patikrų vietoje rezultatų tvirtinimu, pažeidimų nustatymu ir lėšų grąžinimu, turi būti priimami dalyvaujant ne mažiau nei 2 asmenims.

15. Techninė parama veiksmų programai administruoti skiriama iš Sanglaudos fondo lėšomis finansuojamo veiksmų programos 11 prioriteto „Techninė parama veiksmų programai administruoti“ lėšų. Techninė parama, skirta informuoti apie veiksmų programą, ir techninė parama,

skirta veiksmų programai vertinti, skiriama iš Europos socialinio fondo lėšomis finansuojamo veiksmų programos 12 prioriteto „Techninė parama, skirta informuoti apie veiksmų programą ir jai vertinti“ lėšų.

16. Techninė parama skiriama išlaikant 85 procentų ES struktūrinių fondų lėšų ir 15 procentų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų santykį.

17. Techninės paramos projektų finansuojamoji dalis sudaro iki 100 procentų visų tinkamų finansuoti techninės paramos projektų išlaidų.

18. Baigto įgyvendinti techninės paramos projekto jam įgyvendinti panaudota techninės paramos suma turi būti lygi įgyvendinančiosios institucijos tinkamai finansuoti pripažintai techninės paramos sumai.

II SKYRIUS

TECHNINĖS PARAMOS PLANAVIMAS, TECHNINĖS PARAMOS PROJEKTŲ ATRANKA IR TECHNINĖS PARAMOS SKYRIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

TECHNINĖS PARAMOS PLANAVIMAS

19. Vadovaujančioji institucija 2014–2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos techninės paramos prioritetų įgyvendinimo priemonių įgyvendinimo plane, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. 1K-383 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos techninės paramos prioritetų įgyvendinimo priemonių įgyvendinimo plano ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos administruojamų 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos techninės paramos prioritetų įgyvendinimo priemonių nacionalinių stebėsenos rodiklių skaičiavimo aprašo patvirtinimo“ (toliau – priemonių įgyvendinimo planas), pagal įgyvendinamus veiksmų programos techninės paramos prioritetus ir jų uždavinius planuoja veiksmų programos techninės paramos prioritetų įgyvendinimo priemones.

20. Techninę paramą ir jos paskirstymą galimiems techninės paramos gavėjams ir techninės paramos gavėjams (toliau kartu – gavėjai), taip pat techninę paramą visuotinės dotacijos priemonei įgyvendinti planuoja vadovaujančioji institucija.

21. Techninė parama gavėjams planuojama ir paskirstoma vadovaujantis Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėmis, strateginiais planavimo dokumentais, veiksmų programa, veiksmų programos priedu, priemonių įgyvendinimo planu, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto sudarymą ir vykdymą reglamentuojančiais teisės aktais, komunikacijos strategija ir metiniais komunikacijos planais, Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo planu (toliau – vertinimo planas) ir metiniais vertinimo planais, gavėjų pateikta informacija apie techninės paramos poreikį 3 ateinantiems metams, įgyvendinančiosios institucijos išvada apie gavėjų 3 ateinantiems metams numatomos gauti techninės paramos veiksmų programai administruoti ir techninės paramos, skirtos informuoti apie veiksmų programą, tinkamumą ir pagrįstumą finansuoti, patvirtintomis metodinio pagalbos centro užduotimis ir atsižvelgiant į galimą paskirstyti techninės paramos lėšų sumą bei techninės paramos likučius.

22. Planuodama techninę paramą vadovaujančioji institucija atlieka tinkamų finansuoti techninės paramos projektų atranką, išskyrus Taisyklių 13 punkte nurodytą atvejį.

ANTRASIS SKIRSNIS

TECHNINĖS PARAMOS PROJEKTŲ ATRANKA

23. Vadovaujančioji institucija ne vėliau kaip per 14 dienų nuo konkrečiai techninės paramos prioriteto priemonei aktualaus specialiojo (-ių) projekto (-ų) atrankos kriterijaus (-ų) patvirtinimo Veiksmų programos stebėsenos komitete (toliau – Stebėsenos komitetas) dienos arba nuo pavedimo atlikti Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytas funkcijas įsigaliojimo dienos (kai patvirtinus veiksmų programą Lietuvos Respublikos Vyriausybė

paveda naujai institucijai atlikti Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytas funkcijas ir kai dėl to nereikia keisti Taisyklių 4 punkto įtraukiant naują galimą techninės paramos gavėją), arba nuo Taisyklių 4 punkto pakeitimo, nurodant naują instituciją, įsigaliojimo dienos (kai patvirtinus veiksmų programą Lietuvos Respublikos Vyriausybė paveda naujai institucijai atlikti Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytas funkcijas ir kai tam, kad nauja institucija galėtų gauti techninę paramą reikia keisti Taisyklių 4 punktą įtraukiant naują galimą techninės paramos gavėją) galimiems techninės paramos gavėjams išsiunčia raštą su prašymu iki vadovaujančiosios institucijos nustatyto termino, kuris negali būti trumpesnis kaip 14 dienų, pagal pridedamą vadovaujančiosios institucijos iš dalies užpildytą formą (1 priedas) pateikti sutikimus įgyvendinti techninės paramos projektus. Raštas metodinės pagalbos centrui su prašymu iki vadovaujančiosios institucijos nustatyto termino, kuris negali būti trumpesnis kaip 14 dienų, pagal pridedamą vadovaujančiosios institucijos iš dalies užpildytą formą (1 priedas) pateikti sutikimą įgyvendinti techninės paramos projektą siunčiamas ne vėliau kaip per 14 dienų nuo pirmosios užduoties metodiniam pagalbos centrui patvirtinimo dienos.

24. Techninės paramos projektai gali būti pradėti įgyvendinti ne vėliau kaip iki 2020 m. gruodžio 31 d. Vadovaujančiosios institucijos sprendimu šis terminas gali būti pratęstas.

25. Vadovaujančioji institucija, gavusi iš galimų techninės paramos gavėjų sutikimus įgyvendinti techninės paramos projektus, per 14 dienų atlieka techninės paramos projektų tinkamumo finansuoti vertinimą, t. y. vertina techninės paramos projektų atitiktį Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 66 punkte nustatytiems bendriesiems projektų reikalavimams (toliau – bendrieji reikalavimai) ir Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 68–70 punktuose nustatyta tvarka patvirtintiems specialiesiems projektų atrankos kriterijams (toliau – specialieji projektų atrankos kriterijai). Techninės paramos projektų tinkamumo finansuoti vertinimas atliekamas taip:

25.1. Techninės paramos projektų atitiktis bendriesiems reikalavimams vertinama pagal Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 2 priede „Metodiniai nurodymai vertintojams dėl projektų atitikties bendriesiems reikalavimams“ išdėstytus vertinimo aspektus, atsižvelgiant į pateiktus paaiškinimus. Tik teigiamai įvertinus techninės paramos projektą pagal techninės paramos projektui taikomus bendrųjų reikalavimų vertinimo aspektus galima patvirtinti, kad techninės paramos projektas atitinka bendruosius reikalavimus.

25.2. Vadovaujančioji institucija pildo kiekvieno techninės paramos projekto tinkamumo finansuoti vertinimo lentelę (2 priedas). Techninės paramos projektas, kurį vadovaujančioji institucija techninės paramos projekto tinkamumo finansuoti vertinimo lentelėje įvertino teigiamai pagal visus techninės paramos projektui taikomus bendrųjų reikalavimų vertinimo aspektus ir specialiuosius projektų atrankos kriterijus, laikomas atrinktu finansuoti techninės paramos projektu.

25.3. Jeigu atliekant vertinimą nustatoma, kad sutikime įgyvendinti techninės paramos projektą pateikta ne visa reikiama informacija ir (ar) dokumentai, arba jei dėl sutikime įgyvendinti techninės paramos projektą pateiktos neišsamios ar netikslios informacijos ir (ar) trūkstamų dokumentų negalima tinkamai įvertinti techninės paramos projekto atitikties bendriesiems reikalavimams arba specialiesiems projektų atrankos kriterijams, vadovaujančioji institucija turi raštu kreiptis į galimą techninės paramos gavėją su prašymu per nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 7 dienos ir ilgesnis kaip 10 dienų, pateikti reikiamus duomenis ir dokumentus, papildyti ar patikslinti sutikime įgyvendinti techninės paramos projektą pateiktą informaciją.

26. Vadovaujančioji institucija:

26.1. apie atrinktus finansuoti techninės paramos projektus paskelbia svetainėje www.esinvesticijos.lt ir per 7 dienas raštu informuoja įgyvendinančiąją instituciją, pateikdama sutikimų įgyvendinti techninės paramos projektą ir techninės paramos projektų tinkamumo finansuoti vertinimo lentelių kopijas, ir galimus techninės paramos gavėjus;

26.2. apie neatrinktus finansuoti techninės paramos projektus per 7 dienas raštu informuoja galimus techninės paramos gavėjus.

27. Galimas techninės paramos gavėjas, kai vadovaujančioji institucija neatrenka techninės paramos projekto finansuoti, panaudotą ir (arba) nepanaudotą, bet galimo techninės paramos gavėjo disponuojamoje sąskaitoje esančią techninę paramą, gavęs Taisyklių 26.2

papunktyje nurodytą informaciją privalo nedelsdamas grąžinti į valstybės išdo sąskaitą, vadovaudamasis Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir kitų valstybės biudžetui priskirtų lėšų tiesioginio pervedimo į valstybės išdą taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2006 m. gruodžio 29 įsakymu Nr. 1K-429 „Dėl Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir kitų valstybės biudžetui priskirtų lėšų tiesioginio pervedimo į valstybės išdą taisyklių ir įmokų kodų sąrašo patvirtinimo“ (toliau – Tiesioginio pervedimo į valstybės išdą taisyklės).

TREČIASIS SKIRSNIS

TECHNINĖS PARAMOS PROJEKTŲ DUOMENŲ SUVEDIMAS Į 2014–2020 METŲ ES STRUKTŪRINIŲ FONDŲ POSISTEMĮ

28. Įgyvendinančioji institucija, gavusi iš vadovaujančiosios institucijos Taisyklių 26.1 papunktyje nurodytą informaciją, 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų posistemyje (toliau – SFMIS2014) įrašo techninės paramos projektų duomenis (esant poreikiui, įgyvendinančioji institucija gali iš galimų techninės paramos gavėjų paprašyti informacijos, reikalingos duomenims įrašyti), atsižvelgdama į:

28.1. nuo techninės paramos projektų veiklų įgyvendinimo pradžios Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais dėl atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas gavėjams skirtas techninės paramos lėšų sumas;

28.2. metinį komunikacijos planą, informavimo apie veiksmų programą projektams priskiria nuo 2015 m. metiniuose komunikacijos planuose ar jų pakeitimuose numatytas komunikacijos kampanijas ir įrašo visą su informavimo apie veiksmų programą projektų veiklomis susijusią informaciją nuo veiklų įgyvendinimo pradžios pagal vadovaujančiosios institucijos pateiktą informaciją;

28.3. metinius vertinimo planus, veiksmų programų vertinimo projektams priskirtas metiniuose vertinimo planuose ar jų pakeitimuose numatytas veiklas ir įrašo visą su veiksmų programos vertinimo projektų veiklomis susijusią informaciją.

29. Įgyvendinančioji institucija, atlikusi Taisyklių 28 punkte nustatytus veiksmus, apie juos ne vėliau kaip per 7 dienas per SFMIS2014 informuoja vadovaujančiąją instituciją ir raštu – techninės paramos gavėjus. Įgyvendinančioji institucija rašte techninės paramos gavėjams nurodo, kad jie per 7 dienas nuo rašto gavimo dienos turi užsiregistruoti Iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamų projektų duomenų mainų svetainės (toliau – DMS) naudotojais, ir paaiškina registravimosi DMS tvarką. Įgyvendinančiajai institucijai SFMIS2014 įrašius techninės paramos projekto duomenis galimas techninės paramos gavėjas tampa techninės paramos gavėju, o jo įgyvendinamam techninės paramos projektui SFMIS2014 automatiškai suteikiamas įgyvendinamo projekto statusas. Įgyvendinančiosios institucijos į SFMIS2014 įrašyti duomenys apie pradėtus įgyvendinti techninės paramos projektus: techninės paramos gavėjo pavadinimas ir įgyvendinimo vieta (savivaldybė, pašto kodas ir pan.), techninės paramos projekto pavadinimas, techninės paramos projekto kodas, bendra techninės paramos projekto tinkamų finansuoti išlaidų suma, techninės paramos projektui skirtas finansavimas lėšų suma, techninės paramos projekto įgyvendinimo pradžios data (duomenų pirminio suvedimo į SFMIS2014 data), numatoma techninės paramos projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos data ir trumpas techninės paramos projekto aprašymas. Duomenys automatiškai importuojami į svetainę www.esinvesticijos.lt.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

TECHNINĖS PARAMOS SKYRIMAS

Techninės paramos skyrimas esamiems gavėjams

30. Vadovaujančioji institucija, atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto planavimo etapus, raštu kreipiasi į gavėjus (išskyrus metodinės pagalbos centrus) ir

įgyvendinančiąją instituciją, prašydama gavėjų iki vadovaujančiosios institucijos nurodyto termino pateikti:

30.1. vadovaujančiajai institucijai – informaciją apie techninės paramos poreikį 3 ateinantiems metams pagal vadovaujančiosios institucijos nurodytą formą ir (arba) pateiktą poreikio paraiškos formą;

30.2. įgyvendinančiajai institucijai – informaciją apie techninės paramos veiksmų programai administruoti ir techninės paramos, skirtos informuoti apie veiksmų programą, poreikį 3 ateinantiems metams pagal vadovaujančiosios institucijos nurodytą formą ir (arba) pateiktą poreikio paraiškos formą.

31. Gavėjai 3 ateinančių metų išlaidas, kurios bus deklaruojamos įgyvendinančiajai institucijai kaip supaprastintai apmokamos išlaidos, planuoja pagal nustatytus supaprastintai apmokamų išlaidų vienetų dydžius Taisyklių IV skyriaus ketvirtajame skirsnyje nustatyta tvarka.

32. Įgyvendinančioji institucija, gavusi Taisyklių 30.2 papunktyje nurodytą informaciją, iki vadovaujančiosios institucijos nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei 14 dienų nuo Taisyklių 30.2 papunktyje nurodytos informacijos pateikimo termino, savo vidaus procedūrų apraše nustatyta tvarka turi atlikti gavėjų suplanuotų išlaidų, būtinų priskirtoms funkcijoms vykdyti, pagrįstumo ir tinkamumo finansuoti vertinimą ir, atlikusi šį vertinimą, raštu pateikti vadovaujančiajai institucijai išvadą, ar išlaidos yra suplanuotos racionaliai, yra tinkamos finansuoti pagal Taisyklių 125 ar 126 punktus ir ar funkcijoms vykdyti numatomos gauti techninės paramos veiksmų programai administruoti ir techninės paramos, skirtos informuoti apie veiksmų programą, poreikis yra pagrįstas. Esant reikalui, įgyvendinančiosios institucijos parengta išvada gali būti aptariama įgyvendinančiosios institucijos ir vadovaujančiosios institucijos susitikimo metu. Kai CPVA, kaip įgyvendinančioji institucija, atsakinga už veiksmų programos techninės paramos prioritetų įgyvendinimą, yra techninės paramos gavėja, vadovaujančioji institucija, atlikusi suplanuotų išlaidų, būtinų priskirtoms funkcijoms vykdyti, pagrįstumo ir tinkamumo finansuoti vertinimą, išvados nerengia.

33. Lietuvos Respublikos Vyriausybei patvirtinus 3 metų preliminarinius valstybės ir savivaldybių biudžetų konsoliduotos visumos pagrindinius rodiklius ir asignavimų planavimo bendruosius principus, vadovaujančioji institucija, atsižvelgdama į Taisyklių 21 punkte nurodytus dokumentus, nustato gavėjams techninės paramos lėšų sumas, galimas skirti 3 ateinantiems metams. Metodinės pagalbos centrams 3 ateinantiems metams galimos skirti techninės paramos lėšų sumos nustatomos atsižvelgiant į techninės paramos planavimo metu vadovaujančiosios institucijos patvirtintas užduotis ar jų pakeitimus.

34. Vadovaujančioji institucija, atlikusi Taisyklių 33 punkte nurodytus veiksmus ir laikydamosi Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintame kitų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių projektų rengimo plane nustatyto termino (iki kurio Finansų ministerija raštu turi pranešti ministerijoms apie ministrų valdymo sritims ir kitoms įstaigoms, kurių vadovai yra asignavimų valdytojai, numatomus skirti 3 ateinantiems metams asignavimų limitus) ir tvarkos, raštu informuoja ministerijas, kitas įstaigas, kurių vadovai yra asignavimų valdytojai, ir įgyvendinančiąją instituciją apie gavėjams nustatytas techninės paramos lėšų sumas, galimas skirti 3 ateinantiems metams.

35. Techninės paramos lėšų asignavimų valdytojai, vadovaudamiesi Taisyklių 34 punkte pateikta informacija, raštu informuoja gavėjus, kurių lėšų asignavimų valdytojai jie yra, apie gavėjams nustatytas techninės paramos lėšų sumas, galimas skirti 3 ateinantiems metams.

36. Toliau techninė parama planuojama ir skiriama pagal teisės aktus, reglamentuojančius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto rengimo, tvirtinimo ir vykdymo procedūras.

37. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymui, vadovaujančioji institucija, įvertinusi gavėjams nuo veiklų įgyvendinimo pradžios skirtą, tačiau nepanaudotą techninę paramą ir laikydamosi Taisyklių 16 punkto nuostatų, apskaičiuoja techninės paramos projektams įgyvendinti skiriamas techninės paramos lėšų sumas atitinkamiems metams ir parengia Lietuvos Respublikos Vyriausybės

nutarimo dėl atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas priedą.

38. Lietuvos Respublikos Vyriausybė, priimdama nutarimą dėl atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas, kartu pagal programas patvirtina ir gavėjams atitinkamiems metams skiriamas techninės paramos lėšų sumas, nurodydama ES struktūrinių fondų lėšų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų dalis.

39. Įgyvendinančioji institucija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu dėl atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas, SFMIS2014 patikslina įgyvendinamų techninės paramos projektų duomenis ir apie tai informuoja techninės paramos gavėjus. Įgyvendinančiosios institucijos patikslinti projektų duomenys iš SFMIS2014 automatiškai importuojami į svetainę www.esinvesticijos.lt.

40. Einamaisiais metais atsiradus poreikiui tarp gavėjų perskirstyti techninę paramą, vadovaujančioji institucija, įvertinusi gavėjų pateiktą informaciją apie techninės paramos poreikį ir (arba) planuojamas sutaupyti lėšas, esant galimybei einamaisiais metais skirti gavėjų prašomą techninę paramą inicijuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo dėl einamųjų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas pakeitimą.

41. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo dėl einamųjų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas pakeitimui, gavėjai ar jų lėšų asignavimų valdytojai, jeigu gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, techninę paramą planuoja pagal teisės aktus, reglamentuojančius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto rengimo, tvirtinimo ir vykdymo procedūras.

42. Įgyvendinančioji institucija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo dėl einamųjų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas pakeitimu, SFMIS2014 patikslina įgyvendinamų techninės paramos projektų duomenis ir apie tai informuota techninės paramos gavėjus. Įgyvendinančiosios institucijos patikslinti projektų duomenys iš SFMIS2014 automatiškai importuojami į svetainę www.esinvesticijos.lt.

Techninės paramos skyrimas naujiems galimiems techninės paramos gavėjams

43. Lietuvos Respublikos Vyriausybei po veiksmų programos patvirtinimo dienos pavedus naujai institucijai (išskyrus metodinės pagalbos centrus) atlikti Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytas funkcijas, vadovaujančioji institucija raštu kreipiasi į įgyvendinančiąją instituciją ir į naują instituciją, jeigu nauja institucija yra galimas techninės paramos gavėjas (toliau – naujas gavėjas), prašydama naujo gavėjo iki vadovaujančiosios institucijos nurodyto termino pateikti:

43.1. vadovaujančiajai institucijai – informaciją apie numatomą techninės paramos poreikį einamiesiems ir 3 ateinantiems metams pagal vadovaujančiosios institucijos nurodytą formą ir (arba) pateiktą poreikio paraiškos formą;

43.2. įgyvendinančiajai institucijai – informaciją apie numatomą techninės paramos veiksmų programai administruoti ir techninės paramos, skirtos informuoti apie veiksmų programą, poreikį einamiesiems ir 3 ateinantiems metams pagal vadovaujančiosios institucijos nurodytą formą ir (arba) pateiktą poreikio paraiškos formą.

44. Įgyvendinančioji institucija, gavusi iš naujo gavėjo Taisyklių 43.2 papunktyje nurodytą informaciją, per 14 dienų vadovaujančiajai institucijai pateikia Taisyklių 32 punkte nurodytą išvadą.

45. Vadovaujančioji institucija, atsižvelgdama į Taisyklių 21 punkte nurodytus dokumentus:

45.1. inicijuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo dėl einamųjų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas pakeitimą esant galimybei einamaisiais metais naujam gavėjui skirti techninę paramą arba raštu informuoja naują gavėją apie galimybės einamaisiais metais skirti techninę paramą nebuvimą;

45.2. nustato techninės paramos lėšų sumas, galimas skirti 3 ateinantiems metams, ir apie tai raštu informuoja naują gavėją.

46. Lietuvos Respublikos Vyriausybei patvirtinus nutarimo dėl einamųjų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas pakeitimą, naujas gavėjas ar jo lėšų asignavimų valdytojas, jeigu naujo gavėjo vadovas nėra asignavimų valdytojas, techninę paramą planuoja pagal teisės aktus, reglamentuojančius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto rengimo, tvirtinimo ir vykdymo procedūras.

PENKTASIS SKIRSNIS

VEIKSMŲ PROGRAMOS VERTINIMO PROJEKTO VEIKLŲ PLANAVIMAS

47. Vadovaujančioji institucija, planuodama techninę paramą, skirtą veiksmų programai vertinti, kasmet sudaro ir patvirtina metinį vertinimo planą Veiksmų programos administravimo taisyklėse nustatyta tvarka.

48. Metiniame vertinimo plane detalizuojami atrinkti finansuoti veiksmų programos vertinimo projektai, nurodant šių projektų veiklas ir numatant jų biudžetus.

49. Techninės paramos gavėjas Veiksmų programos administravimo taisyklėse nustatyta tvarka pateikia vadovaujančiajai institucijai, rengiančiai metinio vertinimo plano projektą, ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo poreikio paraišką (toliau – vertinimo poreikio paraiška) (3 priedas).

50. Vadovaujančioji institucija įvertina vertinimo poreikio paraišką ir užpildo ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo poreikio paraiškos patikros lapą (toliau – vertinimo poreikio paraiškos patikros lapas).

51. Teigiamai įvertinus vertinimo poreikio paraišką pagal visus vertinimo poreikio paraiškos patikros lape nurodytus aspektus, vertinimas įtraukiamas į metinio vertinimo plano projektą.

52. Techninės paramos gavėjas, įgyvendindamas veiksmų programos vertinimo projekto veiklas, turi raštu kreiptis į vadovaujančiąją instituciją dėl metinio vertinimo plano keitimo, kai prašoma:

52.1. į metinį vertinimo planą įtraukti naujas veiksmų programos vertinimo projekto veiklas;

52.2. panaikinti suplanuotas veiksmų programos vertinimo projekto veiklas;

52.3. pakeisti nustatytą veiksmų programos vertinimo projekto veiklai galimą skirti finansavimo lėšų sumą.

53. Visais kitais atvejais veiksmų programos vertinimo projekte nurodyta informacija, susijusi su konkrečios veiklos įgyvendinimu, gali būti patikslinta vadovaujančiosios institucijos iniciatyva arba raštu gavus prašymą iš techninės paramos gavėjo.

54. Vadovaujančioji institucija per 7 dienas informaciją apie patvirtintą metinį vertinimo planą, jo pakeitimą arba Taisyklių 53 punkte nurodytus patikslintus metinio vertinimo plano duomenis suveda į SFMIS2014 ir paskelbia svetainėje www.esinvesticijos.lt.

55. Vadovaujančioji institucija, atlikusi Taisyklių 54 punkte nustatytus veiksmus, apie patvirtintą metinį vertinimo planą arba jo pakeitimą elektroniniu paštu informuoja įgyvendinančiąją instituciją.

56. Įgyvendinančioji institucija, vadovaudamasi patvirtintu metiniu vertinimo planu, SFMIS2014 veiksmų programos vertinimo projektams priskiria metiniuose (taip pat ir patikslintuose) vertinimo planuose numatytas veiklas ir suveda į SFMIS2014 visą su projektu veiklomis susijusią informaciją.

57. Įgyvendinančioji institucija, atlikusi Taisyklių 56 punkte nustatytus veiksmus, per 7 dienas informuoja techninės paramos gavėjus ir atnaujina informaciją svetainėje www.esinvesticijos.lt.

III SKYRIUS

TECHNINĖS PARAMOS PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

TECHNINĖS PARAMOS PROJEKTO VEIKLŲ ĮGYVENDINIMO PRADŽIA IR PABAIGA

58. Techninės paramos projekto veiklų įgyvendinimo pradžia yra veiksmų programos patvirtinimo data, t. y. 2014 m. rugsėjo 8 d., arba, jei techninė parama skiriama institucijai, kuriai po veiksmų programos patvirtinimo dienos Lietuvos Respublikos Vyriausybė Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse paveda atlikti funkcijas, šio pavedimo įsigaliojimo data.

59. Techninės paramos projekto veiklų įgyvendinimo pabaiga yra 2023 m. gruodžio 31 d. arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės pavedimo techninės paramos gavėjui atlikti Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse funkcijas panaikinimo data, arba 2017 m. gruodžio 31 d., jei techninės paramos gavėjui Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. spalio 17 d. nutarimu Nr. 1139 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas“ yra pavesta atlikti tarpinės institucijos funkcijas, tačiau Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse jam nėra pavesta atlikti tarpinės institucijos funkcijų.

60. Veiksmų programos vertinimo projekto veiklos (konkreto vertinimo) įgyvendinimo pradžia laikoma skelbimo apie pradedamą vertinimo paslaugų pirkimą paskelbimo data, kai vertinimo paslaugos nėra perkamos, – metiniame vertinimo plane nustatytos vertinimo veiklos įgyvendinimo pradžia (numatyto atlikti vertinimo pradžios metų ketvirčio pirma diena).

61. Veiksmų programos vertinimo projekto veiklos (konkreto vertinimo) įgyvendinimo pabaiga laikoma visų vertinimo paslaugų teikimo sutartyje numatytų išsipareigojimų įvykdymo data, kai vertinimo paslaugos nėra perkamos, – metiniame vertinimo plane nustatytos vertinimo veiklos pabaiga (numatyto atlikti vertinimo pabaigos metų ketvirčio paskutinė diena).

62. Techninės paramos projekto įgyvendinimo trukmė yra techninės paramos projekto įgyvendinimo laikotarpis nuo šio projekto duomenų pirminio suvedimo į SFMIS2014 dienos iki galutinio mokėjimo prašymo patvirtinimo dienos.

63. Jei Lietuvos Respublikos Vyriausybė panaikina pavedimą techninės paramos gavėjui atlikti Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytas funkcijas, įgyvendinančioji institucija per 3 dienas nuo šio pavedimo panaikinimo įsigaliojimo dienos informuoja techninės paramos gavėją apie techninės paramos projekto veiklų įgyvendinimo pabaigą ir prievolę per 30 dienų nuo pavedimo panaikinimo įsigaliojimo dienos pateikti galutinį mokėjimo prašymą. Pateikus galutinį mokėjimo prašymą, techninės paramos gavėjo disponuojamoje sąskaitoje esančios nepanaudotos techninės paramos lėšos turi būti nedelsiant grąžintos į valstybės išdo sąskaitą vadovaujantis Tiesioginio pervedimo į valstybės išdą taisyklėmis.

ANTRASIS SKIRSNIS

TECHNINĖS PARAMOS GAVĖJO ATSAKOMYBĖ

64. Techninės paramos gavėjas, įgyvendindamas techninės paramos projektą, privalo:

64.1. užtikrinti techninės paramos projekto tikslo, uždavinių įgyvendinimą ir rezultatų pasiekimą;

64.2. laikytis Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktų, susijusių su techninės paramos projekto įgyvendinimu;

64.3. vadovautis Taisyklėmis, Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis (tiek, kiek nustatyta Taisyklėse), vadovaujančiosios institucijos parengtais teisės aktų detalizavimo dokumentais, metodiniais nurodymais ir paaiškinimais dėl jų taikymo, taip pat įgyvendinančiosios institucijos metodiniais nurodymais, instrukcijomis ir rekomendacijomis;

64.4. užtikrinti techninės paramos projekto atitiktį bendriesiems reikalavimams;

64.5. siekti numatytų techninės paramos projekto stebėsenos rodiklių reikšmių;

64.6. naudoti techninės paramos projektui skirtas lėšas tik su techninės paramos projekto įgyvendinimu susijusioms tinkamoms finansuoti išlaidoms apmokėti ir tinkamai atsiskaityti už jų panaudojimą;

64.7. iš techninės paramos lėšų finansuodamas išlaidas išlaikyti 85 procentų ES struktūrinių fondų lėšų ir 15 procentų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų santykį;

64.8. jei iš techninės paramos lėšų finansuotos išlaidos pagal pateiktus mokėjimo prašymus nebuvo pripažintos tinkamomis finansuoti, atlikti finansavimo šaltinių keitimą, jei lėšos išmokėtos einamaisiais metais, arba grąžinti lėšas į valstybės išdo sąskaitą, iš kurios jos buvo išmokėtos, jei lėšos išmokėtos ankstesniais metais;

64.9. užtikrinti, kad bus laikomasi moterų ir vyrų lygybės ir nediskriminavimo dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, negalios, lytinės orientacijos, etninės priklausomybės, religijos principų (toliau – moterų ir vyrų lygybės ir nediskriminavimo principai);

64.10. užtikrinti, kad nebus vykdomi veiksmai, kurie turėtų neigiamą poveikį darnaus vystymosi principo įgyvendinimui;

64.11. užtikrinti, kad techninės paramos projekto veiklos bus vykdomos veiksmų programos įgyvendinimo teritorijoje, t. y. Lietuvos Respublikoje arba ne Lietuvos Respublikoje, bet jas vykdančiam sukurti produktai, gauti rezultatai ir nauda (ar jų dalis, proporcinga Lietuvos Respublikos finansiniam įnašui) atiteks Lietuvos Respublikai;

64.12. vykdyti privalomus informavimo apie techninės paramos projektą veiksmus;

64.13. užtikrinti tinkamą techninės paramos projekto buhalterinės apskaitos atskyrimą bendroje įstaigos buhalterinėje apskaitoje. Su techninės paramos projektu susiję buhalterinės apskaitos įrašai turi būti atskirti nuo kitų operacijų arba su kitais vykdomais projektais susijusių operacijų;

64.14. fiksuoti visas ūkines ir kitas operacijas, susijusias su techninės paramos projekto įgyvendinimu, saugoti su šiomis operacijomis susijusius dokumentus;

64.15. bendradarbiauti su vadovaujančiąja institucija, techninės paramos projekto įgyvendinimą prižiūrinčiais ir kontroliuojančiais asmenimis, laiku teikti jiems visą prašomą su techninės paramos projektu susijusią informaciją, sudaryti sąlygas jiems apžiūrėti techninės paramos projekto įgyvendinimo ir (ar) administravimo vietą (vietas), susipažinti su dokumentais, susijusiais su techninės paramos projekto įgyvendinimu;

64.16. šalinti mokėjimo prašymų ir techninės paramos projekto įgyvendinimo trūkumus;

64.17. informuoti įgyvendinančiąją instituciją apie visus su techninės paramos projekto įgyvendinimu susijusius pakeitimus ne vėliau kaip per 14 dienų nuo jų padarymo dienos;

64.18. gavęs įgyvendinančiosios institucijos sprendimą dėl lėšų grąžinimo, vykdyti šį sprendimą;

64.19. naudotis jam skirtomis DMS funkcijomis galimybėmis.

TREČIASIS SKIRSNIS

TECHNINĖS PARAMOS PROJEKTO DUOMENŲ KEITIMAS

65. Techninės paramos projekto duomenų keitimai yra vykdomi per DMS.

66. Įgyvendinančioji institucija, įvertinusi iš techninės paramos gavėjo ar kitų šaltinių gautą informaciją, per 14 dienų nuo informacijos gavimo dienos:

66.1. informuoja techninės paramos gavėją, jeigu techninės paramos projekto planuoto įgyvendinimo nukrypimai yra negalimi, ir įpareigoja imtis priemonių nukrypimams ištaisyti. Tais atvejais, kai įgyvendinančiąjai institucijai vertinant iš techninės paramos gavėjo ar kitų šaltinių gautą informaciją reikia kreiptis į kitas institucijas ar įstaigas informacijos dėl techninės paramos projekto įgyvendinimo nukrypimų vertinimo, apie tai informuojamas techninės paramos gavėjas. Įgyvendinančioji institucija techninės paramos gavėją apie priimtus sprendimus informuoja per 14 dienų nuo informacijos iš kitų institucijų ir įstaigų gavimo dienos;

66.2. atlieka techninės paramos projekto duomenų keitimą SFMIS2014, jeigu nurodyti techninės paramos projekto planuoto įgyvendinimo nukrypimai yra galimi, ir informuoja apie tai

techninės paramos gavėją. Patikslinti projektų duomenys iš SFMIS2014 automatiškai importuojami į www.esinvesticijos.lt.

67. Įgyvendinančiajai institucijai paprašius, techninės paramos gavėjas turi pateikti dokumentus, kuriais pagrindžiama informacija, ir (arba) papildomą informaciją, reikalingą sprendimui dėl techninės paramos projekto duomenų keitimo priimti.

68. Jei keičiami techninės paramos projekto duomenys apie techninės paramos gavėjo atsakingus asmenis, taip pat įgyvendinančiosios institucijos ar techninės paramos gavėjo pavadinimas, adresas, kita kontaktinė informacija, techninės paramos gavėjas ir įgyvendinančioji institucija apie tai viena kitą informuoja per 7 dienas nuo pasikeitimų paaikšėjimo dienos. Techninės paramos projekto duomenys laikomi pakeistais nuo tokios informacijos gavimo dienos.

69. Įgyvendinančioji institucija, priimdama sprendimą dėl techninės paramos projekto duomenų keitimo, turi įvertinti, ar pakeitus techninės paramos projekto duomenis bus pasiektas techninės paramos projekto tikslas. Vertindama gautą informaciją apie techninės paramos projekto įgyvendinimo nukrypimus, įgyvendinančioji institucija turi įvertinti jų įtaką techninės paramos projekto tinkamumui finansuoti, t. y. ar nukrypimai nedaro įtakos techninės paramos projekto atitikčiai bendriesiems reikalavimams.

70. Įgyvendinančioji institucija turi teisę vienašaliu sprendimu pakeisti SFMIS2014 techninės paramos projekto duomenis, kai:

70.1. įsigalioja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas dėl atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas (ar šio nutarimo pakeitimas), su kuriuo kartu pagal programas patvirtinamos techninės paramos gavėjams skiriamos techninės paramos lėšų sumos;

70.2. įsigalioja metinis komunikacijos planas arba jo pakeitimai;

70.3. įsigalioja metinis vertinimo planas arba jo pakeitimai;

70.4. keičiasi Lietuvos Respublikos ir (ar) ES teisės aktai, dėl kurių reikia keisti techninės paramos projekto duomenis;

70.5. keičiasi techninės paramos projekto stebėsenos rodikliai ar jų reikšmės.

71. Priėmusi vienašalį sprendimą pakeisti techninės paramos projekto duomenis, įgyvendinančioji institucija SFMIS2014 pakeičia techninės paramos projekto duomenis ir per 7 dienas apie tai informuoja techninės paramos gavėją ir per SFMIS2014 – vadovaujančiąją instituciją.

KETVIRTASIS SKIRSNIS TECHNINĖS PARAMOS IŠMOKĖJIMAS

72. Techninė parama iš valstybės išdo sąskaitų išmokama vadovaujantis Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 195 „Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo“.

73. Veiksmų programos administravimo projektams ir informavimo apie veiksmų programą projektams įgyvendinti tarp gavėjo ir jo lėšų asignavimų valdytojo, jei gavėjas yra nepavaldi biudžetinė įstaiga arba nebiudžetinė įstaiga, turi būti pasirašoma biudžeto lėšų naudojimo sutartis, kaip tai nustatyta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“.

PENKTASIS SKIRSNIS TECHNINĖS PARAMOS PROJEKTO IŠLAIDŲ DEKLARAVIMAS ĮGYVENDINANČIAJAI INSTITUCIJAI

74. Už iš techninės paramos finansuotas išlaidas techninės paramos gavėjas atsiskaito įgyvendinančiajai institucijai teikdamas tarpinius ir galutinį mokėjimo prašymus.

75. Techninės paramos gavėjas ne vėliau kaip per 14 dienų nuo techninės paramos projekto duomenų įvedimo į SFMIS2014 dienos įgyvendinančiajai institucijai turi pateikti mokėjimo prašymų teikimo grafiką (pagal darbo grupės formą), kurį SFMIS2014 turi patvirtinti įgyvendinančioji institucija, apie tai informuodama techninės paramos gavėją. Mokėjimo prašymų teikimo grafike nurodoma informacija apie planuojamus pateikti mokėjimo prašymus – datos ir sumos. Techninės paramos gavėjas turi atnaujinti ir kartu su kiekvienu tarpiniu mokėjimo prašymu (įgyvendinančiajai institucijai nurodžius – dažniau) įgyvendinančiajai institucijai pateikti mokėjimo prašymų teikimo grafiką. Jei įgyvendinančioji institucija, patikrinusi pateiktą mokėjimo prašymų teikimo grafiką, nustato, kad jis netinkamas, ir jo nepatvirtina, tai kartu pateiktas tarpinis mokėjimo prašymas taip pat negali būti patvirtintas, kol techninės paramos gavėjas pateiks tinkamai užpildytą mokėjimo prašymų teikimo grafiką.

76. Techninės paramos gavėjas mokėjimo prašymus gali teikti nuo techninės paramos projekto duomenų įvedimo į SFMIS2014 dienos ir turi teikti ne dažniau kaip kas 30 dienų ir ne rečiau kaip kas 90 dienų, išskyrus tuos atvejus, kai per 90 dienų nepatiriama išlaidų, arba įgyvendinančiosios institucijos nurodytais atvejais.

77. Mokėjimo prašymai rengiami pagal mokėjimo prašymo formą (Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 6 priedas) vadovaujantis Techninės paramos projekto mokėjimo prašymo pildymo instrukcija (4 priedas). Techninės paramos gavėjas, DMS užpildęs mokėjimo prašymo formą arba iš DMS parsisiuntęs iš dalies užpildytą mokėjimo prašymo formą ir ją papildęs, teikia ją įgyvendinančiajai institucijai per DMS. Techninės paramos gavėjas mokėjimo prašymus teikia ne vėliau, nei nustatyta mokėjimo prašymų teikimo grafike.

78. Techninės paramos gavėjas iš techninės paramos finansuotas išlaidas turi deklaruoti įgyvendinančiajai institucijai ne vėliau kaip per 90 dienų nuo jų apmokėjimo dienos, bet ne vėliau kaip iki 2024 m. sausio 31 d. Kai išlaidos yra patiriamos ir finansuojamos iš techninės paramos iki techninės paramos projekto duomenų įvedimo į SFMIS2014 dienos, techninės paramos gavėjas šias išlaidas turi deklaruoti įgyvendinančiajai institucijai ne vėliau kaip per 90 dienų nuo techninės paramos projekto duomenų įvedimo į SFMIS2014 dienos.

79. Įgyvendinęs techninės paramos projekto veiklas, techninės paramos gavėjas ne vėliau kaip per 30 dienų turi pateikti įgyvendinančiajai institucijai galutinį mokėjimo prašymą. Jei techninės paramos gavėjas projekto veiklas įgyvendina iki 2023 m. gruodžio 31 d., jis galutinį mokėjimo prašymą turi pateikti įgyvendinančiajai institucijai ne vėliau kaip iki 2024 m. sausio 31 d. Šie galutinio mokėjimo prašymo pateikimo įgyvendinančiajai institucijai terminai netaikomi tuo atveju, kai įgyvendinančioji institucija galutinį mokėjimo prašymą atmeta Taisyklių 86.3 papunktyje nustatyta tvarka.

80. Jeigu techninės paramos gavėjas sistemingai nesilaiko Taisyklių 76 ir 78 punktuose nustatytų reikalavimų, yra mažinama kitiems metams techninės paramos gavėjui skiriama techninė parama.

81. Įgyvendinančioji institucija, įvertinusi techninės paramos projektų specifiką, turi nustatyti ir su vadovaujančiąja institucija suderinti sąrašą techninės paramos projekto tinkamų finansuoti išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentų, kuriuos techninės paramos gavėjas turi pateikti su mokėjimo prašymais. Šį sąrašą įgyvendinančioji institucija per 14 dienų nuo techninės paramos projekto duomenų įvedimo į SFMIS2014 dienos turi pateikti techninės paramos gavėjui. Apie teiktinų dokumentų sąrašo pakeitimus įgyvendinančioji institucija informuoja techninės paramos gavėją per 7 dienas nuo sąrašo pakeitimo dienos.

82. Jei išlaidos yra apmokamos pagal supaprastinai apmokamų išlaidų vienetų dydžius, techninės paramos gavėjas šių išlaidų pagrindimo dokumentus įgyvendinančiajai institucijai turi pateikti Taisyklių IV skyriaus ketvirtajame skirsnyje nustatyta tvarka.

83. Prieš pateikdamas įgyvendinančiajai institucijai rangovo, paslaugų teikėjo ar prekių tiekėjo išrašytą sąskaitą, techninės paramos gavėjas turi patikrinti ją, jos atitiktį rangos, paslaugų teikimo ar prekių tiekimo sutarties sąlygoms, patikrinti ir priimti atliktus darbus, suteiktas paslaugas ar pateiktas prekes (išskyrus išankstinio apmokėjimo sąskaitą).

84. Įgyvendinančioji institucija, vadovaudamasi Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių IV skyriaus „Projektų įgyvendinimas“ 21 skirsnio „Mokėjimai projekto vykdytoji“

poskirsnyje „Mokėjimo prašymų tikrinimas ir tvirtinimas“ nustatyta tvarka, ne vėliau kaip per 30 dienų nuo mokėjimo prašymo registravimo dienos patikrina mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų tinkamumą finansuoti ir patvirtina mokėjimo prašymą. Kai įgyvendinančiajai institucijai pateikiamas pirmasis techninės paramos projekto mokėjimo prašymas, jeigu su juo yra deklaruojamos išlaidos, patirtos ir finansuotos iš techninės paramos iki techninės paramos projekto duomenų įvedimo į SFMIS2014 dienos, įgyvendinančioji institucija turi mokėjimo prašymą patikrinti ir patvirtinti ne vėliau kaip per 90 dienų nuo jo registravimo dienos.

85. Vadovaujančioji institucija turi teisę iš trečiųjų šalių įsigyti CPVA, kaip techninės paramos gavėjos, mokėjimo prašymų, įgyvendinant techninės paramos projekto veiklas patirtų išlaidų pagrindimo ir jų apmokėjimo įrodymo dokumentų ir viešųjų pirkimų dokumentų tikrinimo paslaugas bei netaikyti atrankinių tinkamų finansuoti išlaidų patvirtinimo dokumentų patikrinimų.

86. Patikrinusi ir įvertinusi galutinį mokėjimo prašymą, įgyvendinančioji institucija gali:

86.1. jį patvirtinti;

86.2. paprašyti techninės paramos gavėjo papildomos informacijos, nustatyti terminą, ne trumpesnį kaip 7 dienas, per kurį jis turi pateikti šią informaciją, ir (ar) nuspręsti atlikti projekto patikrą vietoje;

86.3. atmesti galutinį mokėjimo prašymą, pateikdama atmetimo motyvus, ir nustatyti terminą, per kurį techninės paramos gavėjas turi ištaisyti galutinio mokėjimo prašymo ir (ar) projekto įgyvendinimo trūkumus ir pateikti naują galutinį mokėjimo prašymą.

87. Tinkamos finansuoti išlaidos pripažįstamos deklaruotinomis Europos Komisijai tą dieną, kurią įgyvendinančioji institucija patvirtina pateiktą mokėjimo prašymą. Visos tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pripažintos deklaruotinomis Europos Komisijai ne vėliau kaip iki 2024 m. vasario 28 d.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS STEBĖSENOS RODIKLIAI

88. Vadovaujančioji institucija, pildydama galimo techninės paramos gavėjo sutikimo įgyvendinti techninės paramos projektą formą, atsižvelgia į priemonių įgyvendinimo plane nustatytus stebėsenos rodiklius ir Taisyklių 23 punkte nurodytame rašte kiekvienam galimam techninės paramos gavėjui nurodo siektinus stebėsenos rodiklius ir jų reikšmes.

89. Techninės paramos gavėjai, rengdami sutikimą įgyvendinti techninės paramos projektą, atsižvelgia į vadovaujančiosios institucijos Taisyklių 23 punkte nurodytame rašte kiekvienam galimam techninės paramos gavėjui nustatytus siektinus stebėsenos rodiklius ir jų reikšmes, kurių techninės paramos gavėjas įsipareigoja siekti iki techninės paramos projekto įgyvendinimo pabaigos.

90. Už techninės paramos projektui nustatytų stebėsenos rodiklių reikšmių pasiekimą techninės paramos gavėjas atsiskaito teikdamas mokėjimo prašymus.

91. Nustatant stebėsenos rodiklius, skaičiuojant pasiektas jų reikšmes ir atsiskaitant už juos turi būti vadovujamasi stebėsenos rodiklių skaičiavimo aprašais, kurie rengiami pagal Stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. 1K-341 „Dėl Stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo taisyklių patvirtinimo“, nustatytą tvarką, formą ir jos pildymo instrukciją.

92. Vadovaujančioji institucija, atlikdama veiksmų programos techninės paramos prioritetų įgyvendinimo priemonės įgyvendinimo stebėseną ir vertindama priemonės įgyvendinimo pažangą, gali keisti techninės paramos projekto stebėsenos rodiklius ar jų reikšmes. Apie pakeistus techninės paramos projekto stebėsenos rodiklius ar jų reikšmes vadovaujančioji institucija per 7 dienas per SFMIS2014 informuoja įgyvendinančiąją instituciją. Įgyvendinančioji institucija, gavusi informaciją apie pakeistus techninės paramos projekto stebėsenos rodiklius ar jų reikšmes, SFMIS2014 pakeičia techninės paramos projekto duomenis ir per 7 dienas apie tai informuoja techninės paramos gavėją ir per SFMIS2014 vadovaujančiąją instituciją.

SEPTINTASIS SKIRSNIS

PATIKRA VIETOJE

93. Įgyvendinančioji institucija veiksmų programos administravimo projekto ir informavimo apie veiksmų programą projekto įgyvendinimo laikotarpiu, vadovaudamasi Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių IV skyriaus „Projektų įgyvendinimas“ 24 skirsnyje „Patikra projekto įgyvendinimo ir (ar) administravimo vietoje“ ir vidaus procedūrų apraše nustatyta patikros vietoje atlikimo tvarka, privalo atlikti kiekvieno veiksmų programos administravimo projekto ir informavimo apie veiksmų programą projekto patikrą vietoje bent kartą per projekto įgyvendinimo laikotarpį. Patikrą vietoje įgyvendinančioji institucija taip pat privalo atlikti esant įtarimui, kad techninės paramos gavėjo teikiama informacija yra netiksli, neišsami arba klaidinanti, kitais įgyvendinančiosios institucijos nustatytais atvejais. Įgyvendinančioji institucija, atlikdama patikrą vietoje, atsako į Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 285.1 papunktyje ir 285.3–285.9 papunkčiuose nustatytus klausimus, taip pat įvertina, ar techninės paramos projekto veiklos vykdomos vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais techninės paramos projekto įgyvendinimą.

94. Veiksmų programos vertinimo projektų patikros vietoje neatliekamos.

95. Įtarusi, kad techninės paramos gavėjas, įgyvendindamas techninės paramos projektą, nesilaiko ES ir (ar) Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių techninės paramos projekto įgyvendinimą, nuostatų ir (arba) SFMIS2014 nurodytų išpareigojimų, įgyvendinančioji institucija atlieka Taisyklių III skyriaus aštuntajame skirsnyje nustatytus veiksmus.

AŠTUNTASIS SKIRSNIS PAŽEIDIMŲ TYRIMAS IR NUSTATYMAS

96. Techninės paramos projektų įtariamų pažeidimų tyrimas atliekamas Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių IV skyriaus „Projektų įgyvendinimas“ 25 skirsnyje „Pažeidimų tyrimas“ nustatyta tvarka, jei šiame skirsnyje nenustatyta kitaip.

97. Įgyvendinančioji institucija, atlikusi įtariamo pažeidimo tyrimą, priima vieną ar kelis sprendimus:

97.1. pažeidimas nenustatytas;

97.2. pažeidimas nustatytas;

97.3. pažeidimas nustatytas, bet gali būti ištaisytas;

97.4. pripažinti netinkamomis finansuoti su pažeidimu susijusias projekto išlaidas;

97.5. susigrąžinti su pažeidimu susijusių išmokėtų lėšų dalį.

98. Dėl pripažintų netinkamomis finansuoti su pažeidimu susijusių techninės paramos projekto išlaidų techninės paramos projektui skirtas finansavimas nemažinamas.

99. Atliekant įtariamo pažeidimo tyrimą techninės paramos projekte su įtariamu pažeidimu susijusių lėšų išmokėjimas ar išlaidų dalies, nesusijusios su įtariamo pažeidimo tyrimu, pripažinimas tinkamomis finansuoti nestabdomas. Priimant sprendimą stabdyti išlaidų dalies, susijusios su įtariamu pažeidimo tyrimu, pripažinimą tinkamomis finansuoti atsižvelgiama į galimą įtariamo pažeidimo finansinį poveikį, projekto įgyvendinimo laipsnį ir kitas svarbias aplinkybes bei turimą informaciją apie techninės paramos projektą ir (ar) techninės paramos gavėją. Apie priimtą sprendimą stabdyti išlaidų dalies, susijusios su įtariamu pažeidimo tyrimu, pripažinimą tinkamomis finansuoti išlaidomis per 7 dienas informuojamas techninės paramos gavėjas.

100. Kai įtariamasis pažeidimas yra susijęs su nustatyta nusikalstama veika dėl techninės paramos gavėjo ar ES struktūrinių fondų lėšas administruojančios institucijos darbuotojo neteisėtų veiksmų, dėl kurių techninės paramos projektui buvo neteisėtai skirtos ir (arba) išmokėtos finansavimo lėšos, tiems metams, kuriais buvo vykdoma nusikalstama veika, techninės paramos projektui skirta techninė parama pripažįstama netinkama finansuoti.

DEVINTASIS SKIRSNIS LĖŠŲ GRAŽINIMAS

101. Sprendimai dėl lėšų grąžinimo priimami ir vykdomi, techninės paramos gavėjų grąžintinos ir grąžintos lėšos, išskyrus Taisyklių 63, 102 ir 180 punktuose nurodytas grąžintas lėšas, administruojamos Finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų grąžinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 590 „Dėl Finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų grąžinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą taisyklių patvirtinimo“, ir 2014–2020 metų grąžintinų ir grąžintų lėšų administravimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos finansų ministro 2015 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. 1K-059 „Dėl 2014–2020 metų grąžintinų ir grąžintų lėšų administravimo taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

102. Metams pasibaigus techninės paramos gavėjo disponuojamoje sąskaitoje esančios nepanaudotos techninės paramos lėšos turi būti grąžintos į valstybės išdo sąskaitą, iš kurios buvo išmokėtos, vadovaujantis Tiesioginio pervedimo į valstybės išdą taisyklėmis, ne vėliau kaip iki sausio 10 d., jeigu Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymas nenumato kitaip.

DEŠIMTASIS SKIRSNIS

VEIKSMŲ PROGRAMOS VERTINIMO PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMAS

103. Techninės paramos gavėjas, įgyvendindamas veiksmų programos vertinimo projekto veiklas, turi laikytis vertinimo plane nurodytų nuostatų.

104. Kiekvienos veiksmų programos vertinimo projekto veiklos (konkreto vertinimo) įgyvendinimo laikotarpis – iki 36 mėn.

105. Įgyvendindamas veiksmų programos vertinimo projekto veiklas, apimančias kelių institucijų veiklos sritis, techninės paramos gavėjas sudaro vertinimo priežiūros komisiją, į kurią gali būti įtraukti už vertinimo objektą (turinį) atsakingų institucijų (padalinių) specialistai, suinteresuotų institucijų atstovai, partneriai, nurodyti reglamento (ES) Nr. 1303/2013 5 straipsnio 1 dalyje, audito institucijos, metodinės pagalbos centrų atstovai ir kiti suinteresuoti asmenys, nepriklausomi ekspertai. Pagal poreikį vertinimo priežiūros komisijos gali būti sudaromos ir kitoms vertinimo veikloms įgyvendinti. Veiksmų programos vertinimo projekto veiklų įgyvendinimo priežiūrą gali atlikti ir kitos sudarytos darbo grupės.

106. Techninės paramos gavėjas, įgyvendindamas veiksmų programos vertinimo projekto veiklas, bendradarbiauja su vertinimą atliekančiais ekspertais:

106.1. organizuoja susitikimus vertinimo eigai, ataskaitoms, rekomendacijoms aptarti;

106.2. siekdamas užtikrinti vertinimo kokybę, teikia pastabas dėl vertinimo ataskaitų, nustato terminus vertinimo ataskaitų trūkumams pašalinti, imasi kitų priemonių;

106.3. vertinimą atliekantiems ekspertams paprašius, imasi priemonių, kad jie gautų SFMIS2014 esančius vertinimui atlikti reikalingus duomenis, organizuoja duomenų, reikalingų vertinimams atlikti, gavimą iš duomenų valdytojų ir tvarkytojų, jei tokius duomenis gali gauti neatlygintinai, ir pateikimą.

107. Techninės paramos gavėjas, esant poreikiui, į veiksmų programos vertinimo procesą įtraukia už vertinimo objektą (turinį) atsakingus specialistus, naudos gavėjus, suinteresuotas institucijas, partnerius, nurodytus reglamento (ES) Nr. 1303/2013 5 straipsnio 1 dalyje.

108. Vadovaujančioji institucija, siekdama, kad būtų pasinaudota veiksmų programos vertinimo rezultatais, vykdo vertinimo rekomendacijų įgyvendinimo stebėseną.

109. Techninės paramos gavėjas, įgyvendinęs kiekvieną veiksmų programos vertinimo projekto veiklą, turi užtikrinti vertinimo rezultatų naudojimą ir vertinimo rekomendacijų įgyvendinimą.

110. Baigęs veiksmų programos vertinimo projekto veiklą, nepažeisdamas Veiksmų programos administravimo taisyklių 228 punkte nurodyto termino, techninės paramos gavėjas turi:

110.1. per 15 dienų nuo veiksmų programos vertinimo projekto veiklos įgyvendinimo pabaigos elektroniniu paštu pateikti vadovaujančiajai institucijai vertinimo ataskaitą ir jos santrauką;

110.2. per 30 dienų nuo veiksmų programos vertinimo projekto veiklos įgyvendinimo pabaigos elektroniniu būdu pateikti vadovaujančiai institucijai informaciją apie visas vertinimo ataskaitoje pateiktas vertinimo rekomendacijas pagal ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo rekomendacijų lentelės formą (5 priedas);

110.3. per 60 dienų nuo veiksmų programos vertinimo projekto veiklos įgyvendinimo pabaigos parengti ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo rekomendacijų įgyvendinimo veiksmų planą (toliau – veiksmų planas), į kurį įtraukiamos techninės paramos gavėjo priimtos įgyvendinti vertinimo rekomendacijos. Veiksmų planas rengiamas pagal 6 priede nustatytą formą;

110.4. per 30 dienų nuo veiksmų programos vertinimo projekto veiklos įgyvendinimo pabaigos informuoti institucijas apie joms skirtas techninės paramos gavėjo atlikto veiksmų programos vertinimo projekto vertinimo rekomendacijas.

111. Vadovaujančioji institucija:

111.1. per 5 dienas nuo Taisyklių 110.1 papunktyje minimos informacijos gavimo dienos paskelbia vertinimo ataskaitas ir jų santraukas svetainėje www.esinvesticijos.lt;

111.2. per 10 dienų nuo Taisyklių 110.2 papunktyje minimos informacijos gavimo dienos suveda ją į SFMIS2014 ir apie tai elektroniniu paštu informuoja techninės paramos gavėją.

112. Techninės paramos gavėjas per 10 dienų nuo Taisyklių 110.3 papunktyje nurodyto veiksmų plano parengimo dienos į SFMIS2014 suveda informaciją apie kiekvienos į veiksmų planą įtrauktos rekomendacijos įgyvendinimo veiksmus, įgyvendinimo terminus, atsakingus asmenis ir kitą SFMIS2014 nurodytą informaciją. Techninės paramos gavėjas iki kiekvienų metų kovo 1 d. ir rugsėjo 1 d. atsiskaito vadovaujančiai institucijai už praėjusiais ir visais ankstesniais metais nuo veiksmų programos vertinimo projekto įgyvendinimo pradžios gautų ir į veiksmų planus įtrauktų vertinimo rekomendacijų įgyvendinimą, per SFMIS2014 pateikdamas informaciją apie rekomendacijų įgyvendinimo būklę (nereikia atsiskaityti už tas rekomendacijas, kurios pažymėtos kaip įvykdytos).

IV SKYRIUS

TECHNINĖS PARAMOS PROJEKTŲ IŠLAIDŲ REIKALAVIMAI

PIRMASIS SKIRSNIS

TECHNINĖS PARAMOS PROJEKTŲ IŠLAIDOMS TAIKOMI REIKALAVIMAI

113. Išlaidas tinkamomis finansuoti pripažįsta įgyvendinančioji institucija, tikrindama techninės paramos gavėjų teikiamus mokėjimo prašymus ir atlikdama kitus priežiūros ir kontrolės veiksmus.

114. Tinkamos finansuoti išlaidos privalo atitikti šiuos reikalavimus:

114.1. išlaidos ar jų dalis turi būti būtinos techninės paramos projektui įgyvendinti, t. y. prisidėti prie techninės paramos projekto tikslų, uždavinių ir rezultatų pasiekimo, ir turi būti tiesiogiai ir pagrįstai susijusios su institucijai pavestomis 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų pasirengimo ir administravimo, pasirengimo įgyvendinti programą, kitą finansavimo laikotarpį pakeisiančią veiksmų programą, 2007–2013 metų ES struktūrinės paramos administravimo ir užbaigimo, projektų, finansuotų iš 2000–2006 metų Sanglaudos fondo lėšų, užbaigimo ir (ar) techninės paramos projektų administravimo funkcijomis ir atsirasti šias funkcijas atliekant;

114.2. išlaidos turi atitikti šio skyriaus antrajame skirsnyje nustatytas išlaidas;

114.3. įgyvendinant informavimo apie veiksmų programą projektą, išlaidos turi būti patiriamos vykdant informavimo apie veiksmų programą veiklas, kurios įtrauktos į metinius ir ketvirtinius komunikacijos planus (kai veiklos susijusios su 2014–2020 metų finansavimo laikotarpiu), ir (arba) informavimo apie ES struktūrinę paramą veiklas, kurios įtrauktos į metinius informavimo ir viešinimo priemonių planus (kai veiklos susijusios su 2007–2013 metų finansavimo laikotarpiu);

114.4. išlaidos turi būti patirtos ir apmokėtos tinkamu finansuoti laikotarpiu:

114.4.1. nuo veiksmų programos patvirtinimo dienos, t. y. nuo 2014 m. rugsėjo 8 d., iki 2023 m. gruodžio 31 d. Kiekvieno techninės paramos projekto išlaidos tinkamos finansuoti tam

tikrą laikotarpį, atsižvelgiant į Taisyklių III skyriaus pirmojo skirsnio nuostatas, nustatomas SFMIS2014;

114.4.2. išlaidos, kurios tampa tinkamomis finansuoti keičiant veiksmų programą, laikomos atitinkančiomis finansavimo reikalavimus nuo tos dienos, kurią Europos Komisijai pateiktas prašymas peržiūrėti veiksmų programą, jeigu Europos Komisija pritaria veiksmų programos pakeitimui, o jeigu veiksmų programa keičiama taikant reglamento (ES) Nr. 1303/2013 96 straipsnio 11 dalį, – nuo tos dienos, kai įsigalioja Stebėsenos komiteto sprendimas pakeisti veiksmų programą;

114.5. išlaidos turi būti patirtos techninės paramos gavėjų;

114.6. išlaidos turi būti faktiškai patirtos, t. y.:

114.6.1. skirtos už atliktus darbus, patiektas prekes ar suteiktas paslaugas sumokėti ar apskaičiuotam darbo užmokesčiui ir kitoms išmokoms (pavyzdžiui, dienpinigiams) išmokėti;

114.6.2. skirtos nustatytoms išankstinėms išmokoms mokėti;

114.6.3. pagal supaprastintus išlaidų dydžius apmokamos išlaidos, taip pat nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudos, jeigu jos apskaičiuotos pagal Taisykles;

114.7. išlaidos turi būti tinkamai dokumentuotos, t. y. visos įgyvendinant techninės paramos projektą patirtos išlaidos turi būti pagrįstos projekto tinkamų finansuoti išlaidų patvirtinimo dokumentais, kurių atsekamumas turi būti užtikrintas. Patirtos išlaidos turi būti įtrauktos į techninės paramos gavėjo buhalterinę apskaitą;

114.8. apmokant išlaidas negali būti pažeisti Taisyklėse nurodyti ES teisės aktų reikalavimai, taip pat viešųjų pirkimų ir taikytinų horizontaliųjų principų reikalavimai.

115. Techninės paramos projekto veiklos turi būti vykdomos veiksmų programos įgyvendinimo teritorijoje, t. y. Lietuvos Respublikoje arba ne Lietuvos Respublikoje, jei jas vykdant sukurti produktai, gauti rezultatai ir nauda (ar jų dalis, proporcinga Lietuvos Respublikos finansiniam įnašui) atitenka Lietuvos Respublikai.

116. Įgyvendinant veiksmų programos administravimo projektą naudojamo ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudos atitinka finansavimo reikalavimus šiais atvejais:

116.1. šiam turtui įsigyti nebuvo naudojamos viešosios (įskaitant ir kitų šalių) lėšos, dėl kurių būtų pažeistas reikalavimas, kad išlaidos, kurios anksčiau buvo finansuotos (apmokėtos) iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybių biudžetų, kitų piniginių išteklių, kuriais disponuoja valstybė ir (arba) savivaldybės, ES struktūrinių fondų, kitų ES finansinės paramos priemonių ar kitos tarptautinės paramos lėšų ir kurioms apmokėti skyrus ES struktūrinių fondų lėšų jos būtų pripažintos tinkamomis finansuoti ir (arba) apmokėtos daugiau nei vieną kartą;

116.2. nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudos apskaičiuotos pagal techninės paramos gavėjo patvirtintus nusidėvėjimo (amortizacijos) normatyvus, parengtus vadovaujantis techninės paramos gavėjo veiklai taikomais teisės aktais;

116.3. nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudų dydis pagrindžiamas apskaičiuotos nusidėvėjimo (amortizacijos) sumos patvirtinimo dokumentais;

116.4. nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudos patirtos projekto išlaidų tinkamumo finansuoti laikotarpiu.

117. Finansinės nuomos (lizingo) įmokos įsigyjamo daikto vertei, nurodytai finansinės nuomos (lizingo) sutartyje, dengti atitinka finansavimo reikalavimus, jei finansinės nuomos (lizingo) sutartyse numatyta didžiausia finansavimo reikalavimus atitinkanti suma neviršija išnuomoto turto rinkos vertės finansinės nuomos (lizingo) sutarties sudarymo metu. Kitos su finansinės nuomos (lizingo) sutartimi susijusios išlaidos (sutarties dokumentų parengimo, sutarties sąlygų keitimo mokesčiai bei mokesčiai už įgaliojimus, pažymas, skolų sureguliuavimo dokumentus, hipotekos mokesčiai, transportavimo ir muitinės išlaidos ir kt.) nėra tinkamos finansuoti.

118. Techninės paramos gavėjas privalo veiksmų programos administravimo projekto ir informavimo apie veiksmų programą projekto lėšomis įsigytą ilgalaikį turtą skirti ir naudoti projektų veikloms vykdyti iki projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos, išskyrus turtą, kurio naudojimo tarnavimo laikas pasibaigęs, ir minėtu laikotarpiu užtikrinti, kad ilgalaikis turtas nebūtų sugadintas, sunaikintas ar kitaip prarastas dėl techninės paramos gavėjų aplaidumo ar kaltės; taip pat privalo užtikrinti, kad turtas nebus perleistas, parduotas, įkeistas arba kitokiu būdu nebus

suvaržytos daiktinės ar intelektinės teisės į turtą ir nebus nutrauktas turto naudojimas projekto veikloms vykdyti be įgyvendinančiosios institucijos pateikto sutikimo.

119. Techninės paramos gavėjas, kuris planuoja atlikti programos, kitą finansavimo laikotarpį pakeisiančios veiksmų programą, administravimo funkcijas ir iš veiksmų programos administravimo projekto ir informavimo apie veiksmų programą projekto lėšų įsigyja minėtoms funkcijoms vykdyti būtiną ilgalaikį turtą, kurio naudingo tarnavimo laikas tęsiasi ir įgyvendinus projekto veiklas, privalo 5 metus po veiksmų programos administravimo projekto ir informavimo apie veiksmų programą veiklų įgyvendinimo pabaigos arba, jei ilgalaikio turto naudingo tarnavimo laikas tęsiasi trumpiau nei minėtus 5 metus, iki ilgalaikio turto naudingo tarnavimo laiko pabaigos jį skirti ir naudoti programos, kitą finansavimo laikotarpį pakeisiančios veiksmų programą, administravimo funkcijoms vykdyti ir užtikrinti, kad turtas nebūtų sugadintas, sunaikintas ar kitaip prarastas dėl techninės paramos gavėjų aplaidumo ar kaltės, taip pat užtikrinti, kad ilgalaikis turtas nebus perleistas, parduotas, įkeistas arba kitokiu būdu nebus suvaržytos daiktinės ar intelektinės teisės į jį ir nebus nutrauktas turto naudojimas programos, kitą finansavimo laikotarpį pakeisiančios veiksmų programą, administravimo funkcijoms vykdyti be įgyvendinančiosios institucijos sutikimo.

120. Taisyklių 119 punkte minimu laikotarpiu techninės paramos gavėjas, kuris iš veiksmų programos administravimo projekto ir informavimo apie veiksmų programą projekto lėšų įsigyja programos, kitą finansavimo laikotarpį pakeisiančios veiksmų programą, administravimo funkcijoms vykdyti būtiną ilgalaikį turtą, kurio naudingo tarnavimo laikas tęsiasi po veiksmų programos administravimo projekto ir informavimo apie veiksmų programą projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos, privalo raštu teikti įgyvendinančiajai institucijai ataskaitą po techninės paramos projekto užbaigimo (7 priedas). Ataskaitos po techninės paramos projekto užbaigimo teikiamos kasmet ne vėliau kaip per 30 dienų praėjus kiekvieniems metams po veiksmų programos administravimo projekto ir informavimo apie veiksmų programą projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos.

121. Įgyvendinančioji institucija, ataskaitoje po techninės paramos projekto užbaigimo nustačiusi netikslumų, turi prašyti techninės paramos gavėjo šią ataskaitą patikslinti arba atlikti patikrą vietoje. Įgyvendinančioji institucija ataskaitą po techninės paramos projekto užbaigimo patvirtina arba atmeta, nurodydama atmetimo priežastis, per 30 dienų nuo jos gavimo dienos. Kai įgyvendinančioji institucija atlieka patikrą vietoje, ataskaitą po techninės paramos projekto užbaigimo ji patvirtina arba atmeta per 14 dienų nuo patikros vietoje užbaigimo dienos.

122. Jeigu techninės paramos gavėjas nesilaiko Taisyklių 120 punkte nustatytų reikalavimų, įgyvendinančioji institucija inicijuoja pažeidimo tyrimą, o nustačiusi pažeidimą ir priėmusi sprendimą dėl lėšų grąžinimo, inicijuoja išmokėtų veiksmų programos administravimo projekto ar informavimo apie veiksmų programą projekto dalies lėšų susigrąžinimą.

123. Jeigu techninės paramos gavėjas laiku nepateikia ataskaitos po techninės paramos projekto užbaigimo, įgyvendinančioji institucija turi raštu jam apie tai priminti ir nustatyti terminą, per kurį ataskaita po techninės paramos projekto užbaigimo turi būti pateikta.

124. Jeigu iš techninės paramos projektui skirtų techninės paramos lėšų apmokamos ne visos darbo apmokėjimo ir kitos susijusios išlaidos, prekių, paslaugų, darbų ir (arba) įrangos įsigijimo, informacinių sistemų kūrimo, tobulinimo ir palaikymo, nuomos, eksploatavimo, draudimo, remonto ir kitos susijusios išlaidos, techninės paramos gavėjas, apmokėdamas šias išlaidas, turi vadovautis įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtinta išlaidų priskyrimo apmokėtinoms iš techninės paramos lėšų išlaidoms metodika.

ANTRASIS SKIRSNIS

TINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

125. Tinkamų finansuoti veiksmų programos administravimo projektų išlaidų, tiesiogiai ir pagrįstai susijusių su Taisyklių 114.1 papunktyje nurodytų funkcijų atlikimu ir būtinų veiksmingam ar geresniam šių funkcijų atlikimui, kategorijos:

125.1. Darbo apmokėjimo ir kitos susijusios išlaidos darbuotojams – asmenims, dirbantiems institucijoje, kuri yra techninės paramos gavėja, išskyrus išlaidas, numatytas Taisyklių 128.1

papunktyje. Darbo apmokėjimo ir kitos susijusios išlaidos turi būti patirtos darbdavio ir išmokėtos pagal galiojančius teisės aktus. Darbuotojų darbo apmokėjimo ir kitos susijusios išlaidos iš techninės paramos lėšų finansuojamos vadovaujantis įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtintu teisės aktu, kuriame nustatytas darbuotojų pareigybių funkcijų susiejimas su Taisyklių 114.1 papunktyje nurodytomis funkcijomis.

125.2. Dalyvavimo kvalifikacijos kėlimo renginiuose išlaidos – mokymų ir kitų kvalifikacijos kėlimo renginių, kuriuose stiprinami darbuotojų administraciniai gebėjimai ir šie gebėjimai yra reikalingi jų vykdomoms funkcijoms tinkami atlikti, dalyvio mokestis.

125.3. Tarnybinių komandiruočių išlaidos, išskyrus atvejus, kai į tarnybines komandiruotes vyksta darbuotojas, kurio pareigybės funkcijų susiejimas su Taisyklių 114.1 papunktyje nurodytomis funkcijomis yra dalinis ir jo tarnybinė komandiruotė yra susijusi ne tik su minėtų funkcijų atlikimu, bet ir su Taisyklių 114.1 papunktyje nenumatytų funkcijų atlikimu, išskyrus Taisyklių 125.2 papunktyje nurodytas dalyvavimo kvalifikacijos kėlimo renginiuose išlaidas.

125.4. Konsultavimo, vertimo, studijų ir tyrimų, audito ir kitų patikrinimų išlaidos. ES struktūrinės paramos kompiuterinės informacinės valdymo ir priežiūros sistemos išlaidos ta dalimi, kuri pagrįstai susijusi su Taisyklių 114.1 papunktyje nurodytų funkcijų atlikimu.

125.5. Informacinių sistemų kūrimo, tobulinimo ir palaikymo išlaidos ta dalimi, kuri pagrįstai susijusi su Taisyklių 114.1 papunktyje nurodytų funkcijų atlikimu.

125.6. Renginių organizavimo ir dalyvavimo juose išlaidos – Stebėsenos komiteto, Veiksmų programos valdymo komiteto, kitų darbo grupių posėdžių, mokymo renginių, įskaitant mokymo renginius apie ES struktūrinių fondų lėšų administravimą partneriams, nurodytiems reglamento (ES) Nr. 1303/2013 5 straipsnio 1 dalyje, ir institucijoms, kurių veikla prisideda prie veiksmų programos rengimo, įgyvendinimo, stebėsenos ir vertinimo, ir kitų renginių organizavimo išlaidos (patalpų, reikiamos įrangos nuomos, renginio medžiagos parengimo, vertimo, fotografavimo, maitinimo, transporto nuomos ir kitos susijusios išlaidos), taip pat ekspertų ir kitų renginių dalyvių, jeigu jų dalyvavimas būtinas, išlaidos ta dalimi, kuri pagrįstai susijusi su Taisyklių 114.1 papunktyje nurodytų funkcijų atlikimu.

125.7. Patalpų nuomos, nusidėvėjimo, eksploatavimo, draudimo, remonto ir kitos išlaidos (išskyrus patalpose atliekamo kapitalinio remonto ir rekonstravimo išlaidas) ta dalimi, kuri pagrįstai susijusi su Taisyklių 114.1 papunktyje nurodytų funkcijų atlikimu.

125.8. Turto įsigijimo (išskyrus patalpų ir transporto priemonių įsigijimą), nusidėvėjimo, nuomos, eksploatavimo, draudimo, remonto ir kitos susijusios išlaidos, biuro prekių, telekomunikacijų, pašto paslaugų, kredito įstaigų mokesčių už sąskaitos atidarymą ir tvarkymą, taip pat mokesčių už lėšų įskaitymą (nurašymą) į (iš) kredito įstaigos sąskaitos, centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojiui mokamo atlygio už grąžintinų ES struktūrinių fondų ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų išieškojimą, kitų paslaugų ir priemonių įsigijimo ir nuomos išlaidos ta dalimi, kuri pagrįstai susijusi su Taisyklių 114.1 papunktyje nurodytų funkcijų atlikimu. Jei techninės paramos gavėjas, kuris planuoja atlikti programos, kitą finansavimo laikotarpį pakeisiančios veiksmų programą, administravimo funkcijas, ES struktūrinių fondų administravimo veikloms vykdyti įsigyja būtiną ilgalaikį turtą, kurio naudingo tarnavimo laikas tęsiasi ir įgyvendinus veiksmų programos administravimo projekto veiklas, visos šio ilgalaikio turto įsigijimo išlaidos gali būti finansuojamos iš veiksmų programos administravimo projekto lėšų (laikantis įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtintos išlaidų priskyrimo apmokėtinoms iš techninės paramos lėšų išlaidoms metodikos). Kai prekės, kurios priskiriamos ilgalaikiam materialiajam turtui, įsigyjamoms finansinės nuomos (lizingo) būdu, tinkamos finansuoti yra tik tos išlaidos, kurios atitinka Taisyklių 117 punkte nustatytus reikalavimus.

125.9. Transporto priemonių nuomos, nusidėvėjimo, eksploatavimo, draudimo, remonto ir kitos išlaidos ta dalimi, kuri pagrįstai susijusi su Taisyklių 114.1 papunktyje nurodytų funkcijų atlikimu.

126. Tinkamų finansuoti informavimo apie veiksmų programą projektų išlaidų, tiesiogiai ir pagrįstai susijusių su Taisyklių 114.3 papunktyje nurodytų veiklų įgyvendinimu, kategorijos:

126.1. Informacinių reklaminių kampanijų ir žiniasklaidos projektų įgyvendinimo išlaidos – spaudos, televizijos, radijo, vidaus ir išorės (lauko) reklamos ir reklamos internete bei socialiniuose

tinkluose kūrimo, gamybos, transliavimo ir (ar) publikavimo išlaidos; informacinės medžiagos (rubrikų, straipsnių, laidų, reportažų ir kt.) rengimo, publikavimo ar transliavimo išlaidos; žiniasklaidos stebėsenos ir analizės išlaidos ir pan.

126.2. Renginių organizavimo išlaidos – informavimo ir komunikacijos kampanijų, renginių, konferencijų, seminarų, konkursų, žaidimų, viktorinų ar pan. organizavimo (patalpų ir reikiamos įrangos nuomos, renginio medžiagos parengimo, vertimo, fotografavimo, maitinimo, prizų įsigijimo, transporto nuomos ir kitos) išlaidos.

126.3. Konsultavimo, efektyvumo vertinimo, studijų ir tyrimų išlaidos – informavimo ir komunikacijos konsultavimo veiklų išlaidos, taip pat kiekybinių ir kokybinių tyrimų, tikslinių grupių, visuomenės nuomonės tyrimų, analitinių tyrimų, studijų, skirtų informavimo ir komunikacijos veiklų efektyvumui vertinti, išlaidos.

126.4. Išlaidos informacinėms technologijoms – svetainės www.esinvesticijos.lt sukūrimo, plėtos, palaikymo ir priežiūros išlaidos, svetainės www.esparama.lt palaikymo ir priežiūros išlaidos, kurios gali būti pripažįstamos tinkamomis finansuoti, jeigu yra patirtos vadovaujančiosios institucijos, taip pat interneto puslapių kūrimo, tobulinimo, jų techninės priežiūros, turinio tvarkymo sistemų įsigijimo ir plėtos išlaidos.

126.5. Išlaidos spaudiniams ir leidiniams – informavimo apie veiksmų programą veiklai skirtos informacinės medžiagos, leidinių ir pan. rengimo, leidybos ir įsigijimo išlaidos, taip pat spaudos leidinių (laikraščių, žurnalų ir kt.) prenumeratos išlaidos.

126.6. Kvalifikacijos kėlimo išlaidos – mokymų ir kitų kvalifikacijos kėlimo renginių, skirtų Informavimo ir komunikacijos grupės narių, informavimo ir komunikacijos veikloje dalyvaujančių institucijų darbuotojų informavimo ir komunikacijos gebėjimams stiprinti, organizavimo išlaidos. Jos gali būti pripažįstamos tinkamomis finansuoti, jeigu yra patirtos vadovaujančiosios institucijos.

126.7. Apdovanojimams skirtos išlaidos.

126.8. Kitos informavimo ir komunikacijos veikloms vykdyti būtinų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos.

126.9. Darbo apmokėjimo ir kitos susijusios išlaidos darbuotojams, kurių funkcijos susijusios tik su informavimo ir komunikacijos veiklų vykdymu – tuo atveju, jei Taisyklių 32 punkte numatyta tvarka įgyvendinančiajai institucijai atlikus suplanuotų darbo apmokėjimo ir kitų susijusių išlaidų, būtinų priskirtoms funkcijoms vykdyti, pagrįstumo ir tinkamumo finansuoti vertinimą, bus nustatyta, kad institucijai patirti darbo apmokėjimo ir kitas susijusias išlaidas yra ekonomiškai efektyviau nei įsigyti informavimo ir komunikacijos veiklų vykdymo paslaugas iš trečiųjų šalių, ir vadovaujančioji institucija, remdamasi pateikta įgyvendinančiosios institucijos išvada, priima sprendimą dėl darbo apmokėjimo ir kitų susijusių išlaidų pagrįsto poreikio.

127. Tinkamos finansuoti veiksmų programos vertinimo projektų išlaidos:

127.1. vertinimo paslaugoms įsigyti;

127.2. vertinimo viešinimo renginiams (vertinimo rezultatų pristatymai, konferencijos, seminarai, diskusijos ir kt.) organizuoti (patalpų, reikiamos įrangos nuomos, renginio medžiagos parengimo, vertimo, fotografavimo, maitinimo, transporto nuomos ir kitos susijusios išlaidos);

127.3. vertinimo viešinimo medžiagai ir vertinimo rezultatų sklaidos priemonėms (leidiniai, lankstinukai, vaizdo medžiaga ir kt.) parengti ir įsigyti;

127.4. su vertinimu susijusioms konsultavimo paslaugoms pirkti;

127.5. ekspertų (užsienio mokslininkų) atvykimo, vežimo ir apgyvendinimo paslaugoms apmokėti;

127.6. vertinimo gebėjimams stiprinti, jeigu išlaidos patirtos vadovaujančiosios institucijos:

127.6.1. kvalifikacijos kėlimo išlaidos, t. y. mokymų ir kitų kvalifikacijos kėlimo renginių, skirtų darbuotojų, atliekančių veiksmų programos vertinimo funkcijas, gebėjimams stiprinti ir reikalingų šioms funkcijoms tinkamai atlikti, organizavimo (patalpų, reikiamos įrangos nuomos, renginio medžiagos parengimo, vertimo, fotografavimo, maitinimo, transporto nuomos ir kt.), dalyvavimo juose ir kitos susijusios išlaidos. Taip pat gali būti ekspertų ir kitų renginių dalyvių, jeigu jų dalyvavimas būtinas veiksmingam vertinimo gebėjimų stiprinimui užtikrinti, išlaidos;

127.6.2. su vertinimo gebėjimų stiprinimu susijusių konsultavimo paslaugų, studijų ir tyrimų išlaidos.

TREČIASIS SKIRSNIS NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

128. Netinkamos finansuoti iš techninės paramos išlaidos:

128.1. darbo apmokėjimo ir kitos susijusios išlaidos:

128.1.1. darbo užmokestis už laikotarpius: kai darbuotojas buvo nušalintas nuo pareigų, kai darbuotojas buvo neteisėtai atleistas ir teismo sprendimu grąžintas į ankstesnes pareigas; už laikotarpį, kai darbuotojas pagrįstai atsisakė dirbti; nustačius, kad asmuo dirbo nelegalų darbą; už uždelsimo laiką, kai darbdavys uždelsia atsiskaityti su darbuotoju (ne dėl darbuotojo kaltės) atleidžiamu iš darbo; už pratęstą laiką, kai darbdavys laiku nesumoka (ne dėl darbuotojo kaltės) už kasmetines atostogas;

128.1.2. delspinigiai;

128.1.3. žalos atlyginimas;

128.1.4. išeitinės išmokos, mokamos, kai darbuotojas atleidžiamas iš pareigų į tas pareigas teismo sprendimu grąžinus anksčiau jas ėjusį darbuotoją arba paaiškęjus, kad priimant darbuotoją į pareigas buvo pažeisti teisės aktų reikalavimai ir šių pažeidimų neįmanoma pašalinti;

128.1.5. įmokos į pensijų ir kitus fondus (išskyrus privalomąsias įmokas);

128.1.6. kompensacijos darbuotojo šeimos nariams, kai darbuotojas žuvo arba mirė, arba yra pripažintas nežinia kur esančiu; darbuotojui, kuris buvo sužalotas atlikdamas tarnybines pareigas arba susirgo sunkia liga dėl priežasčių, susijusių su tarnybinių pareigų atlikimu;

128.1.7. pašalpos darbuotojams, kurių materialinė būklė sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, kai tokios išlaidos patirtos vėliau nei 2016 m. liepos 1 d.;

128.1.8. teisinės pagalbos išlaidos pareigūnams, vykdžiusiems pavestus vidaus tarnybos uždavinius ir funkcijas bei viršijusiems tarnybinės rizikos ribas ir tuo padariusiems nusikalstamą veiką ar kitokį teisės pažeidimą arba nusikaltusius vykdant tarnybines funkcijas ar dėl vidaus tarnybos;

128.1.9. išmokos kolegialiams organams;

128.2. Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių VI skyriaus „Projektų išlaidų reikalavimai“ 34 skirsnyje „Netinkamos finansuoti išlaidos“ nurodytos išlaidos.

KETVIRTASIS SKIRSNIS SUPAPRASTINTAI APMOKAMOS IŠLAIDOS

129. Supaprastintai – pagal fiksuotuosius įkainius, fiksuotąsias sumas arba taikant fiksuotąją normą – apmokamas išlaidas ir jų dydžius nustato vadovaujančioji institucija, taikydama bent vieną iš šių būdų:

129.1. vadovaudamasi atlikto reprezentatyvaus tyrimo rezultatais, kai yra įvertinamos vidutinės rinkos kainos, statistiniai duomenys, projektų istoriniai duomenys ar kiti duomenys, kurie yra patikimi ir gali būti patikrinami;

129.2. vadovaudamasi teisės aktuose ar kituose dokumentuose, reglamentuojančiuose ES struktūrinių fondų lėšų administravimą, nustatyta supaprastinto išlaidų apmokėjimo schema ir (ar) supaprastintai apmokamų išlaidų dydžiais, jeigu jie taikomi panašioms projektams ar panašioms projektų vykdytojams.

130. Išlaidos pagal fiksuotuosius įkainius pripažįstamos tinkamomis finansuoti pagal pasiektus kiekybinius rezultatus. Išlaidos pagal fiksuotąją sumą yra tinkamos finansuoti tik tuo atveju, jeigu techninės paramos gavėjas įgyvendina veiklą, kuriai nustatyta fiksuotoji suma nustatytomis sąlygomis, priešingu atveju visos išlaidos pagal fiksuotąją sumą nėra tinkamos finansuoti.

131. Veiksmų programos administravimo projektuose supaprastintai apmokamos išlaidos yra šios:

131.1. tarnybinių komandiruočių į užsienio valstybes (toliau – komandiruotė į užsienį) išlaidos, kai vienos komandiruotės į užsienį metu darbuotojas vyksta į vieną arba dvi užsienio valstybes (išskyrus registravimosi renginyje mokesčius ar bilietų į renginį pirkimo išlaidas, vizos išdavimo ir su jos išdavimu susijusias išlaidas, būtinųjų skiepų ir vaistų nuo užkrečiamųjų ligų išlaidas, kurios apmokamos ir deklaruojamos įgyvendinančiajai institucijai pagal realiai patirtas išlaidas, pateikiant šių išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus);

131.2. tarnybinių komandiruočių ir (ar) kelionių Lietuvoje metu reikalingo kuro, viešojo transporto, vykstant į komandiruotės ar kelionės tikslo Lietuvoje vietą ir iš jos, išlaidos ir dienpinigiai už tarnybinės komandiruotės Lietuvoje.

132. Supaprastintai apmokamų išlaidų vieneto dydžiai nustatyti remiantis Lietuvos mokslo tarybos parengta Mokslinių išvykų išlaidų fiksuotųjų įkainių apskaičiavimo tyrimo ataskaita, patvirtinta Lietuvos mokslo tarybos pirmininko 2014 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. V-191 „Dėl Mokslinių išvykų išlaidų fiksuotųjų įkainių dydžių apskaičiavimo tyrimo ataskaitos patvirtinimo“, 2015 m. balandžio 24 d. Kuro ir viešojo transporto išlaidų fiksuotųjų įkainių nustatymo tyrimo ataskaita ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 1996 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. 116 „Dėl dienpinių ir gyvenamojo ploto nuomos normų vykstantiems į užsienio komandiruotes“. Supaprastintai apmokamų išlaidų apskaičiavimo ir taikymo tvarka nustatyta Komandiruočių ir kelionių fiksuotųjų įkainių nustatymo techninės paramos projektuose tyrimo ataskaitoje, kuri skelbiama svetainėje www.esinvesticijos.lt.

133. Vadovaujančioji institucija turi teisę nustatyti naujas supaprastintai apmokamas išlaidas ir jų dydžius. Taisyklių nuostatos dėl naujai nustatytų supaprastintai apmokamų išlaidų ir jų dydžių negali įsigalioti anksčiau nei po 3 mėnesių nuo naujų supaprastintai apmokamų išlaidų įtraukimo į Taisykles dienos.

V SKYRIUS KITI TECHNINĖS PARAMOS PROJEKTŲ REIKALAVIMAI

PIRMASIS SKIRSNIS HORIZONTALIŲJŲ PRINCIPŲ ĮGYVENDINIMAS

134. Įgyvendinančioji institucija, vykdydama techninės paramos projektų įgyvendinimo priežiūrą, taiko reglamento (ES) Nr. 1303/2013 4 straipsnio 2 dalyje nurodytą suderinamumo principą. Pagal šį principą ES struktūrinių fondų finansuojamos veiklos sritys visais atvejais turi atitikti Sutartį dėl Europos Sąjungos veikimo (OL 2010 C 83, p. 47), joje nustatytas priemonės ir veiksmus, įskaitant konkurenciją, viešųjų pirkimų sutarčių sudarymą, darnaus vystymosi, moterų ir vyrų lygybės ir nediskriminavimo principų taikymą.

135. Siekdama užtikrinti reglamento (ES) Nr. 1303/2013 7 ir 8 straipsniuose nurodytų moterų ir vyrų lygybės ir nediskriminavimo, darnaus vystymosi principų įgyvendinimą:

135.1. vadovaujančioji institucija, vertindama techninės paramos projektų atitiktį bendriesiems reikalavimams, tikrina, ar įgyvendinant techninės paramos projektą nebus pažeidžiami horizontalieji principai;

135.2. įgyvendinančioji institucija, vykdydama techninės paramos projektų įgyvendinimo priežiūrą, prižiūri, ar skirtos lėšos naudojamos tinkamai ir laikantis darnaus vystymosi, moterų ir vyrų lygybės ir nediskriminavimo principų.

ANTRASIS SKIRSNIS PIRKIMŲ VYKDYMAS IR PATIKRA

136. Techninės paramos gavėjas pirkimus, išskyrus atvejus, kai pagal Viešųjų pirkimų įstatymą apie pirkimą neskelbiama, pirkimas yra mažos vertės arba pirkimui Viešųjų pirkimų įstatymas netaikomas jame nustatytais atvejais, atlieka elektroniniu būdu, naudodamasis Centrinės

viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) arba centrinės perkančiosios organizacijos elektroninėmis priemonėmis pirkimų procedūroms atlikti. Techninės paramos gavėjas įgyvendinančiajai institucijai sudaro galimybę CVP IS susipažinti su pirkimo informacija stebėtojo teisėmis. Kai pirkimas atliekamas ne CVP IS priemonėmis, techninės paramos gavėjas užtikrina, kad visi su pirkimu susiję ir techninės paramos gavėjo saugomi dokumentai (pavyzdžiui, įvykdytos pirkimo sutartys, paraiškos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo ir kiti dokumentai), reikalingi pirkimo patikrai atlikti, būtų įkelti į CVP IS. Pirkimo patikrai atlikti reikalingi su pirkimu susiję dokumentai, kurie dėl techninių galimybių negali būti įkelti į CVP IS, įgyvendinančiajai institucijai teikiami per DMS. Kai perkama iš centrinės perkančiosios organizacijos arba per ją, su pirkimu susiję dokumentai į CVP IS nekeliami. Esant prieštaravimui tarp CVP IS esančios informacijos ir techninės paramos gavėjo saugomų su pirkimu susijusių dokumentų, įgyvendinančioji institucija atsižvelgia tik į CVP IS esančią informaciją.

137. Techninės paramos gavėjas įgyvendinančiajai institucijai pateikia informaciją apie baigtus pirkimus ir, jeigu bus atliekama išankstinė pirkimų patikra, – apie išankstinei patikrai atrinktus planuojamus pirkimus, užpildydamas pirkimų planą (pagal darbo grupės formą). Techninės paramos gavėjas teikia įgyvendinančiajai institucijai pirkimų planą per 14 dienų nuo techninės paramos projekto duomenų įvedimo į SFMIS2014 dienos, jei įgyvendinančioji institucija nenustato kitaip.

138. Įgyvendinančioji institucija įvertina pirkimų planą ir jo pakeitimus ir apie vertinimo rezultatus informuoja techninės paramos gavėją ne vėliau kaip per 14 dienų nuo pirkimų plano ar jo pakeitimų pateikimo dienos.

139. Įgyvendinančioji institucija, atlikusi pirkimų priežiūros rizikos analizę, gali techninės paramos gavėjo paprašyti pateikti arba, esant poreikiui, techninės paramos gavėjas pats gali įgyvendinančiajai institucijai pateikti pirkimų dokumentus išankstinei patikrai atlikti. Išankstinės pirkimų patikros tikslas – galimų pažeidimų prevencija. Išankstinė pirkimų patikra atliekama iki pirkimo pradžios arba pirkimo sutarties sudarymo. Įgyvendinančioji institucija išankstinę pirkimų patikrą turi atlikti ne vėliau kaip per 30 dienų nuo pirkimo dokumentų gavimo dienos. Apie išankstinės pirkimų patikros rezultatus įgyvendinančioji institucija informuoja techninės paramos gavėją.

140. Įgyvendinančioji institucija, vykdydama pirkimų priežiūrą, atlieka paskesnę pirkimų patikrą. Paskesnę pirkimų patikrą atliekama vykdant techninės paramos gavėjo pateiktų mokėjimo prašymų tikrinimą ir nustatant išlaidų atitiktį finansavimo reikalavimams. Paskesnę pirkimų patikrą įgyvendinančioji institucija pradeda gavusi su pirkimu susijusį mokėjimo prašymą.

141. Įgyvendinančioji institucija, atlikdama paskesnę pirkimų patikrą, gali vadovautis su vadovaujančiaja institucija suderinta ir įgyvendinančiosios institucijos patvirtinta atrankine pirkimų patikros metodika, jei pirkimo vertė pagal techninės paramos projektą be pridėtinės vertės mokesčio (suma, už kurią techninės paramos projektui įgyvendinti perkama prekių, paslaugų ar darbų pagal konkretaus pirkimo metu su prekių tiekėju, paslaugų teikėju ar rangovu sudarytą arba planuojamą sudaryti sutartį) yra ne didesnė, nei Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta mažos vertės pirkimo vertė už prekes ir paslaugas arba darbus.

142. Atlikdama pirkimų patikrą, įgyvendinančioji institucija pildo vidaus procedūrų apraše nustatytos formos (pagal pavyzdinę darbo grupės formą) pirkimų patikrų klausimynus.

143. Įgyvendinančioji institucija gali netikrinti kitos įgyvendinančiosios institucijos patikrinto pirkimo, kai pirkimo patikros apimtis sutampa.

144. Techninės paramos gavėjas privalo įgyvendinančiajai institucijai pateikti paaiškinimus ir (arba) dokumentus, reikalingus pirkimų planui įvertinti ir pirkimų patikrai atlikti. Įgyvendinančioji institucija techninės paramos gavėjui pateikia klausimus ir (ar) trūkstamų dokumentų sąrašus ir nurodo ne trumpesnę kaip 7 dienų terminą paaiškinimams ir (arba) dokumentams pateikti. Techninės paramos gavėjai paaiškinimus ir dokumentų, išskyrus CVP IS esančius dokumentus, kopijas įgyvendinančiajai institucijai pateikia per DMS.

145. Paskesnę pirkimų patikrą baigiama, kai įgyvendinančioji institucija patikrina atlikto pirkimo tinkamumą, patvirtina su pirkimu susijusį mokėjimo prašymą, tinkamomis finansuoti

išlaidomis nepripažįsta mokėjimo prašyme nurodytų su pirkimu susijusių išlaidų arba pradeda su patikrintu pirkimu susijusį įtariamo pažeidimo tyrimą.

146. Vykdydama pirkimų priežiūrą, įgyvendinančioji institucija gali organizuoti techninės paramos gavėjų mokymus dėl pirkimų vykdymo, skelbti metodinius dokumentus.

TREČIASIS SKIRSNIS KITI TECHNINĖS PARAMOS PROJEKTŲ REIKALAVIMAI

147. Techninės paramos gavėjas, įgyvendindamas techninės paramos projektą, turi:

147.1. laikytis Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių VII skyriaus „Kiti projektų reikalavimai“ 37 skirsnyje „Informavimas apie projektą“ nustatytos informavimo apie projektą tvarkos;

147.2. įgyvendinti Sutikimo įgyvendinti techninės paramos projektą formoje (1 priedas) nurodytas techninės paramos gavėjui privalomas įgyvendinti informavimo priemonės.

148. Įgyvendinančioji institucija, įtarusi pažeidimus, susijusius su viešojo administravimo subjektų pareiga užtikrinti sąžiningos konkurencijos laisvę, konkurenciją ribojančiais susitarimais ar piktnaudžiavimu dominuojančia padėtimi, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymu apie tai praneša Konkurencijos tarybai.

149. Techninės paramos gavėjas, įgyvendindamas projektą, turi laikytis Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių VII skyriaus „Kiti projektų reikalavimai“ 42 skirsnyje „Dokumentų saugojimas“ nustatytos dokumentų saugojimo tvarkos. Įgyvendinančioji institucija kiekvieno konkretaus techninės paramos projekto dokumentų saugojimo terminą nustato SFMIS2014. Techninės paramos gavėjas privalo saugoti dokumentus ilgiau, nei nustatyta SFMIS2014, jei tokia prievolė nustatyta Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 489 punkte nurodytuose teisės aktuose. Be Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių VII skyriaus „Kiti projektų reikalavimai“ 42 skirsnyje „Dokumentų saugojimas“ nustatytų privalomų saugoti dokumentų (išskyrus paraiškos ir jos priedų kopijas, paraiškos keitimo dokumentų kopijas, projekto sutarties ir visų papildomų susitarimų ar raštų, kuriais keičiama sutartis, originalus, ataskaitas po projekto finansavimo pabaigos, jų priedų kopijas ir kitus susijusius dokumentus), techninės paramos gavėjas privalo saugoti sutikimo įgyvendinti techninės paramos projektą ir jo priedų kopijas, sutikimo įgyvendinti techninės paramos projektą keitimo dokumentų kopijas, ataskaitas po techninės paramos projekto užbaigimo ir jos priedų kopijas, kitus susijusius dokumentus.

KETVIRTASIS SKIRSNIS SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

150. Gavėjas vadovaujančiosios ir įgyvendinančiosios institucijų sprendimus ar veiksmus (neveikimą) skundžia Vyriausiajai administracinių ginčų komisijai ar teismui Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymo ar Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS INFORMACINIŲ TECHNOLOGINIŲ SISTEMŲ NAUDOJIMAS IR INFORMACIJOS TEIKIMAS

151. Vadovaujančioji ir įgyvendinančioji institucijos, administruodamos techninę paramą, naudoja SFMIS2014, vadovaudamasi 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemio naudojimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-511 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų posistemio naudojimo taisyklių patvirtinimo“. SFMIS kaupiami duomenys apie projektą yra pasiekiami ir DMS.

152. Tais atvejais, kai Taisyklėse nustatyti veiksmai turi būti atliekami naudojantis SFMIS2014, bet SFMIS2014 funkcinės galimybės yra nepakankamos ar laikinai neužtikrinamos,

atitinkami veiksmai gali būti atliekami teikiant ir kaupiant reikalingą informaciją raštu popieriniuose ar elektroniniuose dokumentuose, pasirašytuose kvalifikuotu elektroniniu parašu. Informaciją apie SFMIS2014 funkcinių galimybių nepakankamumą ar laikiną neužtikrinimą vadovaujančioji institucija skelbia svetainėje www.esinvesticijos.lt. Išnykus aplinkybėms, dėl kurių veiksmai negalėjo būti atliekami naudojant SFMIS2014, visi reikalingi duomenys registruojami SFMIS2014.

153. Vadovaujančioji ir įgyvendinančioji institucijos turi teisę rinkti, kaupti ir apdoroti informaciją ir duomenis apie gavėją ir jo veiklą, būtinus techninės paramos projektų atitikties bendriesiems reikalavimams ir specialiesiems projektų atrankos kriterijams vertinti, techninės paramos lėšų sumoms nustatyti ir kitiems tikslams, susijusiems su techninės paramos projekto įgyvendinimo priežiūra, kontrole ir ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimu.

154. Techninės paramos gavėjai naudojami DMS vadovaudamiesi Duomenų teikimo per iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamų projektų duomenų mainų svetainę tvarkos aprašu (Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 1 priedas). Vadovaujančioji institucija atlikdama jai pavestas funkcijas su techninės paramos gavėjais bendrauja raštu ir (arba) elektroniniu paštu.

155. Per DMS yra vykdomas techninės paramos projekto duomenų keitimas, taip pat per DMS įgyvendinančioji institucija ir techninės paramos gavėjas siunčia vienas kitam pranešimus (įskaitant sprendimus dėl nustatytų pažeidimų, lėšų grąžinimo, mokėjimo prašymo patvirtinimo, techninės paramos projekto išlaidų pripažinimo netinkamomis finansuoti, viešųjų pirkimų tinkamumo, patikros vietoje organizavimo ir rekomendacijų techninės paramos gavėjui, bet neapsiribojant šiais sprendimais), techninės paramos gavėjas teikia dokumentus.

156. DMS naudotojas turi sekti, ar duomenys per DMS pateikiami laiku, ar teikiamų elektroniniu būdu dokumentų duomenys neprarandami ir neiškraipomi. Vadovaujančioji institucija neatsako už tai, kad dėl telekomunikacijų tinklų ar kitų ne vadovaujančiosios institucijos sistemų gedimų DMS naudotojas negali prisijungti prie DMS ir laiku pateikti dokumentų arba kad dėl tokių gedimų prarandami ar iškraipomi elektroniniu būdu teikiamų dokumentų duomenys, taip pat už tai, kad dėl tokių gedimų DMS naudotojas nėra tinkamai informuojamas apie jo dokumento (rinkmenos) sutvarkymą.

157. Jeigu DMS funkcinės galimybės yra nepakankamos ar laikinai neužtikrinamos, reikalingą informaciją, susijusią su techninės paramos projekto įgyvendinimu, techninės paramos gavėjas įgyvendinančiajai institucijai ir įgyvendinančioji institucija techninės paramos gavėjui teikia raštu. Informaciją apie DMS funkcinių galimybių nepakankamumą ar laikiną neužtikrinimą vadovaujančioji institucija skelbia svetainėje www.esinvesticijos.lt.

158. Informacija apie įvykusius arba numatomus techninės paramos projekto planuoto įgyvendinimo nukrypimus, mokėjimo prašymai ir kiti dokumentai, kurie turi būti teikiami per DMS, tačiau kurių negalima pateikti per DMS, gali būti pateikiami elektroninėse laikmenose arba raštu.

159. Dokumentus ir duomenis pateikus per SFMIS2014 ar DMS jų nebereikia teikti raštu.

160. Vadovaujančioji ir įgyvendinančioji institucijos, administruodamos techninę paramą, turi skelbti informaciją svetainėje www.esinvesticijos.lt Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių II skyriaus „Informacijos teikimas ir informacinių technologijų sistemų naudojimas“ 4 skirsnyje „Informacijos teikimas pareiškėjams, projektų vykdytojams ir visuomenei Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainėje“ nustatyta tvarka. Informacija apie produktus, sukurtus įgyvendinant veiksmų programos administravimo projektą ar informavimą apie veiksmų programą projektą, neprivalo būti skelbiama svetainėje www.esinvesticijos.lt. Informaciją apie įgyvendinant veiksmų programos vertinimo projektą sukurtus produktus svetainėje www.esinvesticijos.lt skelbia vadovaujančioji institucija.

161. Esant poreikiui, vadovaujančioji institucija teikia gavėjui informaciją apie sutikimo įgyvendinti techninės paramos projektą formos, 2014–2020 metų ES techninės paramos informuoti apie veiksmų programą poreikio paraiškos formos pildymą ir teikimą bei kitą susijusią informaciją.

162. Techninės paramos projekto įgyvendinimo laikotarpiu įgyvendinančioji institucija savo vidaus procedūrų apraše nustatyta tvarka techninės paramos gavėjui privalo teikti informaciją,

reikalingą įgyvendinant techninės paramos projektą, organizuoti mokymus ir (ar) parengti kitas informavimo ir mokymo priemones, siekdama užtikrinti veiksmingą techninės paramos projekto įgyvendinimą, sumažinti galimų pažeidimų ir sukčiavimų riziką.

163. Įgyvendinančioji institucija apie organizuojamus mokymus turi informuoti techninės paramos gavėją ne vėliau kaip likus 7 dienoms iki mokymų dienos.

VII SKYRIUS METODINĖS PAGALBOS CENTRO VEIKLA

PIRMASIS SKIRSNIS UŽDUOČIŲ FORMULAVIMAS, TVIRTINIMAS IR KEITIMAS

164. Įgyvendinant veiksmų programos administravimo projektą, metodinės pagalbos centrui taikomos Taisyklių nuostatos, išskyrus atvejus, kai šiame skyriuje nustatyta kitaip.

165. Metodinės pagalbos centrui formuojamos užduotys turi būti tiesiogiai ir pagrįstai susijusios su 2014–2020 metų ES struktūrinių fondų lėšų administravimu ir atitikti Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytas metodinės pagalbos centro funkcijas. Veiksmų programą administruojanti institucija negali metodinės pagalbos centrui pavesti vykdyti veiksmų programą administruojančiai institucijai Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų taisyklėse nustatytas funkcijas. Metodinės pagalbos centras, vykdydamas jam pavestą užduotį, privalo užtikrinti, kad su užduoties vykdymu susijusios veiklos būtų aiškiai atskirtos nuo kitų institucijos vykdomų veiklų.

166. Užduotis metodinės pagalbos centrui rengiama pagal 8 priede nustatytą formą ir raštu teikiama vadovaujančiajai institucijai. Užduotį vadovaujančiajai institucijai gali pateikti metodinės pagalbos centras arba užduotį suformulavusi veiksmų programą administruojanti institucija (toliau – užduotį suformulavusi institucija).

167. Vadovaujančioji institucija, gavusi informaciją apie planuojamą vykdyti užduotį, parengtą pagal 8 priede nustatytą formą (išskyrus užduotis, kurias metodinės pagalbos centrui teikia pati vadovaujančioji institucija), per 30 dienų įvertina planuojamos vykdyti užduoties būtinumą ir tikslingumą ES struktūrinių fondų lėšoms administruoti, atsižvelgdama į šiuos kriterijus: sąsaja su veiksmų programa, siūlomų sprendimų aktualumas veiksmų programos įgyvendinimui, užduoties tikslas, uždaviniai, aiškūs ir pamatuojami rezultatai. Jeigu vadovaujančioji institucija, atlikusi būtinumo ir tikslingumo vertinimą, nustato:

167.1. kad užduotis nėra būtina ir ją atlikti nėra tikslinga, – užduotį atmeta ir per 7 dienas apie tai informuoja metodinės pagalbos centrą ir užduotį suformulavusią veiksmų programą administruojančią instituciją;

167.2. kad užduotyje pateikta ne visa reikiama informacija, arba jeigu dėl užduotyje pateiktos neišsamios ar netikslios informacijos negalima tinkamai įvertinti užduoties būtinumo ir tikslingumo ES struktūrinių fondų lėšoms administruoti, raštu kreipiasi į užduotį suformulavusią instituciją, prašydama iki vadovaujančiosios institucijos nurodyto termino, kuris negali būti trumpesnis nei 14 dienų, pateikti papildomą informaciją ir (arba) patikslintą užduotį;

167.3. kad užduotyje yra redakcinio ar techninio pobūdžio netikslumų, kurie nekeičia užduoties pobūdžio, tikslo, uždavinių, rezultatų, ar užduočiai atlikti reikalinga techninės paramos suma (užduoties vertė) netiksli ne daugiau kaip 100 Eur, pastabas dėl užduoties teikia metodinės pagalbos centrui ir užduotį suformulavusiai veiksmų programą administruojančiai institucijai, gavusi Taisyklių 168 punkte nurodytą įgyvendinančiosios institucijos išvadą (toliau – II išvada) arba Taisyklių 172 punkte nurodytu raštu.

167.4. kad užduotis yra būtina ir tikslinga ES struktūrinių fondų lėšoms administruoti ir esant galimybei užduoties vykdymui skirti techninę paramą, raštu pateikia informaciją apie planuojamą vykdyti užduotį įgyvendinančiajai institucijai.

168. Įgyvendinančioji institucija per 14 dienų savo vidaus procedūrų apraše nustatyta tvarka turi atlikti suplanuotų išlaidų pagrįstumo ir tinkamumo finansuoti vertinimą ir pateikti vadovaujančiajai institucijai II išvadą, ar išlaidos yra suplanuotos racionaliai, yra tinkamos

finansuoti pagal Taisyklių 181 punktą ir ar techninės paramos poreikis yra pagrįstas. Esant poreikiui, II išvada gali būti aptariama įgyvendinančiosios institucijos ir vadovaujančiosios institucijos susitikimo metu.

169. Vadovaujančioji institucija gavusi II išvadą ją įvertina ir atlieka vieną iš šių veiksmų:

169.1. tuo atveju, jei II išvadoje nurodoma, kad užduočiai atlikti reikalinga techninė parama suplanuota racionaliai, išlaidos yra tinkamos finansuoti pagal Taisyklių 181 punktą ir yra pagrįstos ir vadovaujančioji institucija neturi papildomų pastabų, užduotį patvirtina;

169.2. tuo atveju, jei II išvadoje nurodoma, kad užduočiai atlikti reikalinga techninė parama arba jos dalis suplanuota neracionaliai ir (arba) išlaidos nėra tinkamos finansuoti pagal Taisyklių 181 punktą, ir (arba) nepagrįstos, ir (arba) vadovaujančioji institucija turi papildomų pastabų, raštu grąžina užduotį kartu su II išvada užduotį suformulavusiai institucijai, prašydama užduotį patikslinti pagal įgyvendinančiosios institucijos ir (arba) vadovaujančiosios institucijos pateiktas pastabas, nurodydama ne trumpesnę nei 14 dienų terminą.

170. Vadovaujančioji institucija gavusi patikslintą užduotį:

170.1. nustačiusi, kad užduotis patikslinta atsižvelgiant į visas įgyvendinančiosios institucijos ir (arba) vadovaujančiosios institucijos pateiktas pastabas ir atlikti pakeitimai nekeičia užduoties būtinumo ir tikslingumo ES struktūrinių fondų lėšoms administruoti bei dėl atliktų pakeitimų nereikia pakartotinai atlikti Taisyklių 167 punkte ir 168 punkte nurodytų veiksmų, patvirtina užduotį;

170.2. nustačiusi, kad patikslintoje užduotyje atlikti keitimai turi įtakos minėtos užduoties būtinumui ir tikslingumui ES struktūrinių fondų lėšoms administruoti ir (arba) jeigu dėl to reikia pakartotinai atlikti užduočiai atlikti reikalingos techninės paramos racionalumo, išlaidų tinkamumo finansuoti pagal Taisyklių 181 punktą bei jų pagrįstumo vertinimą, atlieka Taisyklių 167 punkte nurodytus veiksmus. Vadovaujančioji institucija, pakartotinai atlikusi Taisyklių 167 punkte nurodytus veiksmus ir nustačiusi:

170.2.1. kad patikslinta užduotis yra būtina ir tikslinga ES struktūrinių fondų lėšoms administruoti ir, jeigu reikia, gavusi II išvadą, kad patikslintai užduočiai atlikti reikalinga techninė parama yra suplanuota racionaliai, išlaidos yra tinkamos finansuoti pagal Taisyklių 181 punkto nuostatas ir pagrįstos, patvirtina užduotį.

170.2.2. kad patikslinta užduotis nėra būtina ir ją atlikti nėra tikslinga, užduotį atmets.

171. Tuo atveju, jeigu vadovaujančioji institucija atlikusi Taisyklių 167 punkte nustatytus veiksmus, užduotį įvertina kaip būtiną ir tikslingą ES struktūrinių fondų lėšų administravimui, tačiau nėra galimybių užduočiai skirti reikalingą techninę paramą, užduotis nepatvirtinama ir apie šį sprendimą raštu per 7 dienas informuojama užduotį suformulavusi institucija bei nurodomas terminas, kada užduočiai atlikti galėtų būti skiriamas finansavimas.

172. Vadovaujančioji institucija apie atmetą užduotį arba patvirtintą planuojamą vykdyti užduotį per 7 dienas raštu informuoja metodinės pagalbos centrą, užduotį suformulavusią veiksmų programą administruojančią instituciją ir įgyvendinančiąją instituciją. Jeigu informuojama apie patvirtintą užduotį, pridedama patvirtintos užduoties kopija.

173. Jeigu įgyvendinant užduotį atsiranda poreikis keisti 8 priedo I dalies lentelės 1–5 stulpeliuose esančią informaciją, metodinės pagalbos centras turi pateikti vadovaujančiajai institucijai atnaujintą informaciją apie užduotį ir, jeigu reikia, jai vykdyti numatomų gauti techninės paramos lėšų veiksmų programai administruoti poreikį, pagrįsdamas būtinybę keisti užduotį. Vadovaujančioji institucija, gavusi šią informaciją, atlieka Taisyklių 167–172 punktuose nustatytus veiksmus ir, atsižvelgdama į II išvadą ir į galimybes užduoties vykdymui papildomai skirti techninę paramą, kai poreikis keisti užduotį yra susijęs su didesniu techninės paramos poreikiu, patvirtina užduoties keitimą, jeigu jam buvo pritarta atlikus būtinumo ir tikslingumo ES struktūrinių fondų lėšoms administruoti vertinimą.

174. Jeigu įgyvendinant užduotį atsiranda aplinkybės, dėl kurių reikia keisti 8 priedo I dalies lentelės 6–9 stulpeliuose esančią informaciją arba 8 priedo II dalyje esančią informaciją ir dėl to nedidėja bendras užduočiai vykdyti reikalingas techninės paramos poreikis, metodinės pagalbos centras užduoties pakeitimus turi raštu suderinti su įgyvendinančiąja institucija, pateikdamas užduotį suformulavusios institucijos pritarimą keitimams ir apie pakeitimus informuoti vadovaujančiąją instituciją.

ANTRASIS SKIRSNIS
TECHNINĖS PARAMOS METODINĖS PAGALBOS CENTRUI PLANAVIMAS
EINAMAISIAIS METAIS PATVIRTINUS NAUJĄ UŽDUOTĮ IR (ARBA) PRITARUS
VYKDOMOS UŽDUOTIES KEITIMUI

175. Vadovaujančioji institucija einamaisiais metais patvirtinusi naują užduotį ir (arba) pritarusi vykdomos užduoties pakeitimui, jeigu jis susijęs su didesniu techninės paramos poreikiu:

175.1. inicijuoja nutarimo dėl einamųjų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas pakeitimą, jeigu naujoje patvirtintoje užduotyje ir (arba) vykdomoje pakeistoje užduotyje numatyta skirti techninę paramą einamiesiems metams;

175.2. nustato techninės paramos lėšų, galimų skirti 3 ateinantiems metams, sumas, jeigu naujoje patvirtintoje užduotyje ir (arba) vykdomoje pakeistoje užduotyje numatyta skirti techninę paramą 3 ateinantiems metams, ir apie tai raštu informuoja metodinės pagalbos centrą.

176. Lietuvos Respublikos Vyriausybei patvirtinus nutarimo dėl einamųjų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto patvirtintų asignavimų paskirstymo pagal programas pakeitimą:

176.1. metodinės pagalbos centras ar jo lėšų asignavimų valdytojas, jeigu metodinės pagalbos centro vadovas nėra asignavimų valdytojas, techninę paramą planuoja pagal teisės aktus, reglamentuojančius Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto rengimo, tvirtinimo ir vykdymo procedūras;

176.2. įgyvendinančioji institucija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo dėl einamųjų metų patvirtintų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų paskirstymo pagal programas pakeitimu, SFMIS2014 patikslina įgyvendinamų veiksmų programos administravimo projektų duomenis ir apie tai informuoja metodinės pagalbos centrą. Įgyvendinančiosios institucijos patikslinti projektų duomenys iš SFMIS2014 automatiškai importuojami į svetainę www.esinvesticijos.lt.

177. Metodinės pagalbos centras ar jo lėšų asignavimų valdytojas, jeigu metodinės pagalbos centro vadovas nėra asignavimų valdytojas, vadovaudamiesi Strateginio planavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 827 „Dėl Strateginio planavimo metodikos patvirtinimo“, vadovaujančiosios institucijos nustatytas techninės paramos lėšų sumas, galimas skirti 3 ateinantiems metams, planuoja savo kitų metų strateginių veiklos planų projektuose.

TREČIASIS SKIRSNIS
METODINĖS PAGALBOS CENTRO TINKAMOS FINANSUOTI TECHNINĖS
PARAMOS IŠLAIDOS IR JŲ DEKLARAVIMAS ĮGYVENDINANČIAJAI
INSTITUCIJAI

178. Metodinės pagalbos centras įgyvendinančiajai institucijai turi teisę teikti mokėjimo prašymą, kai užduotį suformulavusiai institucijai pateikia užduoties ar jos dalies, jei patvirtintoje užduotyje yra numatytas atsiskaitymas už užduoties rezultatus etapais, vykdymo rezultatus ir gauna užduotį suformulavusios institucijos rašytinį patvirtinimą apie tinkamai įvykdytą užduotį arba jos dalį, kurį turi pateikti kartu su mokėjimo prašymu. Jei užduoties vykdymas trunka ilgiau nei 90 dienų, metodinės pagalbos centras tarpinius užduoties vykdymo rezultatus teikia užduotį suformulavusiai institucijai ne rečiau kaip kas 90 dienų.

179. Tuo atveju, jei metodinės pagalbos centro pateikti užduoties ar jos dalies rezultatai nepasiekti arba netenkina užduotį suformulavusios institucijos, ji apie tai per 14 dienų nuo užduoties ar jos dalies rezultatų gavimo dienos raštu informuoja metodinės pagalbos centrą, nurodydama užduoties ar jos dalies rezultatų nepasiekimą ir (arba) neatitikimus, jei rezultatai gali būti pasiekti ir (arba) neatitikimai ištaisyti, ir terminą, per kurį metodinės pagalbos centras turi pasiekti užduoties ar jos dalies rezultatus ir (arba) ištaisyti nurodytus neatitikimus, ir apie atliktus veiksmus raštu informuoti užduotį suformulavusią instituciją. Jeigu užduoties ar jos dalies rezultatai negali būti pasiekti ir (arba) neatitikimai ištaisyti arba metodinės pagalbos centras užduoties ar jos

dalis rezultatų nepasiekia ir (arba) neatitikimų neištaiso per užduotį suformulavusios institucijos nurodytą terminą, nesant pagrįstų aplinkybių, užduotį suformulavusi institucija privalo rezultatų nepriimti ir nepasirašyti patvirtinimo apie tinkamai įvykdytą užduotį ar jos dalį ir apie šį sprendimą ne vėliau kaip per 7 dienas raštu informuoti vadovaujančiąją instituciją ir metodinės pagalbos centrą, nurodydama tokio savo sprendimo motyvus.

180. Metodinės pagalbos centras, gavęs informaciją, kad užduotį suformulavusi institucija nepatvirtina užduoties rezultatų, panaudotą ir (arba) nepanaudotą, bet metodinės pagalbos centro disponuojamoje sąskaitoje esančią techninę paramą privalo nedelsdama grąžinti į valstybės išdo sąskaitą, iš kurios ji buvo išmokėta. Jeigu metodinės pagalbos centro vadovas nėra asignavimų valdytojas, techninė parama turi būti grąžinta į jo asignavimų valdytojo sąskaitą, o iš ten – į valstybės išdo sąskaitą vadovaujantis Tiesioginio pervedimo į valstybės išdą taisyklėmis.

181. Tinkamos finansuoti metodinės pagalbos centro įgyvendinamo veiksmų programos administravimo projekto išlaidos yra šios:

181.1. Darbo apmokėjimo ir kitos susijusios išlaidos, nurodytos Taisyklių 125.1 papunktyje. Darbuotojų darbo apmokėjimo ir kitos susijusios išlaidos finansuojamos iš techninės paramos vadovaujantis įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtintu teisės aktu, kuriame nustatytas darbuotojų pareigybės funkcijų susiejimas su vykdoma užduotimi arba pagal laikaraštį. Metodinės pagalbos centras darbo apmokėjimo ir kitas susijusias išlaidas gali finansuoti iš techninės paramos tik pagal laikaraštį tuo atveju, jeigu vykdomos užduoties rezultatai matuojami darbo laiku (suteiktos konsultacijos valandomis ir pan.). Laikaraščio pavyzdinė forma nustatyta 9 priede. Metodinės pagalbos centras gali naudoti savo patvirtintą laikaraščio formą, jei joje yra nurodoma visa minėtame priede nustatyta informacija. Laikaraščiai teikiami įgyvendinančiajai institucijai kartu su mokėjimo prašymais.

181.2. Konsultavimo, vertimo, studijų, tyrimų ir kitų paslaugų išlaidos, kai jos yra būtinos veiksmingam užduoties vykdymui užtikrinti, ir tik ta išlaidų dalis, kuri yra pagrįstai susijusi su užduoties vykdymu. Metodinės pagalbos centras negali įsigyti konsultavimo, studijų ir tyrimų paslaugų visai užduoties apimčiai įvykdyti.

181.3. Renginių organizavimo išlaidos (patalpų, reikiamos įrangos nuomos, renginio medžiagos parengimo, vertinimo, fotografavimo, maitinimo, transporto nuomos ir kitos susijusios išlaidos), kai šios išlaidos yra būtinos veiksmingam užduoties vykdymui užtikrinti ir tik ta išlaidų dalis, kuri yra pagrįstai susijusi su užduoties vykdymu.

181.4. Tarnybinių komandiruočių (išskyrus registravimosi renginyje mokesčius ir bilietų į renginį pirkimo išlaidas) ir kelionių Lietuvoje išlaidos, kai jos yra būtinos veiksmingam užduoties vykdymui užtikrinti. Tarnybinių komandiruočių ir kelionių Lietuvoje išlaidas metodinės pagalbos centras deklaruoja įgyvendinančiajai institucijai vadovaudamasis Taisyklių IV skyriaus ketvirtojo skirsnio nuostatomis.

181.5. Informacinių sistemų kūrimo, tobulinimo ir palaikymo išlaidos, kai jos yra būtinos veiksmingam užduoties vykdymui užtikrinti, ir tik ta išlaidų dalis, kuri yra pagrįstai susijusi su užduoties vykdymu.

181.6. Biuro prekių, telekomunikacijų, pašto paslaugų, kredito įstaigos mokesčių už sąskaitos atidarymą ir tvarkymą, taip pat mokesčių už lėšų įskaitymą (nurašymą) į kredito įstaigos sąskaitą ir iš jos, kitų paslaugų ir prekių įsigijimo išlaidos, kai jos yra būtinos veiksmingam užduoties vykdymui užtikrinti, ir tik ta išlaidų dalis, kuri pagrįstai susijusi su užduoties vykdymu.

181.7. Turto įsigijimo išlaidos, kai turto naudingo tarnavimo laikas yra trumpesnis negu užduoties vykdymo trukmė, taip pat turto nuomos, nusidėvėjimo ir eksploatavimo išlaidos, jei užduoties vykdymas trunka ilgiau nei 1 mėnesį, kai šios išlaidos yra būtinos veiksmingam užduoties vykdymui užtikrinti, ir tik ta išlaidų dalis, kuri yra pagrįstai susijusi su užduoties vykdymu.

181.8. Patalpų nuomos, nusidėvėjimo ir eksploatavimo išlaidos, jei užduoties vykdymas trunka ilgiau nei 6 mėnesius, kai šios išlaidos yra būtinos veiksmingam užduoties vykdymui užtikrinti, ir tik ta išlaidų dalis, kuri yra pagrįstai susijusi su užduoties vykdymu.

181.9. Transporto priemonių nuomos, nusidėvėjimo ir eksploatavimo išlaidos, jei užduoties vykdymas trunka ilgiau nei 6 mėnesius, kai šios išlaidos yra būtinos veiksmingam užduoties vykdymui užtikrinti, ir tik ta išlaidų dalis, kuri yra pagrįstai susijusi su užduoties vykdymu.

182. Metodinės pagalbos centras techninės paramos negali panaudoti daugiau, nei skirta kiekvienai patvirtintai užduočiai vykdyti. Kai atlikto viešojo pirkimo vertė viršija užduotyje suplanuotą viešojo pirkimo vertę, metodinės pagalbos centras gali kreiptis į vadovaujančiąją instituciją dėl papildomo techninės paramos poreikio, kartu pateikdamas papildomą techninės paramos poreikį pagrindžiančią informaciją.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

183. Įgyvendinant iš techninės paramos finansuojamus projektus (pvz., priemonių, projektų ir stebėsenos rodiklių kodavimas, projektų duomenų suvedimas į svetainę www.esinvesticijos.lt ir pan.) laikomasi valstybės projektų planavimo būdu įgyvendinamiems projektams nustatytų reikalavimų.

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

Priedų pakeitimai:

10 priedas - ataskaita po TP projekto užbaigimo

Neteko galios nuo: 2016-05-27

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

11 priedas - FI tvarkos aprašas

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-489](#), 2014-12-23, paskelbta TAR 2014-12-29, i. k. 2014-20776

Neteko galios nuo: 2016-05-27

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

FI tvarkos (11 priedo) 1 priedas

Neteko galios nuo: 2016-05-27

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

FI tvarkos (11 priedo) 2-5 priedai

Neteko galios nuo: 2016-05-27

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

12 priedas - MPC užduočių ir TP poreikio forma

Neteko galios nuo: 2016-05-27

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

13 priedas - laikaraščio forma

Neteko galios nuo: 2016-05-27

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

1 priedas

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

2 priedas

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-489](#), 2014-12-23, paskelbta TAR 2014-12-29, i. k. 2014-20776

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

3 priedas

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-489](#), 2014-12-23, paskelbta TAR 2014-12-29, i. k. 2014-20776

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

4 priedas

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

5 priedas

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

6 priedas

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

7 priedas

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

8 priedas

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

9 priedas

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-489](#), 2014-12-23, paskelbta TAR 2014-12-29, i. k. 2014-20776

Dėl finansų ministro 2014 m. spalio 28 d. įsakymo Nr. 1K-337 „Dėl Techninės paramos administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-201](#), 2016-05-20, paskelbta TAR 2016-05-26, i. k. 2016-14084

Dėl finansų ministro 2014 m. spalio 28 d. įsakymo Nr. 1K-337 „Dėl Techninės paramos administravimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo