

Suvestinė redakcija nuo 2024-01-01 iki 2024-01-31

Įsakymas paskelbtas: TAR 2021-06-28, i. k. 2021-14421



LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS

**ĮSAKYMAS
DĖL STRATEGINIO VALDYMO METODIKOS TAIKYMO**

2021 m. birželio 28 d. Nr. 1K-227

Vilnius

Vadovaudamasi Strateginio valdymo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“, 14, 82 punktais, 87.1, 104.3 papunkčiais, 133, 239 ir 254 punktais,

Preambulės pakeitimai:

Nr. [1K-292](#), 2022-08-19, paskelbta TAR 2022-08-23, i. k. 2022-17411

Nr. [1K-27](#), 2023-01-26, paskelbta TAR 2023-01-26, i. k. 2023-01312

Nr. [1K-275](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14760

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

Nr. [1K-274](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14756

Nr. [1K-327](#), 2023-09-21, paskelbta TAR 2023-09-21, i. k. 2023-18454

Nr. [1K-428](#), 2023-12-29, paskelbta TAR 2023-12-30, i. k. 2023-26084

t v i r t i n u pridedamas:

1. Plėtros programos pažangos priemonės aprašo formą.
2. Plėtros programos pažangos priemonės apraše nurodytos informacijos pagrindimo aprašo formą.
3. Viešųjų išlaidų peržiūros metodines gaires.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-292](#), 2022-08-19, paskelbta TAR 2022-08-23, i. k. 2022-17411

4. Regioninės pažangos priemonės visuotinės dotacijos finansavimo valdymo sutarties pavyzdinę formą.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-27](#), 2023-01-26, paskelbta TAR 2023-01-26, i. k. 2023-01312

5. Strateginio valdymo sistemoje naudojamų pažangos ir tęstinės veiklos stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo gaires.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-275](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14760

6. Vertinimo metodines gaires.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-327](#), 2023-09-21, paskelbta TAR 2023-09-21, i. k. 2023-18454

7. Projektų, finansuojamų valstybės biudžeto lėšomis, administravimo ir finansavimo taisyklės.

Papildyta punktu:

Nr. [1K-428](#), 2023-12-29, paskelbta TAR 2023-12-30, i. k. 2023-26084

Finansų ministrė

Gintarė Skaistė

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2021 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1K-227
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2022 m. rugpjūčio 19 d. įsakymo
Nr. 1K-292 redakcija)

VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪROS METODINĖS GAIRĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų išlaidų peržiūros metodinėse gairėse (toliau – Gairės) nustatoma tęstinės veiklos, kuriai finansuoti skirta tęstinės veiklos lėšų, viešųjų išlaidų peržiūros (toliau – išlaidų peržiūra) organizavimo tvarka, aprašomi išlaidų peržiūros metodai, nustatoma išlaidų peržiūros ataskaitos rengimo tvarka.

2. Gairėse vartojamos sąvokos:

2.1. **Rezultato vienetas** – vienam asmeniui suteikta paslauga ar nauda arba vienas baigtinis produktas.

2.2. **Viešųjų išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas** (toliau – išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas) – Lietuvos Respublikos finansų ministerija, viešojo įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra ir (arba) kitas subjektas, kuriam Lietuvos Respublikos finansų ministerija nurodo atlikti viešųjų išlaidų peržiūrą.

2.3. **Viešųjų išlaidų peržiūros objektas** (toliau – išlaidų peržiūros objektas) – probleminė ministro valdymo sritis arba jos dalis, kuriai priklausančioms funkcijoms skiriamos tęstinės veiklos lėšos ir atliekama jos viešųjų išlaidų peržiūra.

2.4. **Viešųjų išlaidų peržiūros subjektas** (toliau – išlaidų peržiūros subjektas) – ministerija arba ministro valdymo srities įstaiga, kurios tęstinės veiklos viešosios išlaidos yra peržiūrimos.

2.5. Kitos Gairėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme ir Strateginio valdymo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo, Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymo 4 straipsnio 3 ir 5 dalių, 7 straipsnio 1 ir 4 dalių ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 14¹ straipsnio 3 dalies įgyvendinimo“.

II SKYRIUS IŠLAIDŲ PERŽIŪROS ORGANIZAVIMAS

3. Išlaidų peržiūra organizuojama laikantis šių principų:

3.1. reguliarumo – išlaidų peržiūra yra susieta su valstybės biudžeto formavimo procesu ir turi būti atlikta kiekvienais metais iki pasitarimų dėl planuojamų asignavimų ir siekiamų rezultatų dienos;

3.2. aktualumo – išlaidų peržiūra atliekama tam tikrose ministro valdymo srityse, kuriose tęstinės veiklos rezultatai nėra pasiekiami arba daroma pagrįsta prielaida, kad lėšos gali būti naudojamos neefektyviai, prioritetą teikiant sritims, kurios išsiskiria santykiniai didelėmis veiklos sąnaudomis, sparčiausiais išlaidų augimo tempais ir (arba) kuriose planuojamos pertvarkos.

4. Pasitarimų dėl planuojamų asignavimų ir siekiamų rezultatų metu sutarus dėl einamaisiais metais planuojamos inicijuoti išlaidų peržiūros Finansų ministerija kartu su viešąja įstaiga Centrine projektų valdymo agentūra ir, kai prireikia atsižvelgiant į planuojamos išlaidų peržiūros apimtį, kitu išlaidų peržiūrą atliekančiu subjektu iki einamųjų metų rugsėjo 1 dienos

parengia ir su išlaidų peržiūros priežiūros darbo grupe (toliau – Priežiūros grupė) suderina išlaidų peržiūros planą, kuriame turi būti:

4.1. nurodytas išlaidų peržiūros objektas, išlaidų peržiūros subjektas (-ai) ir planuojamos peržiūrėti testinės veiklos išlaidos, išlaidų peržiūros tikslas ir motyvai;

4.2. nurodytas išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas;

4.3. pateiktas išlaidų peržiūros atlikimo grafikas, kuriame nurodomi išlaidų peržiūros (darbų) etapai, apimtys, terminai ir kiekvieno etapo dalinis rezultatas, išlaidų peržiūros subjektų ir išlaidų peržiūrą atliekančio subjekto pareigos;

4.4. nurodyta duomenų surinkimo, tikrinimo ir tikslinimo tvarka, įskaitant galimybę išlaidų peržiūrą atliekančiam subjektui suteikti prieigą prie duomenų teikėjo administruojamų duomenų bazių;

4.5. aprašyta išlaidų peržiūros ataskaitos viešinimo tvarka.

5. Priežiūros grupei pritarus išlaidų peržiūros planui, išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas atlieka išlaidų peržiūrą šia tvarka:

5.1. pasirengimas atlikti išlaidų peržiūrą:

5.1.1. parenka ir su Finansų ministerija suderina kiekybinių metodų pasirinkimą kiekviename analizės lygmenyje;

5.1.2. parengia ir su Finansų ministerija suderina išlaidų peržiūrai reikalingų duomenų sąrašą, nustato duomenų surinkimo laikotarpį, periodiškumą, detalumą ir duomenų pjūvius, nurodo duomenų teikėjus, dokumentus, su kuriais reikia susipažinti, susitaria su duomenų teikėjais dėl duomenų pateikimo formato ir parengia duomenų užklausų planą;

5.1.3. parenka ir su Finansų ministerija suderina taikytinus kokybinius metodus ir jų taikymo apimtis;

5.2. išlaidų peržiūra:

5.2.1. iš duomenų teikėjų surenka išlaidų peržiūrai atlikti reikalingus duomenis;

5.2.2. atlieka išlaidų peržiūrą taikydamas pasirinktus Gairių 1 priede nurodytus išlaidų peržiūrai atlikti taikomus analizės metodus (prireikus ir suderinęs su Finansų ministerija, išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas gali pasirinkti ir kitus analizės metodus, nei nurodyta Gairių 1 priede);

5.2.3. parengia išlaidų peržiūros ataskaitos projektą – kiekvienam išlaidų peržiūros subjektui suformuluoja išvadas ir rekomendacijas dėl testinių lėšų planavimo tobulinimo, kurį pateikia Priežiūros grupei aptarti ir pastaboms gauti;

5.3. išlaidų peržiūros užbaigimas: gavęs Priežiūros grupės pastabų dėl išlaidų peržiūros ataskaitos projekto, iki kitų metų balandžio 1 dienos parengia ir Finansų ministerijai pateikia išlaidų peržiūros ataskaitą.

III SKYRIUS IŠLAIDŲ PERŽIŪROS METODIKA

PIRMASIS SKIRSNIS IŠLAIDŲ PERŽIŪROS LYGIAI IR METODAI

6. Išlaidų peržiūra atliekama pagal Gairių 2 priede pateiktą išlaidų peržiūros lygmenų schemą šiais lygiais:

6.1. makrolygiu – analizė parodo, ar išlaidų peržiūros objektas turi potencialo didinti efektyvumą. Surinkti ne homogeniškų išlaidų peržiūros subjektų duomenys gali būti analizuojami siekiant palyginti unikalių išlaidų peržiūros subjektų veiklos efektyvumą tarp valstybės veiklos sričių, užsienio šalių ir pan., o homogeniški išlaidų peržiūros subjektai analizuojami siekiant palyginti veiklos efektyvumą tarp panašią veiklą vykdančių išlaidų peržiūros subjektų. Įvertinama, kokias sąnaudas patyrė išlaidų peržiūros subjektai teikdami tam tikrą paslaugą arba atlikdami funkcijas, atsižvelgiant į sunaudotus išteklius (lėšas ir kitus išteklius, naudojamus funkcijai atlikti ar veiklai vykdyti, paslaugoms teikti ir pan.) ir išlaidų peržiūros subjektų pasiektus rezultatus, taip pat įvertinama, ar analizuojamoje srityje yra efektyvumo didinimo potencialo ir ar buvo pasirinktas

tinkamas išlaidų peržiūros objektas. Makrolygio analizės įžvalgas gali patvirtinti arba paneigti mezolygio (vėliau – ir mikrolygio) analizė;

6.2. mezolygiu – analizė parodo, kurie iš analizuojamų išlaidų peržiūros subjektų veikia mažiau efektyviai – analizuojamas veiklų efektyvumas, lyginami panaudoti ištekliai ir pasiekti rezultatai. Atsižvelgiant į analizės rezultatus, formuluojama prielaida, kad, sumažinus konkretaus neefektyviai veikiančio išlaidų peržiūros subjekto naudojamus resursus iki efektyviai veikiančių išlaidų peržiūros subjektų resursų lygio (matuojant išteklių kiekiu, reikalingu tam tikram rezultato vienetai), vis tiek būtų įmanoma pasiekti esamus rezultatus. Šią prielaidą gali patvirtinti arba paneigti mikrolygio analizė;

6.3. mikrolygiu – tiriami ne homogeniški, bet unikalūs subjektai, rekomenduojama detaliau peržiūrėti išlaidų peržiūros subjektų veiklos procesus, išanalizuoti, ar nėra informacinių technologijų sistemų trūkumų, arba atlikti bendrą išlaidų peržiūros subjektų veiklos efektyvumo vertinimą. Tam tikrais atvejais, kai analizuojami ne homogeniški, bet unikalūs išlaidų peržiūros subjektai, išlaidų peržiūra gali būti atlikta taikant tik mikrolygio analizę.

7. Makrolygyje ir mezolygyje, kai lyginami homogeniški (panašaus dydžio, panašias paslaugas teikiantys, turintys panašius naudos gavėjus ir pan.) išlaidų peržiūros subjektai, tikslinga šiuos subjektus suskirstyti į grupes (kiekvienai grupei priskirti kaip įmanoma panašesnius išlaidų peržiūros subjektus) ir lyginti panaudotus išteklius ir pasiektus rezultatus tik konkrečioje grupėje.

8. Mezolygyje nustačius, kad tam tikri išlaidų peržiūros subjektai veikia mažiau efektyviai, mikrolygyje atliekama detalesnė analizė, siekiant įvertinti, ar mažesnius pasiektus rezultatus gali lemti objektyvios priežastys (specifiniai naudos gavėjai, konkrečios gamtinės sąlygos ir pan.).

9. Išlaidų peržiūrai atlikti turi būti pasirenkamas analizės metodas ar jų derinys, kuris labiausiai padėtų pasiekti išlaidų peržiūros tikslą. Pasirenkant analizės metodą atsižvelgiama į tokias aplinkybes:

9.1. Taikant kiekybinius metodus, analizuojami kintamųjų (objekto funkcionavimo veiksmų) ryšiai, siekiant statistiškai pagrįsti reiškinį priežastinius ryšius.

9.2. Analizuojant homogeniškų subjektų duomenis, rekomenduojama įvertinti ribinį nukrypimą nuo vidutinių rodiklių reikšmių. Šie nukrypimai detalizuojami ieškant papildomos informacijos, taikant kokybinius ir kitus metodus. Gauta kokybinė informacija apdorojama ir palyginama su kiekybine informacija, prireikus analizuojamo išlaidų peržiūros subjekto kiekybiniai rodikliai gali būti dar kartą peržiūrėti.

9.3. Analizuojant pagal kokybinius metodus, surinkti duomenys padeda paaiškinti kiekybinius tyrimo rezultatus, išlaidų peržiūros subjektų reikšmingas savybes ir dimensijas. Kokybinių tyrimų imtį lemia išlaidų peržiūros objekto specifiška ir gauti kiekybinio tyrimo rezultatai. Kokybinių tyrimų imties dydžiui griežtų reikalavimų nėra ir išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas gali pasirinkti jos dydį.

ANTRASIS SKIRSNIS DUOMENŲ RINKIMAS

10. Duomenų rinkimo poreikis planuojamas atsižvelgiant į išlaidų peržiūros objektą, numatomus taikyti metodus ir planuojamus analizės lygius.

11. Rekomenduojama surinkti 3 tipų duomenis:

11.1. įvesties (t. y. išlaidų peržiūros subjekto veiklos vykdymo išteklių) duomenis, kurie gali apimti planuotas ir panaudotas lėšas, kitus išteklius (valdomų pastatų plotas, darbuotojų skaičius ir (arba) kiti ištekliai);

11.2. išvesties (t. y. pasiekto išlaidų peržiūros subjekto veiklos rezultato) duomenis, kurie gali apimti suteiktų paslaugų skaičių, pagamintos ar parduotos produkcijos kiekį ir (arba) kitus pasiektus rezultatus;

11.3. papildomus duomenis apie išlaidų peržiūros subjekto veiklą.

12. Įvesties ir išvesties duomenys padeda nustatyti išlaidas, reikalingas vienam rezultato vienetui sukurti. Reikia nustatyti, kas turėtų būti laikoma rezultato vienetu. Atsižvelgiant į tai, kad išlaidų peržiūros subjekto teikiamų paslaugų ar kuriamo produkto skirtumai būna dideli, o kartais ir tarpusavyje sunkiai palyginami, galima nustatyti ir keletą rezultato vienetų.

13. Planuojant rinkti išvesties duomenis, turi būti nuspręsta, koks bendras matas gali būti naudojamas lyginamam rezultato apibrėžimui (asmenų (mokinių, pacientų, globotinių ir pan.) skaičius, asmenų skaičius per nustatytą laikotarpį (metus ar pan.), suteiktų paslaugų apimtys (vienetais ar finansine išraiška), darbo valandos, mokymo valandos ir pan.).

14. Rekomenduojama surinkti bent 3 metų duomenis.

15. Rekomenduojama atliekant išlaidų peržiūrą naudoti išlaidų peržiūros subjekto tęstinės veiklos išlaidų (t. y. įvesties) duomenis:

15.1. Nustatomos metinės išlaidos, jos lyginamos su ankstesniais metais, pašalinamos visos neįprastos einamųjų metų išlaidos (vienkartinės išlaidos, nenumatytos ekstremaliųjų situacijų valdymo išlaidos ir pan.) bei priemonių, kurių pabaiga numatoma po einamųjų metų pradžios, išlaidos.

15.2. Nustatoma visa informacija apie galimus išlaidų augimo, mažėjimo pokyčius, įvertinant pasikeitusį naudos gavėjų skaičių ir kitą demografinę informaciją, infliaciją, darbuotojų darbo užmokesčio ir kitus aktualius pokyčius.

15.3. Išlaidos agreguojamos pagal kategorijas ir išlaidų rūšis, siekiant gauti bendrą išlaidų sąmatą vienam išlaidų peržiūros subjektui ir (arba) visai sričiai, kurioje atliekama išlaidų peržiūra.

16. Papildomi išlaidų peržiūros subjekto veiklos duomenys gali būti susiję su valdoma infrastruktūra, turtu ir naudos gavėjais. Šie duomenys reikalingi:

16.1. išlaidų peržiūros subjektams grupuoti;

16.2. objektyvioms charakteristikoms, kurios lemia didesnę išlaidų poreikį, nustatyti;

16.3. išlaidų peržiūros subjektų charakteristikoms, kurių pakeitimas padėtų sumažinti išlaidas, nustatyti.

17. Planuojant duomenų poreikį būtina atsižvelgti į tai, kad išlaidų peržiūrai reikalingi duomenys kaupiami duomenų šaltiniuose:

17.1. Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemoje (toliau – VBAMS), kurioje pateikti iš valstybės biudžeto finansuojamų subjektų gauti valstybės biudžeto asignavimai pagal funkcinę ir ekonominę klasifikacijas, finansavimo šaltinius. VBAMS duomenys rodo atliktus mokėjimus, o ne konkrečiais metais patirtas sąnaudas;

17.2. Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinėje sistemoje (toliau – VSAKIS), kurioje renkamos viešojo sektoriaus subjektų finansinės ataskaitos. Valstybės ar savivaldybės įstaigų išlaidos, jeigu jų nėra VSAKIS, gali būti gaunamos siunčiant tiesiogines užklausas išlaidų peržiūros subjektams;

17.3. Stebėsenos informacinėje sistemoje, kurioje pateikiami valstybės biudžeto asignavimų valdytojų strateginiuose veiklos planuose nustatytų strateginių ir veiklos tikslų, pažangos ir tęstinės veiklos uždavinių bei priemonių planinės ir atitinkamais metais pasiektos faktinės stebėsenos rodiklių reikšmės ir finansiniai duomenys;

17.4. specifinėse sektorinėse (t. y. tam tikros ministro valdymo srities) duomenų bazėse (švietimo srityje veiklos rezultatai kaupiami Švietimo valdymo informacinėje sistemoje, sveikatos srityje – Valstybinės ligonių kasos prie Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos informacinėje sistemoje, socialinėje srityje – socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje ir pan.);

17.5. atvirame duomenų portale „Atviri Lietuvos finansai“ (lietuvosfinansai.lt), kuriame kaupiami susisteminti ir detalūs Lietuvos viešųjų finansų duomenys, kurių šaltiniai yra biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkiniai;

17.6. kituose ministerijos ar ministro valdymo sričių subjektų duomenų šaltiniuose.

18. Formuojant duomenų užklausas rekomenduojama:

18.1. įvertinti, kokiais pjūviais duomenys prieinami esamuose duomenų šaltiniuose ir informacinėse sistemose;

18.2. remtis patvirtintais klasifikatoriais;

18.3. jei tam tikrais atvejais tai tikslinga, perkelti visus duomenų bazėje ar informacinėje sistemoje esančius išlaidų peržiūros subjektų duomenis vietoj numatomų kurti atskirų užklausų, nes išlaidų peržiūros metu gali prireikti analizuoti daugiau duomenų.

19. Jeigu išlaidų peržiūrą atlieka subjektas, kuris nėra teisiškai įgaliotas disponuoti išlaidų peržiūrai reikalingais duomenimis, prieš suteikiant prieigą prie aktualių duomenų bazių ar informacinių sistemų su šiuo subjektu pasirašomas konfidencialumo įpareigojimas ir (arba) sutartis dėl duomenų gavimo (teikimo).

20. Siekiant įvertinti duomenų kokybę, rekomenduojama:

20.1. patikrinti, ar analizuojamos visos numatytos apimties išlaidos;

20.2. įsitikinti, kad nėra nepaaiškinamų išlaidų;

20.3. pašalinti reikšmingas, tačiau retai patiriamas išlaidas.

21. Nustačius nepaaiškinamų nuokrypių, kreipiamasi į duomenis pateikusį subjektą (duomenų teikėją) ar į konkrečius išlaidų peržiūros subjektus, siekiant patvirtinti duomenų teisingumą ir nustatyti nuokrypių priežastis arba patikslinti duomenis.

IV SKYRIUS

IŠLAIDŲ PERŽIŪROS ATASKAITOS IR REKOMENDACIJŲ RENGIMAS

22. Išlaidų peržiūros ataskaita yra dokumentas, kuriame pateikiami atliktos išlaidų peržiūros tikslai, rezultatai, išvados ir rekomendacijos dėl išlaidų peržiūros subjekto tęstinei veiklai finansuoti skiriamų valstybės biudžeto asignavimų ir kitų lėšų efektyvumo didinimo, siūlymai dėl galimų sutaupymų apimties, siūlomi rekomendacijų įgyvendinimo būdai. Išlaidų peržiūros ataskaitoje rekomendacijos dėl tęstinių lėšų planavimo tobulinimo teikiamos kiekvienam išlaidų peržiūros subjektui.

23. Išlaidų peržiūros ataskaitos forma pateikta Gairių 3 priede.

24. Išlaidų peržiūros ataskaitos projektas pristatomas Priežiūros grupėje ir pagal pateiktas Priežiūros grupės pastabas gali būti tikslinamas.

25. Priežiūros grupei pritarus išlaidų peržiūros ataskaitai, išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas rengia iki 2–3 lapų apimties išlaidų peržiūros ataskaitos pristatymo pranešimą, kuriame nurodomos išlaidų peržiūros išvados ir rekomendacijos.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-292](#), 2022-08-19, paskelbta TAR 2022-08-23, i. k. 2022-17411

VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪRAI ATLIKTI TAIKOMI ANALIZĖS METODAI

Metodas	Tipas	Trumpas metodo aprašymas	Kada metodas rekomenduojamas	Metodo privalumai ir trūkumai
MAKROLYGIO ANALIZĖS METODAI. Makrolygio analizė parodo, ar ministro valdymo srityje, kurios išlaidų peržiūra atliekama, yra potencialas didinti efektyvumą (tačiau tokias makrolygio įžvalgas turi patvirtinti arba paneigti mezolygio (o vėliau – ir mikrolygio) analizė).				
Keturių kvadrantų analizė (angl. <i>four quadrants, 4Q</i>)	Kiekybinis	Kvadrantai sudaromi panaudojant 2 linijas: liniją, atspindinčią vidutinius išteklius, ir liniją, atspindinčią vidutinius rezultatus. Išlaidų peržiūros subjektai priskiriami atitinkamiems kvadrantams, atsižvelgiant į panaudotus išteklius ir pasiektus rezultatus. Į viršutinį kairįjį kvadratą patenkantys vienetai pasižymi santykinai efektyvia veikla, o į apatinį dešinįjį kvadratą patenkantys vienetai – santykinai neefektyvia veikla.	Kai analizuojamas tik vienas išteklius ir vienas rezultatas. Pasirinkus šį metodą, kitų makrolygio metodų taikyti nebereikia.	Privalumai: aiški grafinė rezultato interpretacija. Trūkumai: gali būti analizuojamas tik vienas išteklius ir vienas rezultatas, neatsižvelgiant į masto ekonomijos efektą.
Duomenų apgaubties analizė (angl. <i>Data Envelopment Analysis, DEA</i>)	Kiekybinis	Neparametrinis tiesinio programavimo metodas, dažniausiai naudojamas efektyvumui vertinti. Išlaidų peržiūros subjekto efektyvumas apibrėžiamas kaip rezultatų svertinės sumos ir išteklių svertinės sumos santykis ir gali įgyti reikšmę nuo 0 iki 1, kuri vadinama efektyvumo įverčiu. Vienetui lygi efektyvumo įverčio reikšmė rodo, kad šią reikšmę turintis subjektas yra efektyviausias tarp visų išlaidų peržiūros subjektų. Už vienetą mažesnė efektyvumo įverčio reikšmė reiškia, kad šis išlaidų peržiūros subjektas yra neefektyvus, palyginti su efektyviu (iais) subjektu (-ais). Pagal taip apskaičiuotą efektyvumą analizuojami subjektai lyginami tarpusavyje.	Kai analizuojamas daugiau nei vienas išteklius ir (arba) daugiau nei vienas rezultatas ir norima atsižvelgti į masto ekonomijos efektą. Pasirinkus šį metodą, kitų makrolygio metodų taikyti nebereikia.	Privalumai: gali būti analizuojamas daugiau nei vienas išteklius ir daugiau nei vienas rezultatas, atsižvelgiant į masto ekonomijos efektą. Trūkumai: metodas priskiriamas prie santykinai sudėtingesnių, jam taikyti reikalingas išankstinis metodologinis pasirengimas.
Lyginamoji analizė (angl. <i>Benchmarking</i>)	Kiekybinis	Taikant šį metodą, siekiama nustatyti mažiau efektyviai veikiančius išlaidų peržiūros subjektus, t. y. tos pačios paslaugos teikėjus. Laikoma, kad kuo didesnis pasiektų rezultatų ir panaudotų išteklių santykis, tuo veikla efektyvesnė. Apskaičiuojamas kiekvieno išlaidų peržiūros subjekto efektyvumą rodiklio nuokrypis nuo vidurkio. Jei rodiklio reikšmių pasiskirstymas gerokai iškreipia vidurkio reikšmę, gali būti svarstomos galimybės vietoj vidurkio naudoti kitą statistinę kategoriją (pvz., medianą).	Kai analizuojamas tik vienas išteklius ir vienas rezultatas. Pasirinkus šį metodą, kitų makrolygio metodų taikyti nebereikia.	Privalumai: nesudėtingas metodo taikymas, esant poreikiui gali būti pritaikytas elastingumo koeficientas, atspindintis masto ekonomijos efektą. Trūkumai: gali būti analizuojamas tik vienas išteklius ir vienas rezultatas.

Metodas	Tipas	Trumpas metodo aprašymas	Kada metodas rekomenduojamas	Metodo privalumai ir trūkumai
MEZOLYGIO ANALIZĖS METODAI. Mezolygio analizė parodo, kurie iš analizuojamų išlaidų peržiūros subjektų veikia mažiau efektyviai, analizuojamas veiklų efektyvumas, lyginami panaudoti ištekliai su pasiektais rezultatais. Mezolygyje daroma prielaida, kad, sumažinus konkretaus neefektyviai veikiančio subjekto naudojamus resursus iki efektyviai veikiančių subjektų lygio (matuojant išteklių kiekiu, reikalingu tam tikram rezultato vienetui), būtų įmanoma pasiekti esamą rezultatą (šią prielaidą gali patvirtinti arba paneigti mikrolygio analizė).				
Duomenų apgaubties analizė	Kiekybinis	Mezolygio metodas leidžia ne tik nustatyti potencialių sutaupymų, bet ir kiekybiškai įvertinti išteklių naudojimo neefektyvumo mastus (perteklinius išteklius tam tikram rezultatų lygiui pasiekti). Tai daroma laikantis prielaidos, kad, sumažinus konkretaus neefektyviai veikiančio subjekto naudojamus išteklius iki efektyviai veikiančių (igijusių efektyvumo įvertį, lygų 1), vis tiek būtų įmanoma pasiekti esamą rezultatą. Išlaidų peržiūros subjektai suskirstomi į kategorijas, kurioms priskiriami kaip įmanoma panašesni subjektai. Nustatomi kiekvienos kategorijos santykinai neefektyviai veikiantys subjektai ir kokių išteklių bei koku mastu jų buvo naudojama per daug esamam rezultatui pasiekti. Neefektyviai veikiančių išlaidų peržiūros subjektų galimi sutaupymai apskaičiuojami pagal jų nuokrypį nuo efektyvumo kreivės (efektyvumo ribos (angl. <i>efficiency frontier</i>) – didžiausio pasiekiamo rezultato turint tam tikrą išteklių lygį – grafinis atvaizdavimas). Kadangi joje gali būti rodomas daugiau nei vienas subjektas, duomenų apgaubties analizės modelyje kiekvienam neefektyviam subjektui surandamas artimiausias efektyvumo kreivėje esantis efektyvus subjektas. Pagal nuotolį nuo jo apskaičiuojami galimi išteklių sutaupymai. Atskirų grupių rezultatai sumuojami, siekiant gauti galutinį sutaupymų kiekybinį įvertinimą. Kai išlaidų peržiūros subjektų imtis yra per maža, o analizuojami subjektai yra pernelyg skirtingi ir negali būti lyginami tarpusavyje, duomenų apgaubties analizės metodu negalima nustatyti subjektų efektyvumo ir galimų sutaupymų, todėl reikia taikyti kitus metodus.	Kai analizuojamas daugiau nei vienas išteklis ir (arba) daugiau nei vienas rezultatas, ir norima atsižvelgti į masto ekonomijos efektą. Metodą rekomenduojama taikyti, kai peržiūra apima visas analizuojamų subjektų išlaidas (t. y. nėra koncentruojamasi į vieną ar kelias specifines išlaidų rūšis).	Privalumai: gali būti analizuojamas daugiau nei vienas išteklis ir daugiau nei vienas rezultatas, atsižvelgiant į masto ekonomijos efektą. Trūkumai: metodas priskiriamas prie santykinai sudėtingesnių, jam taikyti reikalingas išankstinis metodologinis pasirengimas.
Lyginamoji analizė	Kiekybinis	Taikant šį metodą mezolygyje ieškoma galimybių subjektams, kurie pagal efektyvumą nesiekia apskaičiuoto efektyvumo vidurkio, sumažinti išteklių naudojimo lygį iki vidurkio. Siekiant įvertinti veiksnus, lemiančius konkrečios ministro valdymo srities išlaidų peržiūros subjektų veiklos efektyvumą, apskaičiuojamas: • svarbiausio rezultato ir šiam rezultatui pasiekti skirtų lėšų santykis; • svarbiausio rezultato ir šiam rezultatui pasiekti skirto kito ištekliaus kiekio santykis; • probleminių išlaidų procentinė dalis nuo subjektų bendrų išlaidų; • probleminio ištekliaus kiekio ir svarbiausio rezultato kiekio santykis; • probleminio ištekliaus kiekio ir kito ištekliaus kiekio santykis; • rezultato ir šiam rezultatui pasiekti skirtų lėšų arba kitų išteklių pokyčio laike santykis. Atlikus skaičiavimus, atliekama koreliacinė analizė, siekiant išsiaiškinti, kurie veiksniai labiausiai susiję su išlaidų peržiūros objektu. Atlikus koreliacinę analizę, homogeniškai išlaidų peržiūros subjektai suskirstomi į tam tikras kategorijas ir subkategorijas, suformuojant jas tokiu būdu, kad, ieškant potencialių sutaupymų, būtų lyginami tik tarpusavyje panašūs	Kai analizuojamas tik vienas išteklis ir vienas rezultatas (pritaikius elastingumo koeficientus, taip pat galima atsižvelgti į masto ekonomijos efektą ir specifinių naudos gavėjų dalį). Metodą rekomenduojama taikyti, kai išlaidų peržiūros objektas yra ne visos analizuojamų subjektų patiriamos	Privalumai: nesudėtingas metodo taikymas, esant poreikiui gali būti pritaikyti elastingumo koeficientai, atspindintys masto ekonomijos efektą ir specifinių naudos gavėjų dalį. Trūkumai: gali būti analizuojamas tik vienas išteklis ir vienas rezultatas.

Metodas	Tipas	Trumpas metodo aprašymas	Kada metodas rekomenduojamas	Metodo privalumai ir trūkumai
		subjektai. Pirmiausia kiekvienai kategorijai (subkategorijai) nustatomi parametrai, kurie negali būti keičiami išlaidų efektyvumo didinimo tikslais. Apskaičiavus kiekvieno išlaidų peržiūros subjekto leistiną išlaidų sumą, ji palyginama su faktine ir nustatomas galimas sutaupymo potencialas. Susumavus visų subjektų individualių sutaupymų potencialus, gaunamas visos subkategorijos sutaupymų potencialas. Tokiu pačiu būdu susumavus visų subkategorijų ir kategorijų sutaupymų potencialus, gaunamas bendras srities sutaupymų potencialas.	išlaidos, o viena ar kelios specifinės išlaidų rūšys. Pasirinkus šį metodą, kitų mezolygio metodų taikyti nebereikia.	
Koreliacinė analizė	Kiekybinis	Rodiklių tarpusavio ryšį charakterizuoja koreliacijos koeficientas. Jo reikšmė gali kisti nuo -1 iki 1 . Kuo koreliacijos koeficiento reikšmė arčiau 1 arba -1 , tuo kintamųjų ryšys stipresnis. Ir atvirkščiai – kuo koreliacijos koeficiento reikšmė artimesnė 0 , tuo kintamųjų ryšys mažesnis ar jo iš viso nėra. Koreliacijos koeficiento ženklas parodo, ar koreliacija teigiama ar neigiama. Kai koreliacijos koeficientas <0 , vienam kintamajam didėjant, kitas kintamasis mažėja, ir atvirkščiai – kai koreliacijos koeficientas >0 , vienam kintamajam didėjant, didėja ir kitas.	Metodas taikomas kartu su kitais mezolygio metodais siekiant nustatyti, ar 2 kintamieji (rodikliai) turi tarpusavio ryšį, koks jo stiprumas ir kitimo tendencija.	Privalumai: metodas leidžia tinkamai taikyti duomenų apgaubties analizės modelį siekiant nustatyti išlaidas su didžiausiu taupymo potencialu. Trūkumai: metodas priskiriamas prie santykinai sudėtingesnių, jam taikyti reikalingas išankstinis metodologinis pasirengimas ir pakankamas duomenų kiekis.
Regresinė analizė	Kiekybinis	Taikant šį metodą sudaromas regresijos modelis, kuris rodo statistinę vieno atsitiktinio dydžio reikšmių priklausomybę nuo kito neatsitiktinio dydžio (arba kelių kitų dydžių), turinčio griežtą funkcinį ryšį (t. y. aprašoma lygtimi). Regresija gali būti tiesinė, logaritminė, logistinė ir t. t. Regresijos tipas parenkamas atsižvelgiant į turimus duomenis ir jų savybes. Tiesinės regresijos atveju kintamuosius sieja tiesinis ryšys – ieškoma tokia tiesinė funkcija, kuri geriausiai atspindėtų kintamuosius. Kiekvienas nepriklausomas kintamasis regresijos modelyje yra susietas su regresijos koeficientais, kurie parodo, kiek pakinta priklausomo kintamojo reikšmė pasikeitus nepriklausomo kintamojo reikšmei. Sudarant regresijos modelį rekomenduojama pirmiausia pasirinkti nepriklausomus kintamuosius, kurie turi aukštą koreliaciją su priklausomu kintamuoju. Kartu su regresijos lygties koeficientu apskaičiuojami ir kiti parametrai, kurie parodo, ar regresijos modelis sudarytas tinkamai. Pavyzdžiui, determinacijos koeficiento reikšmė leidžia įvertinti priklausomo kintamojo ir nepriklausomų kintamųjų stiprumą. Jei sudarytas modelis stebimus priklausomus kintamuosius rodo idealiai, šio koeficiento reikšmė bus lygi 1 . Nustačius regresinės lygties koeficientus, galima apskaičiuoti ir elastingumo reikšmę.	Metodas taikomas kartu su kitais mezolygio metodais ir suteikia galimybę prognozuoti priklausomo kintamojo reikšmes pagal nepriklausomų kintamųjų reikšmes.	Privalumai: metodas leidžia kiekybiškai įvertinti taupymo potencialą Trūkumai: metodas priskiriamas prie santykinai sudėtingesnių, jam taikyti reikalingas išankstinis metodologinis pasirengimas ir pakankamas duomenų kiekis

Metodas	Tipas	Trumpas metodo aprašymas	Kada metodas rekomenduojamas	Metodo privalumai ir trūkumai
		Elastingumas parodo, kiek procentų vidutiniškai pasikeis priklausomas kintamasis, nepriklausomo kintamojo reikšmei pasikeitus 1 procentu. Sukonstravus visą regresijos modelį ir žinant nepriklausomų kintamųjų reikšmes, naudojantis modeliu galima prognozuoti priklausomo kintamojo reikšmes. Gautos reikšmės naudojamos kaip efektyvumo atskaitos taškas, į kurį atsižvelgiant sprendžiama, kokie subjektai veikia neefektyviai (viršija šį dydį) ir kuriems vertėtų peržiūrėti savo išlaidas.		
MIKROLYGIO ANALIZĖS METODAI. Mezolygyje nustačius, kad tam tikri išlaidų peržiūros subjektai veikia mažiau efektyviai, detalesnė mikrolygio analizė leistų nustatyti, kokios priežastys lemia tokį neefektyvumą. Tam tikrais atvejais, kai analizuojami ne homogeniški, bet unikalūs išlaidų peržiūros subjektai, išlaidų peržiūra gali būti atlikta taikant tik mikrolygio analizę.				
Atskirų veiksmų analizė	Kiekybinis	Taikant šį metodą subjektai lyginami pagal pasirinktas charakteristikas: • Atliekant paslaugų struktūros analizę palyginama subjektų teikiamų paslaugų trukmė, įvertinamas šių paslaugų intensyvumas ir specifika, pasiekti rezultatai. Nustačius, kad subjektų teikiamų paslaugų struktūra skiriasi, daroma prielaida, kad tai gali būti didesnio išteklių kiekio panaudojimo priežastis, todėl analizė tęsiama nustatant paslaugas, kurioms teikti reikia daugiau išteklių, ir šių paslaugų kaštai palyginami tarp analizuojamų subjektų. Nustačius, kad paslaugų struktūra nesiskiria, pereinama prie kitų veiksmų lyginamosios analizės. • Analizuojant pagal išteklių kainas, daroma prielaida, kad atskirų subjektų neefektyvumą gali lemti didesnės išteklių kainos. Siekiant patikrinti šią prielaidą, subjektų prašoma nurodyti išteklių tipines kainas, tipinį perkamą kiekį, įprastą pirkimo būdą, įprastą konkurso dalyvių skaičių ir pan., taip pat pasiektus rezultatus. Nustačius, kad analizuojamų išteklių kaina ženkliai skiriasi, rekomenduojama naudoti interviu tyrimo metodą, siekiant išsiaiškinti reiškinio priežastis ir suformuluoti atitinkamas rekomendacijas. • Analizuojant pagal išteklius, tenkančius vienam naudos gavėjui, daroma prielaida, kad atskirų subjektų neefektyvumą gali lemti didesnis vienam naudos gavėjui aptarnauti sunaudotas išteklių kiekis. Siekiant patikrinti šią prielaidą, subjektų prašoma pateikti informaciją apie vienam naudos gavėjui tenkantį tam tikrų išteklių kiekį, pasiektus rezultatus. Nustačius, kad atskirų subjektų vienam naudos gavėjui tenkantis išteklių kiekis ženkliai skiriasi, rekomenduojama naudoti interviu tyrimo metodą, siekiant išsiaiškinti reiškinio priežastis ir suformuluoti atitinkamas rekomendacijas.	Kai siekiama nustatyti veiksmus, kurie gali lemti mezolygyje nustatytą neefektyvumą. Nustačius konkretų neefektyvumą lemiantį (-čius) veiksnį (-ius), gali būti tikslinga peržiūrėti su šiuo veiksmu susijusius veiklos procesus.	Privalumai: santykinai nesudėtingas ir mažiau laiko reikalaujantis metodo taikymas. Trūkumai: analizės metu neperžiūrimi konkretūs procesai, kurių netinkamas organizavimas gali būti neefektyvumo priežastis.
Veiklos procesų peržiūra (angl. <i>Business Processes Review</i>)	Kiekybinis	Taikant šį metodą unikalūs subjekto veikla suskirstoma į procesus, iš jų išskiriant tuos, kuriuose tikėtina optimizavimo galimybė. Siekiant nustatyti optimizavimo potencialą turinčius procesus, remiamasi iš dalies panašių subjektų patirtimi. Nagrinėjami pasirinkto efektyviai veikiančio subjekto (subjektų) veikloje įdiegti veiklos procesai, kurie lyginami su pasiektais rezultatais, taip pat gali būti tiriamas, kuo jie skiriasi nuo neefektyviai veikiančių subjektų veikloje taikomų veiklos procesų. Gali būti suformuluojamos rekomendacijos: • Mažesniems subjektams tas pats išteklius paprastai kainuoja brangiau dėl mažesnio	Kai daroma prielaida, kad neefektyvūs subjektai nėra įdiegę naujausių organizacinių modelių, procesų ar naujausių paslaugos teikimo	Privalumai: analizės metu peržiūrimi konkretūs procesai ir pateikiamos rekomendacijos dėl procesų optimizavimo. Trūkumai: daug laiko reikalaujantis metodo

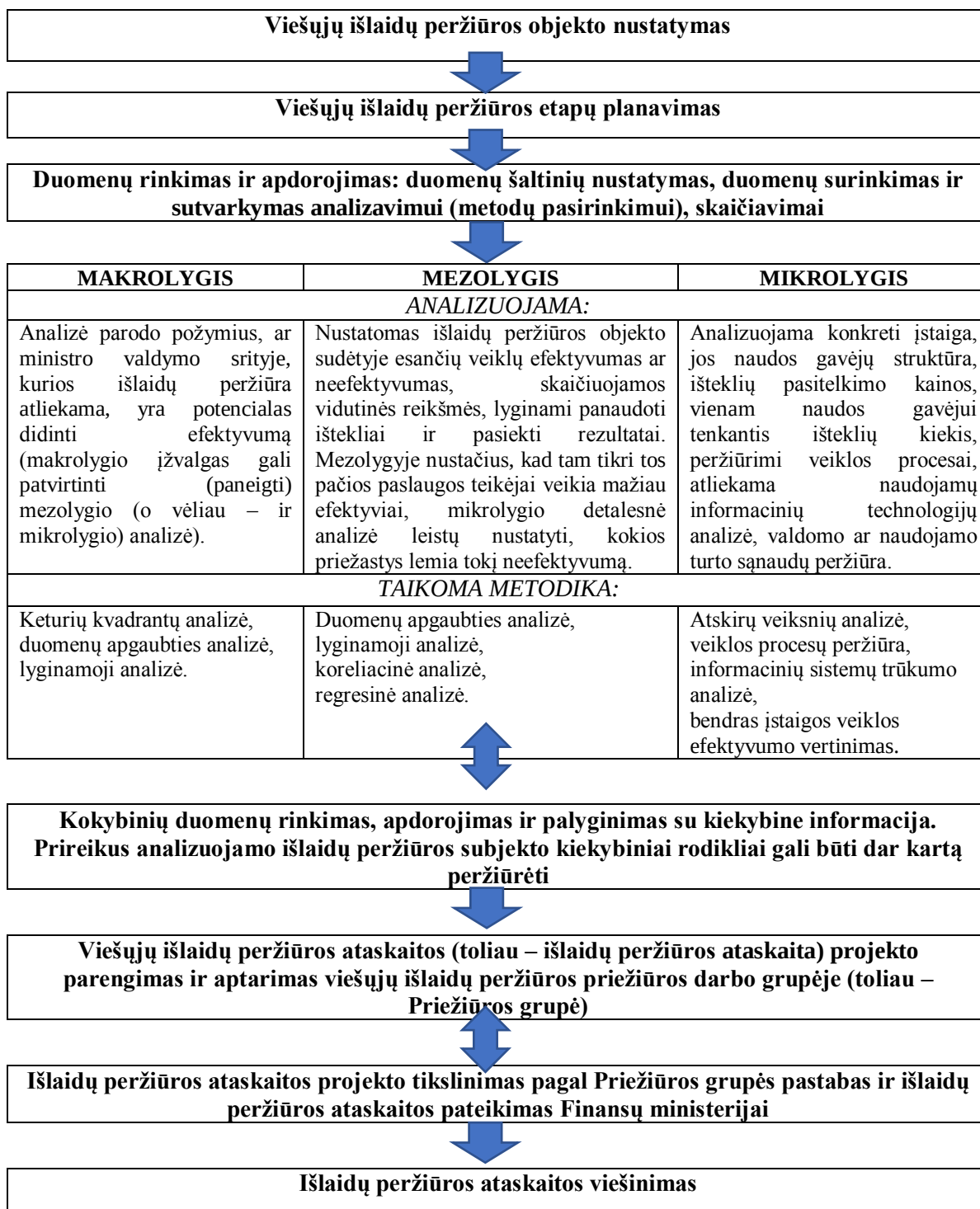
Metodas	Tipas	Trumpas metodo aprašymas	Kada metodas rekomenduojamas	Metodo privalumai ir trūkumai
		įsigyjamo kiekio. Tokiu atveju mažų neefektyvių subjektų pačių vykdomus pirkimus gali būti tikslinga keisti centralizuotai vykdomais pirkimais. Dažnu atveju pagalbines funkcijas atlikti pačiam subjektui kainuoja brangiau nei pirkti jas rinkoje (pvz., maitinimo organizavimas mokykloje, patalpų valymas, teritorijos tvarkymas, pastato inžinerinių sistemų priežiūra, automobilio ir vairuotojo etato išlaikymas, kuris dažnai kainuoja daugiau nei taksi paslaugos). Tokiu atveju neefektyviai veikiantiems subjektams rekomenduotina pirkti atitinkamas paslaugas viešojo konkurso būdu.	būdų, kurie leistų padidinti efektyvumą.	taikymas, reikalingos specifinės žinios veiklos procesų organizavimo srityje.
Informacinių sistemų trūkumo analizė	Kiekybinis	Unikalaus subjekto veikla suskirstoma į atskirus procesus ir nustatomas poreikis ir galimybės neefektyviuose subjektuose įdiegti procesų automatizavimą. Siekiant nustatyti automatizavimo potencialą turinčius procesus, gali būti remiamasi iš dalies panašių subjektų patirtimi.	Kai daroma prielaida, kad neefektyvūs subjektai nėra įdiegę automatizavimo, kuris leistų padidinti efektyvumą	Privalumai: analizės metu peržiūrimi konkretūs procesai ir pateikiamos rekomendacijos dėl konkrečių procesų automatizavimo. Trūkumai: daug laiko reikalaujantis metodo taikymas, reikalingos specifinės žinios veiklos procesų automatizavimo srityje.
Bendras įstai-gos veiklos efektyvumo vertinimas (angl. <i>Performance Appraisal</i>)	Kiekybinis	Taikant šį metodą remiamasi unikalaus subjekto veiklos efektyvumo vertinimo patirtimi. Potencialios išlaidų mažinimo sritys gali būti nustatytos, unikalaus subjekto bendrųjų funkcijų vertinimo rodiklių reikšmės palyginus su kitų iš dalies panašių subjektų bendrųjų funkcijų efektyvumo vertinimo rodiklių reikšmėmis.		
Apklausa	Kokybinis	Šis metodas leidžia atskleisti tiriamųjų nuostatas, vertybes, elgsenos bruožus. Atsižvelgiant į išlaidų peržiūros subjektų pasiekiamumą, aktuali kokybinė informacija gali būti renkama taikant skirtingas technines priemones. Rekomenduojama apklausti asmenis, kurie gali pateikti kompetentingą nuomonę apie tiriamą objektą, jo požymius ar funkcionavimą.	Kai siekiama gauti kiekybiniu metodu nustatytų nuokrypių nuo vidutinių rodiklių reikšmių paaiškinimą.	Privalumai: gana greitas ir patogus. Trūkumai: reikia tikslinei grupei pritaikyto klausimyno.
Stebėjimas	Kokybinis	Taikant šį metodą stebimas procesas, įvykis, veikla ir pan. Stebėti galima tiek skaitine forma išreiškiamų elementų pasikartojimą (pavyzdžiui, siūlomų viešųjų paslaugų vartotojų skaičių), tiek išlaidų peržiūrą atliekančio subjekto refleksijos reikalaujančias situacijas, veiksmus ar pan. Vienas iš specializuotų tyrimų, grindžiamų stebėjimo metodika, – slapto kliento tyrimas.	Kai siekiama gauti kiekybiniu metodu nustatytų nuokrypių nuo vidutinių rodiklių reikšmių paaiškinimą.	Privalumai: universalus stebėjimo objekto atžvilgiu. Trūkumai: daug laiko reikalaujantis metodas.
Turinio analizė	Kokybinis arba	Taikant šį metodą analizuojami tekstinės, vizualinės ar garsinės formos duomenys. Priklausomai nuo išlaidų peržiūros tikslo, turinio analizė gali būti kiekybinė arba kokybinė.	Kai siekiama gauti kiekybiniais metodais	

Metodas	Tipas	Trumpas metodo aprašymas	Kada metodas rekomenduojamas	Metodo privalumai ir trūkumai
	kiekybinis	Pirmuoju atveju metodas suteikia galimybę išsiaiškinti, pavyzdžiui, tam tikrų temų ir (arba) problemų vaizdavimo intensyvumą pasirinktame duomenų šaltinyje. Antruoju atveju – padeda nustatyti temines kategorijas, kurių pagrindu pateikiamas sisteminis tiriamo reiškinių vertinimas.	nustatytą nuokrypių nuo vidutinių rodiklių reikšmių paaiškinimą.	

Papildyta priedu:

Nr. [1K-292](#), 2022-08-19, paskelbta TAR 2022-08-23, i. k. 2022-17411

VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪROS LYGMENŲ SCHEMA



Papildyta priedu:

Nr. [1K-292](#), 2022-08-19, paskelbta TAR 2022-08-23, i. k. 2022-17411

(Viešųjų išlaidų peržiūros ataskaitos forma)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

(viešųjų išlaidų peržiūros objekto pavadinimas)

VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪROS ATASKAITA

_____ Nr. _____
(data)

***Pastaba.** Pildant viešųjų išlaidų peržiūros (toliau – išlaidų peržiūra) ataskaitos formą pasviruoju šriftu ir pilka spalva pažymėtas tekstas ištrinamas.*

Viešųjų išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas	<i>Nurodomas išlaidų peržiūrą atliekantis subjektas ir jo kontaktinė informacija.</i>
Viešųjų išlaidų peržiūros subjektas (-ai)	<i>Nurodomas (-i) išlaidų peržiūros subjektas (-ai).</i>

TURINYS

Nurodomi išlaidų peržiūros ataskaitos struktūrinių dalių pavadinimai ir lapų numeriai.

LENTELIŲ IR PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS

Pateikiamas visų išlaidų peržiūros ataskaitos lentelių ir paveikslų sąrašas su lapų numeriais.

I SKYRIUS

IVADAS

Pateikiamas paaiškinimas, kodėl buvo aktualu atlikti išlaidų peržiūrą tam tikroje ministro valdymo srityje (pavyzdžiui, pagrindžiant Europos Komisijos, tarptautinių institucijų, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės, kitų institucijų ar subjektų anksčiau pateiktais pastebėjimais), taip pat nurodoma, kas ir kada priėmė sprendimą atlikti šią išlaidų peržiūrą.

II SKYRIUS

VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪROS OBJEKTAS IR VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪROS SUBJEKTAS (-AI)

Nurodoma, kokios testinės veiklos išlaidos analizuojamos. Pateikiama išlaidų peržiūros subjektų trumpa apžvalga pagal požymius, nurodant, pavyzdžiui, kaip subjektai pasiskirsto pagal dydį, teikiamas paslaugas, naudos gavėjų grupes, vienam rezultato vienetui (pavyzdžiui, vienam naudos gavėjui) tekusias išlaidas ir kitus analizei svarbius požymius. Nurodoma, kaip keitėsi bendros ir vienam rezultato vienetui tekusios išlaidos visoje imtyje ir išskirtose kategorijose per analizuojamus metus.

III SKYRIUS

VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪRAI NAUDOJAMI DUOMENYS

Nurodomi duomenų šaltiniai, išlaidų peržiūros laikotarpis, aprašomas duomenų rinkimo procesas, veiksmai, kurių buvo imtasi siekiant patikrinti duomenų kokybę ir sumažinti duomenų spragas.

IV SKYRIUS

VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪROS METODIKA

Nurodomi naudoti metodai, pagrindžiamas metodų pasirinkimas, aprašoma, kaip metodai buvo taikomi, pagrindžiamas išlaidų peržiūros subjektų grupavimas į kategorijas ir subkategorijas (kai išlaidų peržiūros subjektai grupuojami į kategorijas ir subkategorijas).

V SKYRIUS

VIEŠŲJŲ IŠLAIDŲ PERŽIŪROS REZULTATAI

Apibendrinami išlaidų peržiūros rezultatai, pateikiant sutaupymų potencialą analizuotoje srityje ir nurodant išlaidų eilutes, kuriose matomos didžiausios galimybės realizuoti sutaupymus. Sutaupymų potencialas, kai būtina, detalizuojamas pagal išskirtas analizuotų subjektų kategorijas ir subkategorijas. Rezultatai taip pat gali apimti apibendrinimą, kaip pastarųjų kelerių metų laikotarpiu keitėsi analizuojamos srities išlaidos ir rezultatai (taip pat vienam rezultatui, pavyzdžiui, naudos gavėjui, tenkančios išlaidos) ir koks yra tikėtinas išlaidų augimas (pagal istorines tendencijas), jeigu nebūtų įgyvendintos išlaidų peržiūros rekomendacijos.

VI SKYRIUS IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

Išskiriami svarbiausi išlaidų peržiūros rezultatai, pateikiami analizės apibendrinimai, rekomendacijos, pristatomi galimi rekomendacijų (dėl didesnio išlaidų efektyvumo, siūlomų potencialių sutaupymų, tęstinės veiklos procesų tobulinimo) įgyvendinimo scenarijai.

PRIEDAI

Prieduose gali būti pateikiama papildoma informacija, kuria pagrindžiamos išlaidų peržiūros išvados ir rekomendacijos (kiekviename išlaidų peržiūros subjekte nustatytas didesnio išlaidų efektyvumo ir (arba) sutaupymų potencialas), taip pat kita papildoma informacija.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-292](#), 2022-08-19, paskelbta TAR 2022-08-23, i. k. 2022-17411

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2021 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1K-227
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2023 m. liepos 18 d. įsakymo Nr. 1K-275
redakcija)

STRATEGINIO VALDYMO SISTEJOJE NAUDOJAMŲ PAŽANGOS IR TĘSTINĖS VEIKLOS STEBĖSENOS RODIKLIŲ NUSTATYMO IR SKAIČIAVIMO GAIRĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Strateginio valdymo sistemoje naudojamų pažangos ir tęstinės veiklos stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo gairėse (toliau – Gairės) nustatomos strateginio valdymo sistemos planavimo dokumentuose naudojamų pažangos ir tęstinės veiklos stebėsenos rodiklių – poveikio, rezultato, produkto ir veiklos efektyvumo (toliau – stebėsenos rodikliai) – nustatymo gairės ir stebėsenos rodiklių reikšmių skaičiavimo gairės.

2. Gairėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme ir Strateginio valdymo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Strateginio valdymo metodika).

II SKYRIUS STEBĖSENOS RODIKLIŲ NUSTATYMO GAIRĖS

PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS STEBĖSENOS RODIKLIŲ NUSTATYMO NUOSTATOS

3. Planavimo dokumentuose nustatomų stebėsenos rodiklių tipai:

3.1. Poveikio rodikliu parodomas esamos būklės pokytis, kurio siekiama įgyvendinant valstybės vystymosi kryptį, strateginį tikslą, pažangos uždavinį, veiklos tikslą arba tęstinės veiklos uždavinį. Poveikio rodiklis padeda įvertinti vykdomų intervencijų veiksmingumą valstybės veiklos srityse ir turėtų atskleisti naudą, kurią gauna visuomenė ar jos grupė. Poveikio rodiklis turėtų padėti nustatyti, kodėl ir koks esamos būklės pokytis yra reikalingas, o pokyčio nauda turėtų būti suprantama plačiai visuomenei. Dažniausiai poveikio rodiklio reikšmės kaitą lemia ne tik planavimo dokumentuose suplanuotos intervencijos ir jų rezultatai, bet ir išoriniai veiksniai.

3.2. Rezultato rodikliu parodoma įgyvendinant pažangos priemonę, tęstinės veiklos priemonę arba projektą sukurta nauda tikslinei grupei, institucijai, sektoriui ar teritorijos plėtrai ir pan., sukurtų produktų panaudojimo mastas ir (arba) kokybės pagerėjimas. Rezultato rodiklis turėtų padėti nustatyti, kas valstybės veiklos srityje bus (yra) įvykdyta, siekiant tam tikro laukiamo pokyčio. Faktinė rezultato rodiklio reikšmė tiesiogiai priklauso nuo pažangos priemonių, tęstinės veiklos priemonių ir (arba) projektų įgyvendinimo.

3.3. Produkto rodikliu parodomi įgyvendinant tęstinės veiklos priemonę, projektą arba jų dalis (kiekis, mastas ir pan.) sukurti produktai. Produkto rodiklis padeda įvertinti, koku intensyvumu siekiama rezultato, tačiau jis savaime neparodo, ar veikla vykdoma efektyviai, ir neatskleidžia, ar vykdoma veikla bus prisidėta prie laukiamo poveikio valstybės veiklos srityje. Faktinės produkto rodiklio reikšmės pasiekimas priklauso tik nuo pažangos arba tęstinės veiklos

priemonių ar projektų įgyvendinimo. Siektina produkto rodiklio reikšmė turi būti didesnė už 0. Išimtiniais atvejais produkto rodiklis nacionalinių plėtros programų (toliau – nacionalinės PP) pažangos priemonių aprašuose (toliau – pažangos priemonių aprašai) gali būti nustatomas ir pažangos priemonėms, jeigu produkto rodikliai numatyti finansavimo šaltinį reglamentuojančiuose teisės aktuose ir (arba) yra būtini siekiant projektų lygiu nustatyti įsipareigojimus projektų vykdytojams sukurti konkrečius produktus, bei metiniuose veiklos planuose gali būti nustatomas tęstinės veiklos priemonėms, kai siekiama įvertinti intervencijos apimtį.

3.4. Veiklos efektyvumo rodikliu parodoma, kaip efektyviai atliekamos strateginio valdymo sistemos dalyvio funkcijos. Veiklos efektyvumo rodiklis gali padėti įvertinti, kaip efektyviai panaudojami ištekliai sukuriant produktus ar siekiant rezultatų, ir (arba) atskleisti kitą svarbią informaciją apie išteklių, reikalingų funkcijai atlikti, būklę ir savybes. Veiklos efektyvumo rodikliai dažniausiai nustatomi tokioms tęstinės veiklos priemonėms, pagal kurias planuojami ištekliai, reikalingi sklandžiai įstaigos veiklai užtikrinti.

4. Pažangos ir tęstinės veiklos įgyvendinimui stebėti naudojami stebėsenos rodikliai: poveikio rodiklis, rezultato rodiklis ir produkto rodiklis. Tęstinės veiklos įgyvendinimui stebėti taip pat gali būti naudojamas stebėsenos rodiklis – veiklos efektyvumo rodiklis. Stebėsenos rodiklių pavyzdžiai pateikiami Gairių 1 priede.

5. Stebėsenos rodiklių kodavimas ir žymėjimas nustatytas Strateginio valdymo metodikoje. Prireikus pažangos priemonių aprašuose ir (arba) metiniuose veiklos planuose nustatyti pažangos arba tęstinės veiklos priemonių produkto rodiklius, jų kodai nustatomi vadovaujantis Strateginio valdymo metodikos 13 priede nustatyta pažangos arba tęstinės veiklos priemonės kodo struktūra ir žymimi raide „P“.

6. Stebėsenos rodikliams, nustatytiems nacionaliniame pažangos plane (toliau – NPP), nacionalinėse PP, pažangos priemonių aprašuose, regioninių pažangos priemonių finansavimo gairėse, strateginiuose veiklos planuose (toliau – SVP), prireikus ir kituose planavimo dokumentuose, rengiamos stebėsenos rodiklių aprašymo kortelės pagal Gairių 2 priede pateiktą formą (stebėsenos rodiklio aprašymo kortelės pavyzdžiai pateikti Gairių 3 priede). Stebėsenos rodiklių aprašymo kortelės rengiamos Strateginio valdymo metodikoje nustatytais terminais arba per kitą laikotarpį, jeigu tai nustatyta atitinkamus finansavimo šaltinius reglamentuojančiuose teisės aktuose. Stebėsenos rodiklių aprašymo kortelės rengiamos visiems poveikio, rezultato, veiklos efektyvumo rodikliams ir tiems produkto rodikliams, kurie nustatomi pažangos priemonių aprašuose.

7. Pažangos ir tęstinės veiklos įgyvendinimui stebėti naudojami stebėsenos rodikliai gali būti kiekybiniai ir kokybiniai:

7.1. Kiekybiniais stebėsenos rodikliais matuojama tai, kas gali būti suskaičiuojama, šie stebėsenos rodikliai sudaromi remiantis kiekybine informacija – skaičiais išreikštais statistikos ar stebėsenos duomenimis. Šiais stebėsenos rodikliais parodomi ištekliai (finansiniai, žmogiškieji, laiko ir kiti) arba kiekybinė galutinio arba tarpinio produkto, rezultato ar poveikio apimtis.

7.2. Kokybiniais stebėsenos rodikliais parodomos įstaigos ar sistemos veiklos kokybinės charakteristikos – veiklos procesų vykdymas ir rezultatų pasiekimas laiku, atitiktis vartotojų ar visuomenės poreikiams, standartams ir panašiai. Nors kokybinių stebėsenos rodiklių reikšmės gali būti išreiškiamos ir kiekybiškai, nuo kiekybinių stebėsenos rodiklių juos skiria tai, kad jie sudaromi remiantis tam tikru kokybiniu vertinimu, kuris atliekamas naudojant apklausų, tyrimų duomenis, apžvalgas, ekspertų ar specialių grupinių diskusijų medžiagą ir kitą informaciją, kuri dažnai atskleidžia tam tikros suinteresuotos grupės nuomonę. Taip pat kokybinių stebėsenos rodiklių reikšmės gali būti išreikštos žodiniu įvertinimu arba aprašomuoju būdu („taip“, „ne“, „labai gerai“,

„patenkinamai“ ir t. t.).

8. Poveikio, rezultato ir veiklos efektyvumo rodikliai gali būti kiekybiniai ir kokybiniai, produkto rodikliai – tik kiekybiniai.

9. Nustatant stebėsenos rodiklius vadovaujamosi šiais principais:

9.1. Specifiškumas – stebėsenos rodikliu galima įvertinti įstaigos konkrečių tikslų pasiekimą ir uždavinių įgyvendinimą ir matuoti tai, ko siekiama finansuojant konkrečią priemonę arba projektą (veiklos efektyvumo rodikliu galima įvertinti konkrečiam įstaigos sukurtam ar gautam produktui panaudotų išteklių kiekį). Stebėsenos rodiklis laikomas specifiku tada, kai jis atspindi konkretaus tikslo, uždavinio, priemonės arba projekto specifiką ir pasiekus visus suplanuotus tikslus, įvykdžius visus uždavinius, įgyvendinus visas priemones ar projektus keičiasi stebėsenos rodiklio reikšmė bei, pasitelkiant socialinių tyrimų arba kitus metodus (kai tai reikalinga), galima įrodyti, kad stebėsenos rodiklio reikšmės kaitą bent iš dalies lemia įgyvendintos intervencijos.

9.2. Priežastingumas – skirtingų lygmenų stebėsenos rodikliai siejasi loginiais ryšiais – poveikio rodiklių pasiekimas priklauso nuo rezultato rodiklių pasiekimo, o pastarųjų – nuo produkto rodiklių pasiekimo. Priežastingumo principą rodikliai atitinka tada, kai pasiekus siektiną produkto rodiklio reikšmę keičiasi susijusio rezultato rodiklio reikšmė, o pasiekus siektiną rezultato rodiklio reikšmę keičiasi susijusio poveikio rodiklio reikšmė ir, pasitelkiant socialinių mokslų tyrimo arba kitus metodus (kai tai reikalinga), galima įrodyti, kad atitinkamo lygmens stebėsenos rodiklio reikšmės kaitą bent iš dalies lemia susijusio žemesniojo lygmens stebėsenos rodiklio siektinos reikšmės pasiekimas. Veiklos efektyvumo rodikliams priežastingumo principas netaikomas.

9.3. Išmatuojamumas – stebėsenos rodiklių reikšmės yra pamatuojamos ir apskaičiuojamos, jų pasiekimo momentas yra vienareikšmiškai nustatytas. Stebėsenos rodiklis laikomas išmatuojamu, kai jo pradinė (kai ji nustatoma) ir siektinos reikšmės gali būti išreikštos skaitine išraiška ir galima aiškiai įvardyti, kokias sąlygas įvykdžius stebėsenos rodiklio siektina reikšmė bus laikoma pasiekta. Aprašomuoju būdu išreikštam (žodžiais įvertintam) stebėsenos rodikliui šis principas gali būti netaikomas, išskyrus atvejus, kai nustatyta konkreti tarptautinė ar kita metodika, pagal kurią įvertinama pasiekimo būklė.

9.4. Patikimumas – stebėsenos rodiklių apskaičiavimo metodas (būdas) yra vienareikšmiškai nustatytas ir nekintantis visą stebėsenos laikotarpį – kiekvieną kartą apskaičiuojant stebėsenos rodiklio reikšmę vadovaujamosi ta pačia metodika, išskyrus atvejus, kai stebėsenos rodiklio apskaičiavimo metodika gali keistis dėl konkretaus statistinio, sociologinio ar kito tyrimo, kuriuo vadovaujantis apskaičiuojama stebėsenos rodiklio reikšmė, metodikos pasikeitimo. Stebėsenos rodiklis laikomas patikimu, kai jo reikšmei apskaičiuoti naudojami patikimi duomenų šaltiniai, kuriuose duomenys kiekvieną kartą renkami vadovaujantis tais pačiais duomenų rinkimo ir apdorojimo metodais, taikomos duomenų kokybės užtikrinimo procedūros, pateikiami aiškūs ir detalūs naudojamų duomenų rinkimo ir apdorojimo metodų aprašymai.

9.5. Pasiekiamumas – stebėsenos rodiklio planuojamos reikšmės dydis yra realistiškas, pagrįstas, juo siekiama esamos situacijos gerėjimo arba palaikymo. Planuojant stebėsenos rodiklio reikšmę atsižvelgiama į istorinę stebėsenos rodiklio reikšmių kaitą, planuojamų intervencijų finansinę apimtį, įvertinami išoriniai stebėsenos rodiklio reikšmės kaitą lemiantys veiksniai ir galimas jų įtakos dydis.

9.6. Periodiškumas – informacija apie stebėsenos rodiklio reikšmės dydį renkama, apdorojama ir pateikiama įstaigos vadovui ir suinteresuotoms įstaigoms nustatytais laiko intervalais, atsižvelgiant į Strateginio valdymo metodikoje nustatytą atsiskaitymo už pažangos ir tęstinę veiklą periodiškumą. Stebėsenos rodiklis laikomas atitinkančiu periodiškumo principą, jeigu yra nustatyti

laiko intervalai, kuriais renkama, apdorojama ir pateikiama informacija apie stebėsenos rodiklio reikšmę.

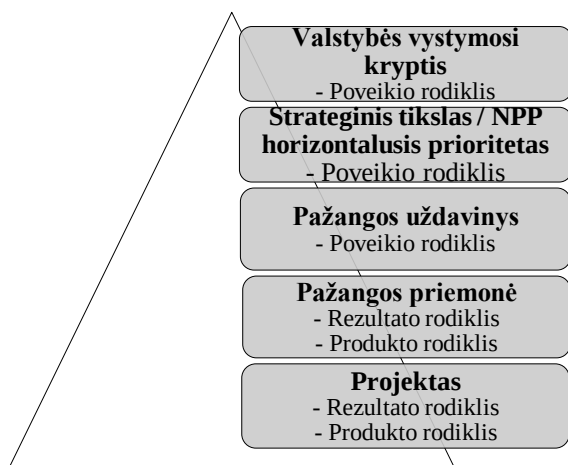
9.7. Stabilumas – stebėsenos rodikliai (jų formuluotės, skaičiavimo metodika, duomenų šaltiniai, matavimo vienetai) nekinta visą stebėsenos laikotarpį. Prireikus stebėsenos rodikliai keičiami keičiantis strateginiams ir (arba) veiklos tikslams, pažangos ir (arba) tęstinės veiklos uždaviniais ir priemonėms, taip pat stebėsenos rodikliai gali būti peržiūrimi ir tikslinami, jeigu nebeskelbiami statistiniai duomenys ar kita informacija, kuriais vadovaujantis tokie stebėsenos rodikliai yra apskaičiuojami.

ANTRASIS SKIRSNIS PAŽANGOS VEIKLOS STEBĖSENOS RODIKLIAI

10. Pažangos veiklos įgyvendinimui stebėti naudojami stebėsenos rodikliai, kurie, vadovaujantis Strateginio valdymo įstatymu ir Strateginio valdymo metodika, nustatomi rengiant Valstybės pažangos strategiją, NPP, nacionalines PP, pažangos priemonių aprašus, regioninių pažangos priemonių finansavimo gaires ir projektų finansavimo sąlygų aprašus. NPP, nacionalinėse PP, jas įgyvendinančių pažangos priemonių aprašuose ir regioninių pažangos priemonių finansavimo gairėse nustatyti stebėsenos rodikliai kartu su atitinkamais pažangos uždaviniais, patvirtintomis pažangos priemonėmis ir pažangos lėšomis perkeliama į SVP, išskyrus produkto rodiklius. Produkto rodikliai gali būti nustatomi metiniuose veiklos planuose.

11. Pažangos projektų ir pažangos priemonių (jeigu tai numatyta atitinkamą finansavimo šaltinį reglamentuojančiuose teisės aktuose) įgyvendinimui stebėti nustatytais produkto rodikliais matuojami svarbiausi produktai, kurių reikia siekiant pažangos priemonių įgyvendinimui stebėti nustatytų rezultato rodiklių siektinų reikšmių. Pažangos priemonių įgyvendinimui stebėti nustatytais rezultato rodikliais matuojami svarbiausi veiksniai, kurie daro įtaką siekiant pažangos uždavinių, strateginių tikslų įgyvendinimui stebėti nustatytų poveikio rodiklių siektinų reikšmių. Strateginių tikslų ir pažangos uždavinių įgyvendinimui stebėti nustatytais poveikio rodikliais rodomas svarbiausias poveikis, kuris daro įtaką siekiant valstybės vystymosi krypties įgyvendinimui stebėti nustatytų poveikio rodiklių siektinų reikšmių. Pažangos veiklos įgyvendinimui stebėti naudojami stebėsenos rodikliai, susiję loginiais ryšiais, kaip pavaizduota 1 paveiksle.

1 pav. Pažangos veiklos stebėsenos rodikliai



TREČIASIS SKIRSNIS

NPP HORIZONTALIŲJŲ PRINCIPŲ ĮGYVENDINIMO STEBĖSENOS RODIKLIAI

12. Kai įstaigos pažangos uždaviniais, priemonėmis ir (arba) projektais prisidedama prie NPP horizontaliųjų principų įgyvendinimo (t. y. tokie pažangos uždaviniai, priemonės ir (arba) projektai, kurie įgyvendinami tam tikro NPP horizontaliojo principo teminėje srityje ir kuriuos įgyvendinant aktyviais veiksmais prisidedama prie NPP horizontaliesiems principams įgyvendinti iškeltų tikslų pasiekimo), nustatomi atitinkami poveikio rodikliai, rezultato rodikliai ir (arba) produkto rodikliai, kurie gali būti susiję su NPP horizontaliųjų principų poveikio rodikliais, atsižvelgiant į Gairių 11 punkte nurodytus loginius ryšius.

13. Kai įstaigos pažangos uždaviniais, priemonėmis ir (arba) projektais neprisidedama prie NPP horizontaliųjų principų įgyvendinimo, šių uždavinių, priemonių ir (arba) projektų poveikio rodikliai, rezultato rodikliai ir produkto rodikliai nustatomi užtikrinant, kad jų siektinų reikšmių pasiekimas neturės neigiamos įtakos NPP nustatytų horizontaliųjų principų įgyvendinimui stebėti nustatytų poveikio rodiklių siektinų reikšmių pasiekimui.

14. Veiklos tikslų, tęstinės veiklos uždavinių, tęstinės veiklos priemonių ir (arba) projektų poveikio, rezultato, veiklos efektyvumo ir produkto rodikliai nustatomi užtikrinant, kad jų siektinų reikšmių pasiekimas neturės neigiamos įtakos NPP nustatytų horizontaliųjų principų įgyvendinimui stebėti nustatytų poveikio rodiklių siektinų reikšmių pasiekimui.

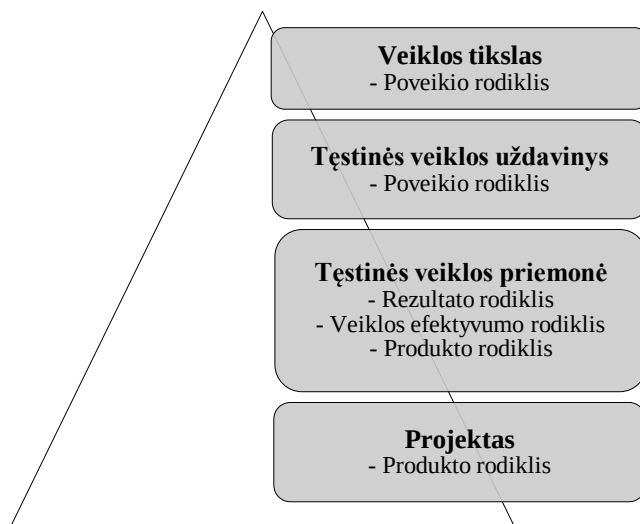
KETVIRTASIS SKIRSNIS

TĘSTINĖS VEIKLOS STEBĖSENOS RODIKLIAI

15. Tęstinės veiklos įgyvendinimui stebėti naudojami stebėsenos rodikliai nustatomi rengiant SVP ir (arba) metinius veiklos planus.

16. Rengiant SVP nustatomi veiklos tikslų ir tęstinės veiklos uždavinių įgyvendinimui stebėti naudojami poveikio rodikliai, kurie turi parodyti siekiamą įstaigos vykdomos veiklos, atliekamų funkcijų ir (arba) teikiamų paslaugų naudą ir poveikį visuomenei. Tęstinės veiklos priemonių įgyvendinimui stebėti naudojami rezultato rodikliai, kurie turi būti susieti su vykdoma veikla ir (arba) projektais ir prisidėti prie veiklos tikslų ir tęstinės veiklos uždavinių poveikio rodiklių pasiekimo, ir veiklos efektyvumo rodikliai, kurie turėtų atskleisti atliekamų funkcijų efektyvumą. Rengiant metinius veiklos planus tęstinės veiklos priemonių ir projektų įgyvendinimui stebėti gali būti naudojami produkto rodikliai.

17. Tęstinės veiklos įgyvendinimui stebėti naudojami tęstinės veiklos stebėsenos rodikliai, susiję loginiais ryšiais, kaip pavaizduota 2 paveiksle. Tęstinės veiklos priemonių ir projektų įgyvendinimui stebėti nustatomi tokie produkto rodikliai, kurie padeda atskleisti ir įvertinti progresą siekiant tęstinės veiklos priemonėms nustatytų rezultato rodiklių siektinų reikšmių. Taip pat tęstinės veiklos priemonių įgyvendinimui stebėti nustatytais rezultato rodikliais matuojami svarbiausi veiksniai, kurie daro įtaką siekiant veiklos tikslų ir tęstinės veiklos uždavinių įgyvendinimui stebėti nustatytų poveikio rodiklių siektinų reikšmių.

2 pav. Tęstinės veiklos stebėsenos rodikliai

PENKTASIS SKIRSNIS VEIKLOS EFEKTYVUMO RODIKLIAI

18. Veiklos efektyvumo rodikliai nustatomi tęstinės veiklos priemonėms rengiant SVP ir (arba) metinius veiklos planus. Rekomenduojama, kad įstaigos SVP valdymo programoje planuojamoms tęstinės veiklos priemonėms būtų nustatoma bent po vieną veiklos efektyvumo rodiklį.

19. Įstaigos, planuodamos funkcijų atlikimo ir valdymo programas, prireikus gali nustatyti Gairių 1 priede nurodytus veiklos efektyvumo rodiklius arba pasirinkti kitus, Gairių 1 priede nenurodytus, veiklos efektyvumo rodiklius.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS PRIEMONIŲ, KURIOMS ĮGYVENDINTI SKIRIAMOS SPECIALIOS TIKSLINĖS IR (ARBA) KITOS DOTACIJOS SAVIVALDYBĖMS, STEBĖSENOS RODIKLIAI

20. Priemonėms, kurioms įgyvendinti savivaldybėms skiriamos specialios tikslinės (patvirtintos Lietuvos Respublikos tam tikrų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme) ir (arba) kitos dotacijos (savivaldybių biudžetams skiriamos valstybei vykdant savo įsipareigojimus pagal įstatymus ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus), stebėsenos rodikliai nustatomi taip, kad kiekvienai planuojamai specialiai tikslinei ir (arba) kitai dotacijai būtų nustatyta bent po vieną stebėsenos rodiklį.

21. Specialių tikslinių dotacijų ir (arba) kitų dotacijų panaudojimo stebėsenai nustatomi rezultato, veiklos efektyvumo ir (arba) produkto rodikliai, kuriais parodomas siekiamas rezultatas, sukurtų produktų kiekis arba vykdomos veiklos efektyvumas.

22. Įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, atsižvelgdama į savo vykdomas priemonės, kuriai įgyvendinti skiriama speciali tikslinė ir (arba) kita dotacija savivaldybėms, stebėsenos rodiklius ir jų siektinas reikšmes, savivaldybėms nustato siektinus stebėsenos rodiklius ir jų siektinas reikšmes ir juos patvirtina teisės aktu, kuriame nustato savivaldybėms skiriamas dotacijų sumas, atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos tam tikrų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme nustatytus terminus. Siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės kiekvienai specialią tikslinę ir (arba) kitą dotaciją gaunančiai savivaldybei nustatomos įvertinus pasiektą faktinę kiekvienos savivaldybės stebėsenos

rodiklio reikšmę, atsižvelgiant į dotacijos pobūdį. Atsižvelgiant į pasiektas faktines stebėsenos rodiklių reikšmes, įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, prireikęs patikslina specialios tikslinės dotacijos apskaičiavimą ir paskirstymą reglamentuojančius teisės aktus.

23. Įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, savivaldybes informuoja apie atitinkamo teisės akto, kuriame nustatyti stebėsenos rodikliai ir jų siektinos reikšmės, priėmimą.

24. Savivaldybė atsiskaito už įstaigos, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, nustatytų stebėsenos rodiklių siektinų reikšmių pasiekimą, parengdama stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitą pagal su atitinkama įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, suderintą formą ir vadovaudamasi jos nustatyta tvarka. Rekomenduojama savivaldybėms nustatytų stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitos forma pateikta Gairių 4 priede. Įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, pagal poreikį gali nustatyti kitą, nei Gairių 4 priede pateiktą rekomenduojamą, savivaldybėms nustatytų stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitos formą. Savivaldybė pateikia įstaigai, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, parengtą stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitą kartu su informacija apie specialiųjų tikslinių dotacijų ir (arba) kitų dotacijų panaudojimą atitinkamais biudžetiniais metais valstybės biudžeto asignavimų valdytojo nustatyta tvarka. Jeigu savivaldybėms nustatytų stebėsenos rodiklių reikšmės galima gauti iš registrų ir kitų oficialių duomenų šaltinių, savivaldybės stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitų gali nerengti, tačiau kartu su informacija apie specialiųjų tikslinių dotacijų ir (arba) kitų dotacijų panaudojimą atitinkamais biudžetiniais metais pateikia trumpą informaciją apie šio stebėsenos rodiklio reikšmės pasiekimą.

25. Už atitinkamą priemonę, kuriai įgyvendinti skirtos specialiosios tikslinės ir (arba) kitos dotacijos savivaldybėms, atsakinga įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, apibendrina savivaldybių teikiamose stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitose pateiktą informaciją, atlieka savivaldybių pasiektų stebėsenos rodiklių reikšmių analizę ir apibendrintus rezultatus paskelbia savo interneto svetainėje.

26. Savivaldybių teikiamose stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitose pateikta informacija analizuojama atsižvelgiant į priemonės stebėsenos rodiklių ir kiekvienai savivaldybei nustatytų stebėsenos rodiklių pasiektas reikšmės, specialiosios tikslinės arba kitos dotacijos panaudojimo, siekiant priemonės stebėsenos rodiklio siektinos reikšmės, efektyvumą, pasiektus rezultatus arba sukurtus produktus.

27. Savivaldybių stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitose pateikta informacija gali būti analizuojama pagal priemonei įgyvendinti skirtos specialiosios tikslinės arba kitos dotacijos panaudojimo efektyvumą šiais būdais:

27.1. Jeigu stebėsenos rodiklis, kurio pasiekimo informacija analizuojama, yra veiklos efektyvumo rodiklis, priemonei įgyvendinti skirto finansavimo panaudojimo efektyvumas nustatomas konkrečios savivaldybės pasiektą veiklos efektyvumo rodiklio reikšmę lyginant su šio veiklos efektyvumo rodiklio atitinkamo savivaldybių klasterio (skelbiamo interneto svetainėje lietuvosfinansai.lt/gki/savivaldybiu-klasterizavimas) (toliau – savivaldybių klasteris) pasiektų reikšmių vidurkiu arba kitu atitinkamos įstaigos, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, pasirinktu savivaldybių pasiektų stebėsenos reikšmių vidurkiu, jeigu savivaldybių grupavimas pagal nustatytus klasterius netinkamas stebimai specialiajai tikslinei arba kitai dotacijai savivaldybėms.

27.2. Jeigu stebėsenos rodiklis, kurio pasiekimo informacija analizuojama, nėra veiklos efektyvumo rodiklis (t. y. stebėsenos rodiklis, kurio pasiekimo informacija vertinama, yra rezultato

rodiklis arba produkto rodiklis), apskaičiuojamas rezultato rodiklio arba produkto rodiklio pasiektos faktinės reikšmės efektyvumas, t. y. kiek rezultato rodiklio arba produkto rodiklio reikšmės vienetų tenka vienam tūkstančiui specialiosios tikslinės arba kitos dotacijos eurų, ir lyginama su savivaldybių klasterio vidurkiu (arba kitu įstaigos, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, pasirinktu stebėsenos rodiklių reikšmių vidurkiu, jeigu lyginimas su savivaldybių klasteriu netinkamas, taip pat prireikus pasiektos stebėsenos rodiklių reikšmės gali būti lyginamos tarp atskirų savivaldybių klasterių).

III SKYRIUS

STEBĖSENOS RODIKLIŲ REIKŠMIŲ SKAIČIAVIMO GAIRĖS

28. Pradinė stebėsenos rodiklio reikšmė nustatoma visiems stebėsenos rodikliams, išskyrus atvejus, kai jai nustatyti nepakanka duomenų arba ji nenustatoma atsižvelgiant į atitinkamus finansavimo šaltinius reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus atvejus. Pradinė stebėsenos rodiklio reikšmė, kaip atskaitos tašku, vadovaujamas planuojant siektiną stebėsenos rodiklio reikšmę.

29. Pagal planuojamas siektinas stebėsenos rodiklių reikšmes galima įvertinti pažangos arba tęstinės veiklos pokytį, šios reikšmės turėtų būti palyginamos su pasirinkto ankstesnio laikotarpio reikšmėmis.

30. Rekomenduojama, kad pradinės ir siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės būtų palyginamos su analogiško stebėsenos rodiklio reikšmių vidurkiu Europos Sąjungoje arba kitose užsienio valstybių grupėse ir (arba) palyginamos su Lietuvos ar užsienio institucijos nustatomo stebėsenos rodiklio reikšme.

31. Į SVP perkeliama strateginių tikslų, pažangos uždavinių, pažangos priemonių ir projektų $n - (n + 2)$ metų siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės nustatomos atsižvelgiant į NPP, nacionalinėse PP ir (arba) pažangos priemonių aprašuose nustatytas tarpines ir galutines stebėsenos rodiklių reikšmes: SVP nustatomos $n - (n + 2)$ metų siektinos tokių stebėsenos rodiklių reikšmės turi laipsniškai artėti prie NPP, nacionalinėje PP ir (arba) pažangos priemonės apraše nustatytos tarpinės arba galutinės stebėsenos rodiklio reikšmės, o tarpinės ir galutinės stebėsenos rodiklio reikšmės pasiekimo metais SVP turi būti nustatomos ne mažesnės (ne blogesnės) nei NPP, nacionalinėse PP ir (arba) pažangos priemonių aprašuose nustatytos atitinkamos stebėsenos rodiklio reikšmės.

32. Einamaisiais biudžetinais metais tęsinei veiklai nustatytos siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės peržiūrimos ir prireikus tikslinamos, atitinkamai tikslinant SVP ir metinius veiklos planus, kai tęstinės veiklos lėšos perskirstomos tarp įstaigos įgyvendinamų programų, jose nustatomų pažangos ir tęstinės veiklos uždavinių, tęstinės veiklos ir (arba) pervedimų priemonių ir projektų. Jeigu perskirsčius tęstinės veiklos lėšas negalima nustatyti naujos siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės, paliekama pirminė reikšmė. Jeigu nustatytos stebėsenos rodiklio reikšmės įstaiga nepasiekia arba ją viršija, atsiskaitant už šiuos rezultatus, Strateginio valdymo metodikoje nustatyta tvarka Stebėsenos informacinėje sistemoje pateikiamas paaiškinimas, kodėl šios reikšmės nebuvo galima pasiekti arba kodėl ji buvo viršyta.

33. Jeigu einamaisiais biudžetinais metais pažangos lėšos perskirstomos tarp valstybės biudžeto asignavimų valdytojų, jų įgyvendinamų programų, uždavinių, priemonių ir projektų, pažangos veiklai nustatytos siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės gali būti peržiūrimos ir prireikus tikslinamos, Strateginio valdymo metodikoje nustatyta tvarka tikslinant nacionalines PP, pažangos priemonių aprašus ir (arba) SVP.

34. Siektina stebėsenos rodiklio reikšmė turėtų būti pasiekta ataskaitinio laikotarpio

pabaigoje panaudojus suplanuotas pažangos arba tęstinės veiklos lėšas. Siektina stebėsenos rodiklio reikšmė gali būti galutinė (kurią planuojama pasiekti ataskaitinio laikotarpio pabaigoje) ir tarpinė (kurią planuojama pasiekti ataskaitinio laikotarpio viduryje arba kitu iš anksto nustatytu tarpiniu momentu).

35. Siektinos stebėsenos rodiklių reikšmės planuojamos realistiškai, tačiau siekiant kasmet vis geresnių rezultatų ir laukiamo esamos situacijos pokyčio. Jeigu, atsižvelgiant į ankstesnių metų rezultatus, planuota siektina reikšmė buvo viršyta, planuojant $n + 1$ biudžetinius metus nustatoma atitinkamai didesnė (jeigu siekiama didėjančio stebėsenos rodiklio reikšmės pokyčio) arba mažesnė (jeigu siekiama mažėjančio stebėsenos rodiklio reikšmės pokyčio) siektina stebėsenos rodiklio reikšmė, išskyrus atvejus, jeigu tam tikrais metais siekiama išlaikyti tokį patį stebėsenos rodiklio lygį arba atsižvelgiant į stebėsenos rodiklių pasiekiamumo principą nėra galimybės nustatyti atitinkamai didesnės arba mažesnės stebėsenos rodiklio reikšmės.

36. Stebėsenos rodiklių pasiektos faktinės reikšmės gali būti skaičiuojamos:

36.1. pagal žemesniojo lygmens stebėsenos rodiklių duomenis (automatiškai apskaičiuojami stebėsenos rodikliai) – priemonėms nustatomų stebėsenos rodiklių pasiektos reikšmės apskaičiuojamos pagal projektams nustatomų stebėsenos rodiklių duomenis ir pan.;

36.2. naudojant statistinę informaciją, atliekant įvairius vertinimus, tyrimus ar tam tikrus kitus skaičiavimus.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-275](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14760

STEBĖSENOS RODIKLIŲ PAVYZDŽIAI

1 lentelė. Pažangos veiklos stebėsenos rodiklių pavyzdžiai

Elemento tipas	Elemento pavadinimas	Stebėsenos rodiklis	Stebėsenos rodiklio pavadinimas
EKONOMIKOS KONKURENCINGUMO IR VALSTYBĖS INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ VALSTYBĖS VEIKLOS SRITIS			
Strateginis tikslas	Pereiti prie mokslo žiniomis, pažangiosiomis technologijomis, inovacijomis grįsto darnaus ekonomikos vystymosi ir didinti šalies tarptautinį konkurencingumą	Poveikio rodiklis	Lietuvos vieta pagal Pasaulinį inovacijų indeksą „ <i>Global Innovation Index</i> “
Pažangos uždavinys	Skatinti pažangiųjų technologijų ir inovacijų kūrimą, diegimą ir sklaidą	Poveikio rodiklis	Inovacinę veiklą vykdančių įmonių dalis nuo visų įmonių (procentai)
Pažangos priemonė	Sukurti nuoseklią inovacinės veiklos skatinimo sistemą	Rezultato rodiklis	Produktų ar procesų inovacijas diegiančių labai mažų, mažų ir vidutinių įmonių (MVI) dalis (procentai)
Projektas	-	Produkto rodiklis	Sukurtų prototipų skaičius (vienetai)
SOCIALINĖS APSAUGOS IR UŽIMTUMO VALSTYBĖS VEIKLOS SRITIS			
Strateginis tikslas	Didinti gyventojų socialinę gerovę ir įtrauktį, stiprinti sveikatą ir gerinti Lietuvos demografinę padėtį	Poveikio rodiklis	Asmenų, patiriančių skurdo riziką ar socialinę atskirtį, dalis nuo visų gyventojų (procentai)
Pažangos uždavinys	Didinti asmenų su negalia ir jų šeimų, senyvo amžiaus žmonių bei kitų pažeidžiamų ir socialinėje atskirtyje esančių grupių gerovę	Poveikio rodiklis	Asmenų su negalia gyvenimo kokybės indeksas (balai)
Pažangos priemonė	Plėtoti kompleksinę asmenų su negalia socialinės integracijos sistemą	Rezultato rodiklis	Asmenų su negalia, pasinaudojusių socialinės integracijos priemonėmis, skirtomis jų socialinei atskirčiai mažinti, dalis nuo visų šių priemonių gavėjų skaičiaus (procentai)
Pažangos projektas	-	Produkto rodiklis	Asmenų su negalia, pasinaudojusių socialinės integracijos priemonėmis, skirtomis jų socialinei atskirčiai mažinti, skaičius (vienetai)
TEISINGUMO VALSTYBĖS VEIKLOS SRITIS			
Strateginis tikslas	Didinti teisinės sistemos ir viešojo valdymo veiksmingumą	Poveikio rodiklis	Teisės viršenybės indeksas (vieta Europos Sąjungoje)
Pažangos	Didinti teisingumo sistemos	Poveikio	Gyventojų, kurie pasitiki teismais, dalis

Elemento tipas	Elemento pavadinimas	Stebėsenos rodiklis	Stebėsenos rodiklio pavadinimas
uždavinys	efektyvumą ir veiksmingumą	rodiklis	nuo visų gyventojų (procentai)
Pažangos priemonė	Tobulinti teisinių institucijų paslaugas	Rezultato rodiklis	Gyventojų, teigiamai vertinančių teisinių institucijų paslaugas, dalis nuo visų gyventojų (procentai)

2 lentelė. Tęstinės veiklos stebėsenos rodiklių pavyzdžiai

Elemento tipas	Elemento pavadinimas	Stebėsenos rodiklis	Stebėsenos rodiklio pavadinimas
KULTŪROS IR VISUOMENĖS INFORMAVIMO VALSTYBĖS VEIKLOS SRITIS			
Veiklos tikslas	Užtikrinti nacionalinio profesionaliojo meno įvairovę, kultūros infrastruktūros modernizavimą (tęstiniai projektai) ir kultūros bei meno projektų finansavimą	Poveikio rodiklis	Gyventojų, teigiamai vertinančių kino filmų prieinamumą, dalis nuo visų gyventojų (procentai) <i>(tikslui nustatomi ir kiti stebėsenos rodikliai)</i>
Tęstinės veiklos uždavinys	Užtikrinti nacionalinio profesionaliojo meno įvairovę ir sklaidą	Poveikio rodiklis	Gyventojų, teigiamai vertinančių kino filmų kokybę, dalis nuo visų gyventojų (procentai) <i>(uždaviniui nustatomi ir kiti stebėsenos rodikliai)</i>
Tęstinės veiklos priemonė	Vykdyti priemones, skirtas ilgalaikiam kino srities vystymuisi ir konkurencingumui skatinti, ir užtikrinti Lietuvos kino centro veiklą	Rezultato rodiklis	Nacionalinių ir bendros gamybos filmų, pristatytų A klasės tarptautiniuose festivaliuose ir mugėse, dalis nuo atitinkamais metais sukurtų nacionalinių ir bendros gamybos filmų skaičiaus (procentai)

3 lentelė. Veiklos efektyvumo rodiklių pavyzdžiai

Eil. Nr.	Veiklos efektyvumo rodiklis	Skaičiavimo metodas
1.	Laiku įvykdytų Lietuvos Respublikos Vyriausybės (<i>nurodoma, kurios Vyriausybės</i>) programos nuostatų įgyvendinimo plano (toliau – VPNĮP) veiksmų dalis (procentai)	Skaičiuojamas konkretaus VPNĮP veiksmų vykdymas n metais: $X_N = Y_N(\text{įvyk}) / Y_N(\text{visi}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – n metais įstaigos įgyvendintų VPNĮP veiksmų dalis, palyginti su visais n metais įstaigai suplanuotais VPNĮP veiksmais, procentais; $Y_N(\text{įvyk})$ – n metais įstaigos laiku įvykdyti VPNĮP veiksmų; $Y_N(\text{visi})$ – n metais visi įstaigai suplanuoti VPNĮP veiksmų.
2.	Laiku įvykdytų Vyriausybės pavedimų dalis (procentai)	Skaičiuojamas Vyriausybės pavedimų vykdymas n metais: $X_N = Y_N(\text{įvyk}) / Y_N(\text{visi}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – n metais įstaigos įvykdytų Vyriausybės pavedimų dalis, palyginti su visais n metais įstaigai pavestais Vyriausybės pavedimais,

Eil. Nr.	Veiklos efektyvumo rodiklis	Skaiciavimo metodas
		procentais; $Y_N(\text{įvyk})$ – n metais įstaigos laiku įvykdyti Vyriausybės pavedimai; $Y_N(\text{visi})$ – visi n metais įstaigai pavesti Vyriausybės pavedimai.
3.	Parengtų ir patvirtintų teisės aktų dalis, palyginti su visais Vyriausybės teisėkūros plane suplanuotais parengti ir patvirtinti teisės aktais (procentai)	Skaiciuojamas Vyriausybės teisėkūros plano vykdymas n metais: $X_N = Y_N(\text{įvyk}) / Y_N(\text{visi}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – n metais parengtų ir patvirtintų teisės aktų, nustatytų n metų Vyriausybės teisėkūros plane, dalis, palyginti su visais n metais įstaigai Vyriausybės teisėkūros plane suplanuotais teisės aktais, procentais; $Y_N(\text{įvyk})$ – n metais įstaigos parengti ir patvirtinti teisės aktai, nustatyti n metų Vyriausybės teisėkūros plane; $Y_N(\text{visi})$ – visi n metais Vyriausybės teisėkūros plane įstaigai suplanuoti teisės aktai.
4.	Laiku (pagal patvirtintus planus) įgyvendinamų projektų dalis (procentai)	Skaiciuojami laiku (pagal patvirtintus planus) įgyvendinami projektai n metais: $X_N = Y_N(\text{įvyk}) / Y_N(\text{visi}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – n metais projektų, kurių gairės ir darbai įgyvendinami nustatytu laiku ir (arba) kurių nuokrypiai nuo patvirtintų projektų planų nėra reikšmingi, dalis, palyginti su visais įstaigos n metais įgyvendinamais projektais, procentais; $Y_N(\text{įvyk})$ – n metais įstaigos įgyvendinami projektai, kurių gairės ir darbai įgyvendinami nustatytu laiku ir (arba) kurių nuokrypiai nuo patvirtintų projektų planų nėra reikšmingi; $Y_N(\text{visi})$ – visi n metais įstaigos įgyvendinami projektai.
5.	Pasiektų įstaigai nustatytų stebėsenos rodiklių reikšmių dalis (procentai)	Skaiciuojama pasiektų arba viršytų įstaigai nustatytų stebėsenos rodiklių dalis n metais: $X_N = Y_N(\text{įvyk}) / Y_N(\text{visi}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – įstaigai nustatytų stebėsenos rodiklių, kurių reikšmės n metais buvo pasiektos arba viršytos, dalis, palyginti su visais įstaigai nustatytais stebėsenos rodikliais, procentais; $Y_N(\text{įvyk})$ – įstaigai nustatyti stebėsenos rodikliai, kurių reikšmės n metais buvo pasiektos arba viršytos; $Y_N(\text{visi})$ – visi n metais įstaigai nustatyti stebėsenos rodikliai.
6.	Biudžeto asignavimų planavimo tikslumas (procentai)	Skaiciuojamas biudžeto asignavimų planavimo tikslumas n metais: $X_N = Y_N(\text{patiks}) / Y_N(\text{plan}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur:

Eil. Nr.	Veiklos efektyvumo rodiklis	Skaiciavimo metodas
		X_N – n metais patikslinto asignavimų plano pagal priemones, įvertinus kiekvienos priemonės plano pokyčius individualiai ir juos susumuojant (teigiamus pokyčius susumuojant su neigiamų pokyčių teigiama išraiška), dalis, palyginti su pirminiu įstaigos asignavimų planu pagal priemones, procentais; $Y_N(\text{patiks})$ – n metų įstaigos patikslintas asignavimų planas pagal priemones, įvertinus kiekvienos priemonės plano pokyčius individualiai ir juos susumuojant (teigiamus pokyčius susumuojant su neigiamų pokyčių teigiama išraiška); $Y_N(\text{plan})$ – pirminis įstaigos n metų asignavimų planas.
7.	Panaudotų planuotų asignavimų pažangos priemonėms įgyvendinti dalis (procentai)	Skaiciuojamas planuotų asignavimų pažangos priemonėms įgyvendinti panaudojimas n metais: $X_N = Y_N(\text{pan}) / Y_N(\text{plan}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – n metais įstaigos panaudotų asignavimų suma, skirta pažangos priemonėms įgyvendinti, palyginti su suplanuotų, įskaitant patikslinimus, asignavimų suma, skirta pažangos priemonėms įgyvendinti, procentais; $Y_N(\text{pan})$ – n metais įstaigos panaudotų asignavimų suma, skirta pažangos priemonėms įgyvendinti; $Y_N(\text{plan})$ – n metų įstaigos asignavimų plano, įskaitant patikslinimus, suma, skirta pažangos priemonėms įgyvendinti.
8.	Viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų rinkinių klaidų, nustatytų konsolidavimo metu, santykis su praėjusiais kalendoriniais metais nustatytomis tomis pačiomis klaidomis (procentai)	Šio veiklos efektyvumo rodiklio siekiama reikšmė turėtų artėti prie 0, siekiant, kad tos pačios apskaitos klaidos nebūtų kartojamos. Skaiciuojamas viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų rinkinių klaidų, nustatytų konsolidavimo metu, santykis n metais su $n - 1$ metais nustatytomis klaidomis: $X_N = Y_N / Y_{N-1} \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – n metais viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų rinkinių konsolidavimo Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinėje sistemoje vadovaujantis Viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų teisingumo tikrinimo taisyklėmis, finansinių ataskaitų rinkinio rengėjui pateiktame klaidų sąrašė nustatytų klaidų, kurios sutampa su $n - 1$ metais nustatytomis klaidomis, santykis su $n - 1$ metais nustatytomis visomis klaidomis, procentais; Y_N – n metais viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų rinkinių konsolidavimo

Eil. Nr.	Veiklos efektyvumo rodiklis	Skaiciavimo metodas
		Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinėje sistemoje vadovaujantis teisingumo tikrinimo taisyklėmis, finansinių ataskaitų rinkinio rengėjui pateiktame klaidų sąrašė nustatytos klaidos, kurios sutampa su $n - 1$ metais nustatytomis klaidomis; $Y_{N-1} - n - 1$ metais nustatytos visos klaidos.
9.	Sudarytų skaitmeninės kilmės dokumentų dalis nuo visų įstaigos rengiamų dokumentų (procentai)	Skaiciuojama įstaigos sudarytų skaitmeninės kilmės dokumentų dalis n metais: $X_N = Y_N(\text{el}) / Y_N(\text{visi}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – n metais įstaigos sudarytų skaitmeninės kilmės dokumentų dalis, palyginti su visais įstaigos sudarytais dokumentais, procentais; $Y_N(\text{el})$ – n metais įstaigos sudaryti skaitmeninės kilmės dokumentai; $Y_N(\text{visi})$ – visi n metais įstaigos sudaryti dokumentai.
10.	Darbuotojų įsitraukimo indeksas (balai)	Darbuotojų įsitraukimo indeksas apskaičiuojamas atliekant darbuotojų įsitraukimo tyrimą.
11.	Savanoriška darbuotojų kaita (procentai)	Skaiciuojama savanoriška įstaigos darbuotojų kaita n metais: $X_N = Y_N(\text{baig}) / Y_N(\text{priim}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – n metais įstaigos darbuotojų, savanoriškai baigusį darbą įstaigoje, dalis, palyginti su n metais naujai priimtais darbuotojais, procentais; $Y_N(\text{baig})$ – n metais savanoriškai įstaigoje baigę darbą darbuotojai; $Y_N(\text{priim})$ – n metais naujai priimti įstaigos darbuotojai.
12.	Darbuotojų, kurie per ataskaitinius metus bent kartą tobulino kvalifikaciją, dalis nuo visų įstaigos darbuotojų (procentai)	Skaiciuojama darbuotojų, kurie per ataskaitinius metus bent kartą tobulino kvalifikaciją, dalis n metais: $X_N = Y_N(\text{kval}) / Y_N(\text{visi}) \times 100 \text{ proc.}$ Kur: X_N – įstaigos darbuotojų, kurie bent kartą n metais tobulino kvalifikaciją mokymų renginyje, dalis, palyginti su visais įstaigos darbuotojais n metų gruodžio 31 dieną, procentais; $Y_N(\text{kval})$ – įstaigos darbuotojai, kurie n metais tobulino kvalifikaciją; $Y_N(\text{visi})$ – visi įstaigos darbuotojai n metų gruodžio 31 dieną.

Pastaba. Skaitmeninės kilmės dokumentai suprantami taip, kaip jie apibrėžti Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, 3.16 papunktyje (skaitmeniniu formatu užfiksuota informacija, valdoma informacinių technologijų priemonėmis). Ši sąvoka apima elektroninius dokumentus, skaitmeniniu formatu užfiksuotus vaizdo ir (ar) garso dokumentus, įrašus ir šios sąvokos taikymas labiau atspindėtų įstaigos popierinių dokumentų atsisakymo mastą.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-275](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14760

(Stebėsenos rodiklio aprašymo kortelės forma)

STEBĖSENOS RODIKLIO
(nurodomas stebėsenos rodiklio pavadinimas)
APRAŠYMO KORTELĖ

	Elementai	Kodai, pavadinimai ir aprašymas
1.	Stebėsenos rodiklio pavadinimas	<i>Nurodomas planavimo dokumente nustatytas stebėsenos rodiklio pavadinimas.</i>
2.	Stebėsenos rodiklio matavimo vienetai	<i>Nurodomi planavimo dokumente nustatyti stebėsenos rodiklio matavimo vienetai.</i>
3.	Stebėsenos rodiklio reikšmės kryptis	<i>Nurodoma stebėsenos rodiklio reikšmės kryptis: didėjimas (siekiama stebėsenos rodiklio reikšmės didėjimo), mažėjimas (siekiama stebėsenos rodiklio reikšmės mažėjimo), palaikymas (siekiama palaikyti pasiektą stebėsenos rodiklio reikšmę).</i>
4.	Stebėsenos rodiklio reikšmės tipas	<i>Nurodomas stebėsenos rodiklio reikšmės tipas: skaitinės (išreiškiamos skaičiais) arba simbolinės (išreiškiamos žodžiais) reikšmės.</i>
5.	Stebėsenos rodiklio tipas	<i>Nurodomas vienas iš keturių stebėsenos rodiklio tipų: poveikio, rezultato, produkto, veiklos efektyvumo.</i>
6.	Stebėsenos rodiklio kodas	<i>Nurodomas stebėsenos rodiklio kodas, suteiktas rengiant planavimo dokumentus, vadovaujantis Strateginio valdymo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“, 13 priedu (jei planavimo dokumentas rengiamas Strateginio valdymo informacinėje sistemoje (toliau – SVIS), stebėsenos rodiklio kodas sugeneruojamas SVIS). Nurodant stebėsenos rodiklio kodą SVIS, jis susiejamas su atitinkamais planavimo dokumentais ir jų elementais, kuriems nustatytas šis stebėsenos rodiklis.</i>
7.	Europos Komisijos suteiktas stebėsenos rodiklio kodas	<i>Taikoma tik 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ stebėsenos rodikliams. Kitiems stebėsenos rodikliams rašoma „Netaikoma“.</i>
8.	Stebėsenos rodiklio paaiškinimas, sąvokų apibrėžtys	<i>Paaiškinama, kas stebėsenos rodikliu vertinama, jeigu tai neakivaizdu iš stebėsenos rodiklio pavadinimo formuluotės. Jei tikslinga, pateikiamos stebėsenos rodiklio pavadinime</i>

		<i>vartojamų sąvokų apibrėžtys, nurodant jų šaltinį (konkretų teisės aktą, metodinį dokumentą ar pan.).</i>
9.	Stebėsenos rodiklio apskaičiavimo tipas	reikšmės <i>Nurodomas stebėsenos rodiklio reikšmės apskaičiavimo tipas:</i> - įvedamasis stebėsenos rodiklis – rodiklis, kurio faktiškai pasiektos reikšmės perkeliamos tiesiogiai iš duomenų šaltinio arba nustatomos ar apskaičiuojamos stebėsenos rodiklį nustačiusios įstaigos; - automatiškai apskaičiuojamas stebėsenos rodiklis – rodiklis, kurio faktiškai pasiektos reikšmės skaičiuojamos iš įvedamųjų stebėsenos rodiklių pagal apskaičiavimo formulę.
10.	Stebėsenos rodiklio apskaičiavimo metodas	reikšmės <i>Pateikiamas įvedamojo stebėsenos rodiklio apskaičiavimo metodas ir (arba) formulė, detalizuojant rodiklio apskaičiavimo kintamuosius.</i> <i>Pateikiama automatiškai apskaičiuojamo stebėsenos rodiklio apskaičiavimo formulė su joje naudojamais įvedamaisiais rodikliais.</i> <i>2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ automatiškai apskaičiuojamiems rezultato stebėsenos rodikliams, kurių matavimo vienetas yra procentai, turi būti papildomai nurodoma bazinis (fiksuošanas, kintamasis arba susietasis) ir pokyčio (kintamasis arba susietasis) stebėsenos rodikliai pagal Stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2022 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. 1K-237 „Dėl 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ įgyvendinimo“.</i>
11.	Stebėsenos rodiklio duomenų šaltiniai	<i>Nurodomas stebėsenos rodiklio reikšmių duomenų šaltinis ir pateikiama nuoroda į šaltinį. Jei stebėsenos rodiklio reikšmei apskaičiuoti atliekamas vertinimas ar tyrimas, nurodoma vertinimą ar tyrimą atlikusi įstaiga, pateikiamas vertinimo ar tyrimo pavadinimas ir nuoroda į šaltinį.</i>
12.	Stebėsenos rodiklio reikšmės skaičiavimo periodiškumas	<i>Nurodoma, koku periodiškumu renkami duomenys apie stebėsenos rodiklio pasiekimą (faktiškai pasiektas reikšmės): kas ketvirtį, kas pusmetį, kas metus ir pan.</i>
13.	Stebėsenos rodiklio pasiekimo momentas	<i>Jei įmanoma, nurodomas momentas, kada stebėsenos rodiklis laikomas pasiektu. Pavyzdžiui, stebėsenos rodiklis laikomas pasiektu, pasirašius statinio užbaigimo aktą.</i>

		2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijos programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ stebėsenos rodikliams papildomai nurodomas stebėsenos rodiklio pasiekimo momentas: - projekto veiklų įgyvendinimo metu; - projekto veiklų įgyvendinimo pabaigoje; - po projekto finansavimo pabaigos; - kitas.
14.	Už stebėsenos rodiklį atsakinga įstaiga	Nurodoma įstaiga, atsakinga už duomenų apie faktiškai pasiektas stebėsenos rodiklio reikšmes pateikimą.
15.	Įstaigos padalinys ir kontaktinis telefono numeris	Nurodomas šios kortelės 13 punkte nurodytos įstaigos struktūrinis padalinys, kuris atsakingas už duomenų apie faktiškai pasiektas stebėsenos rodiklio reikšmes pateikimą, ir kontaktinis telefono numeris.
16.	Kita svarbi informacija	Prireikus nurodoma kita informacija, kuri gali būti svarbi faktiškai pasiektos stebėsenos rodiklio reikšmės apskaičiavimui, pateikimui, vertinimui, ar kita svarbi informacija. 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijos programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ stebėsenos rodikliams papildomai nurodomas Stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos finansų ministro 2022 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. 1K-237 „Dėl 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ įgyvendinimo“, 1, 2, 3 prieduose nurodytas rodiklio kodas, taip pat nurodoma, ar rodiklis skaičiuojamas iš projekto dalyvių, galutinių naudos gavėjų duomenų.

Pastaba. Pasviruoju šriftu ir pilka spalva pažymėtas tekstas pildant formą ištrinamas.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-275](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14760

STEBĖSENOS RODIKLIO APRAŠYMO KORTELĖS PAVYZDYS NR. 1

STEBĖSENOS RODIKLIO „VIDUTINĖS TRUKMĖS BIUDŽETO VALDYSENOS INDEKSAS“ APRAŠYMO KORTELĖ

	Elementai	Kodai, pavadinimai ir aprašymas
1.	Stebėsenos rodiklio pavadinimas	Vidutinės trukmės biudžeto valdysenos indeksas
2.	Stebėsenos rodiklio matavimo vienetai	Balai (intervalas nuo 0 iki 1)
3.	Stebėsenos rodiklio reikšmės kryptis	Didėjimas
4.	Stebėsenos rodiklio reikšmės tipas	Skaitinė reikšmė
5.	Stebėsenos rodiklio tipas	Poveikio rodiklis
6.	Stebėsenos rodiklio kodas	E-04-001-08-05-04
7.	Europos Komisijos suteiktas stebėsenos rodiklio kodas	Netaikoma
8.	Stebėsenos rodiklio paaiškinimas, sąvokų apibrėžtys	Stebėsenos rodikliu vertinamos galiojančios Europos Sąjungos valstybių narių vidutinės trukmės biudžetų sistemos ir jų savybės. Vidutinės trukmės biudžeto sistemų tvarumas vertinamas pagal 5 aspektus, remiantis tyrimo metu surinkta informacija.
9.	Stebėsenos rodiklio reikšmės skaičiavimo tipas	Įvedamasis
10.	Stebėsenos rodiklio reikšmės apskaičiavimo metodas	Stebėsenos rodiklis vertinamas pagal 5 aspektus: 1 kriterijus: į vidutinės trukmės fiskalinius planus įtrauktų tikslų ar išlaidų (asignavimų) lubų padengimas; 2 kriterijus: vidutinės trukmės fiskaliniuose planuose numatytų tikslų ar išlaidų (asignavimų) lubų ir metinio biudžeto sąsaja; 3 kriterijus: parlamento dalyvavimas arba koalicijos susitarimo naudojimas rengiant vidutinės trukmės fiskalinius planus; 4 kriterijus: nepriklausomos fiskalinės institucijos dalyvavimas rengiant vidutinės trukmės fiskalinius planus; 5 kriterijus: vidutinės trukmės fiskalinių planų elementai.
11.	Stebėsenos rodiklio duomenų šaltiniai	Stebėsenos rodiklio reikšmę apskaičiuoja Europos Komisija, remdamasi metiniais Europos Sąjungos valstybių narių biudžeto duomenimis. Tyrimo, kuris atliekamas siekiant apskaičiuoti šio stebėsenos rodiklio reikšmę, duomenys skelbiami interneto svetainėje: https://ec.europa.eu/info/publications/medium-term-

		<i>budgetary-frameworks-database_en.</i>
12.	Stebėsenos rodiklio reikšmės skaičiavimo periodiškumas	Kas metus. Rodiklio reikšmės skelbiamos apytiksliai po vieno metų nuo ataskaitinių metų pabaigos.
13.	Stebėsenos rodiklio pasiekimo momentas	-
14.	Už stebėsenos rodiklį atsakinga įstaiga	Lietuvos Respublikos finansų ministerija
15.	Įstaigos padalinys ir kontaktinis telefono numeris	Viešųjų finansų sistemos valdymo grupė, tel. (8 5) 239 0094
16.	Kita svarbi informacija	-

STEBĖSENOS RODIKLIO APRAŠYMO KORTELĖS PAVYZDYS NR. 2

STEBĖSENOS RODIKLIO „MINERALINIŲ TRĄŠŲ NAUDOJIMO POKYTIS (SUMAŽĖJIMAS), PALYGINTI SU 2021 METAIS“ APRAŠYMO KORTELĖ

Nr.	Elementas	Kodai, pavadinimai ir aprašymas
1.	Stebėsenos rodiklio pavadinimas	Mineralinių trąšų naudojimo pokytis (sumažėjimas), palyginti su 2021 metais
2.	Stebėsenos rodiklio matavimo vienetai	proc.
3.	Stebėsenos rodiklio reikšmės kryptis	Didėjimas
4.	Stebėsenos rodiklio reikšmės tipas	Skaitinė reikšmė
5.	Stebėsenos rodiklio tipas	Rezultato rodiklis
6.	Stebėsenos rodiklio kodas	R-15-001-06-02-01-04
7.	Europos Komisijos suteiktas stebėsenos rodiklio kodas	Netaikoma
8.	Stebėsenos rodiklio paaiškinimas, sąvokų apibrėžtys	Stebėsenos rodikliu vertinamas žemės ūkyje panaudotų mineralinių trąšų (azotinių, fosforinių ir kalio) pokytis, palyginti su 2021 metais
9.	Stebėsenos rodiklio reikšmės apskaičiavimo tipas	Įvedamasis
10.	Stebėsenos rodiklio reikšmės apskaičiavimo metodas	Skaičiuojama, kiek n metais panaudota mineralinių trąšų mažiau, palyginti su 2021 metais: $X_N = \{(Y_N / Y_{2021}) \times 100 \%\} - 100 \%,$ kur: X_N – mineralinių trąšų panaudojimo pokytis (proc.); Y_N – n metais panaudotų trąšų kiekis (tūkst. t.); Y_{2021} – 2021 metais panaudotų trąšų kiekis (tūkst. t.).
11.	Stebėsenos rodiklio duomenų šaltiniai	Valstybės duomenų agentūra. Žemės ūkio veiklos subjektai Valstybės duomenų agentūrai teikia duomenis apie panaudotus mineralinių trąšų kiekius. Kasmet iš Valstybės duomenų valdysenos informacinės sistemos paimami duomenys, kiek žemės ūkyje buvo panaudota mineralinių trąšų tūkst. tonų. Tyrimo, kuris atliekamas siekiant apskaičiuoti šio stebėsenos rodiklio reikšmę, duomenys skelbiami

		interneto svetainėje: https://www.stat.gov.lt/documents/10180/5118910/Mineralinis+tr%C4%85%C5%A1os+panaudotos+%C5%BEem%C4%97s+%C5%ABkyje+%5BLT%5D+5661.html .
12.	Stebėsenos rodiklio reikšmės skaičiavimo periodiškumas	Kas metus. Duomenys pateikiami iki kiekvienų metų spalio 15 dienos.
13.	Stebėsenos rodiklio pasiekimo momentas	-
14.	Už stebėsenos rodiklį atsakinga įstaiga	Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija
15.	Įstaigos padalinys ir kontaktinis telefono numeris	Augalininkystės ir žaliųjų technologijų skyrius, tel. (8 5) 239 1368
16.	Kita svarbi informacija	-

Papildyta priedu:

Nr. [1K-275](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14760

Strateginio valdymo sistemoje naudojamų
pažangos ir tęstinės veiklos stebėsenos rodiklių
nustatymo ir skaičiavimo gairių
4 priedas

(Savivaldybėms nustatytų stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitos forma)

(sudarytojo pavadinimas)

SAVIVALDYBĖMS NUSTATYTŲ STEBĖSENOS RODIKLIŲ PASIEKIMO ATASKAITA

(data)

Specialiosios tikslinės arba kitos dotacijos savivaldybėms pavadinimas	Stebėsenos rodiklio pavadinimas ir matavimo vienetas	Ataskaitiniams <i>n</i> metams savivaldybei nustatyta siektina stebėsenos rodiklio reikšmė	Stebėsenos rodiklio faktinė ataskaitinių <i>n</i> metų reikšmė
1	2	3	4
<i>Pildo įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas (toliau – asignavimų valdytojas)</i>	<i>Pildo asignavimų valdytojas. Nurodomas savivaldybės nustatyto stebėsenos rodiklio pavadinimas ir matavimo vienetas</i>	<i>Pildo asignavimų valdytojas</i>	<i>Pildo už stebėsenos rodiklius atsiskaitanti savivaldybė (toliau – savivaldybė)</i>

Pastabos:

1. Pasviruoju šriftu ir pilka spalva pažymėtas tekstas pildant formą ištrinamas.
2. Asignavimų valdytojas stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitą parengia XLX arba XLSX formatu, užpildo 1–3 stulpelius ir pateikia savivaldybei. Už visų vieno asignavimų valdytojo skiriamų specialiųjų tikslinių ir (arba) kitų dotacijų savivaldybėms stebėsenos rodiklių pasiekimą savivaldybė atsiskaito rengdama vieną stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitą.
3. Savivaldybės užpildo stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitos 4 stulpelį ir savivaldybėms nustatomų stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitą pateikia asignavimų valdytojui.

Svarbu: vertinant paskutinio stulpelio informaciją, svarbu atsižvelgti į stebėsenos rodiklio matavimo savybes – jeigu didesnė stebėsenos rodiklio reikšmė rodo santykinai blogesnę situaciją, tai ir paskutiniame stebėsenos rodiklių pasiekimo ataskaitos stulpelyje apskaičiuota didesnė reikšmė reikš ne geresnį, bet blogesnę stebėsenos rodiklio pasiekimo santykį.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Papildyta priedu:

Nr. [1K-275](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14760

PROJEKTŲ, FINANSUOJAMŲ VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS, ADMINISTRAVIMO IR FINANSAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projektų, finansuojamų valstybės biudžeto lėšomis, administravimo ir finansavimo taisyklėse (toliau – Taisyklės) reglamentuojama tik Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšomis, įskaitant biudžetinių įstaigų pajamų įmokas ir kitas pajamas, finansuojamų plėtros programos pažangos priemonės apraše ar regiono plėtros plane nurodytų veiklų (poveiklių) įgyvendinamų pavienių ir jungtinių projektų (toliau kartu – projektas), išskyrus projektus, apimančius skatinamąsias finansines priemones, vystomojo bendradarbiavimo projektus, daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) projektus ir projektus, bendrai finansuojamus iš Europos Sąjungos (toliau – ES) ar kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų (įskaitant bendrojo finansavimo lėšas, valstybės biudžeto lėšas, skirtas ES fondų ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšomis netinkamam finansuoti pridėtinės vertės mokesčiui apmokėti, ir valstybės biudžeto lėšas, kuriomis prisidedama prie ES ir kitos tarptautinės paramos lėšomis finansuojamų projektų įgyvendinimo), atranka, vertinimas, finansavimas ir įgyvendinimas. Taisyklės netaikomos plėtros programos pažangos priemonės apraše planuojamai analitinei veiklai, jei jai vykdyti projektai nerengiami.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. **Fiksuotasis projekto išlaidų vieneto įkainis** (toliau – fiksuotasis įkainis) – iš anksto nustatytas projekto išlaidų vieneto įkainis, taikomas apskaičiuojant projekto tinkamas finansuoti išlaidas ir jas apmokant pagal pateiktus dokumentus, įrodančius pasiektą tam tikrą rezultatą, už kurio pasiekimą nustatytas šis įkainis.

2.2. **Fiksuotoji projekto išlaidų norma** (toliau – fiksuotoji norma) – iš anksto nustatyta išlaidų norma (išreiškiama procentais nuo visų ar dalies projekto tinkamų finansuoti išlaidų), taikoma apmokant dalį projekto išlaidų, kai neteikiami išlaidų pagrindimo dokumentai.

2.3. **Fiksuotoji projekto išlaidų suma** (toliau – fiksuotoji suma) – iš anksto nustatyta bendra projekto ar jo dalies išlaidų suma, taikoma apskaičiuojant projekto tinkamas finansuoti išlaidas ir jas apmokant remiantis pateiktais dokumentais, įrodančiais projekto veiklos vykdymą ir (arba) pasiektą rezultatą.

2.4. **Finansuojamoji dalis** – skirtos finansavimo lėšų sumos santykis su tinkamų finansuoti išlaidų suma.

2.5. **Investicijų tęstinumas** – investicijų išlaikymo prievolė, kurią projekto vykdytojas privalo įvykdyti po projekto finansavimo pabaigos.

2.6. **Jungtinio projekto projektas** (toliau – JP projektas) – jungtinio projekto vykdytojo atrinktas projektas, kuriuo siekiama jungtinio projekto tikslo.

2.7. **Jungtinis projektas** (toliau – JP) – grupę projektų, kuriais siekiama bendro tikslo ir kuriuos sujungus į grupę būtų pasiektas geriausias rezultatas ir investicijų kokybė, jungiantis projektas, už kurio inicijavimą ir įgyvendinimą arba tik įgyvendinimą atsakingas šio jungiančio projekto vykdytojas.

2.8. **Kvietimas teikti projektų įgyvendinimo planus** (toliau – kvietimas) – administruojančiosios institucijos parengtas ir jos interneto svetainėje paskelbtas siūlymas galimiems pareiškėjams teikti projektų įgyvendinimo planus jame nurodytomis sąlygomis ir tvarka.

2.9. **Netiesioginės projekto išlaidos** – išlaidos, kurios nėra skiriamos tiesiogiai projekto veikloms vykdyti, tačiau yra būtinos projektui administruoti.

2.10. **Patikimo finansų valdymo principas** – ekonomiškumu, efektyvumu, orientacija į veiklos rezultatus ir veiksminga biudžeto vykdymo vidaus kontrole grindžiamas finansų valdymo principas.

2.11. **Patirtos išlaidos** – išlaidos, nurodytos sąskaitoje faktūroje ar lygiaverčiame įrodomajame dokumente arba išankstinio mokėjimo dokumente prekėms, paslaugoms, darbams apmokėti, išlaidos, apskaičiuotos kaip darbo užmokestis ar kitos išmokos, taip pat kitos pagal projekto vykdytojo, partnerio ar jungtinio projekto projekto vykdytojo įsipareigojimą mokėti dar neapmokėtos išlaidos.

2.12. **Pirkimas** – siekiant vykdyti projekto veiklas pareiškėjo, projekto vykdytojo ar partnerio, kurie yra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą arba kurie yra perkantieji subjektai pagal Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymą, vykdomas pirkimas, kuriam taikomas ar iš dalies taikomas Viešųjų pirkimų įstatymas arba Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymas arba kuriam minėti įstatymai netaikomi šiuose įstatymuose nustatytais atvejais, arba pareiškėjo, projekto vykdytojo ar partnerio, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ar perkantieji subjektai pagal Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymą, vykdomas pirkimas.

2.13. **Poprojektinis laikotarpis** – projekto sutartyje nustatytas laikotarpis, per kurį projekto vykdytojas, pasibaigus projekto finansavimui, privalo įvykdyti projekto sutarties reikalavimus, įskaitant įsipareigojimą teikti ataskaitas po projekto finansavimo pabaigos.

2.14. **Projektą vykdančias personalas** – projekto tiesiogines veiklas vykdančios fiziniai asmenys, su projekto vykdytoju, partneriu ar jungtinio projekto projekto vykdytoju susiję darbo arba jų esmę atitinkančiais santykiais arba teikiantys paslaugas projekto vykdytojui, partneriui ar jungtinio projekto projekto vykdytojui pagal paslaugų (civilines), įskaitant autorines, sutartis ar įgyvendinant projektą, įskaitant jungtinio projekto projektą, veikiantys pagal savanoriškos veiklos sutartis.

2.15. **Projekto dalyvis** – tiesioginėse projekto veiklose dalyvaujantis, bet tuo pačiu metu jų neadministruojantis ir nevykdančias, tiesioginę naudą iš projekto gaunantis fizinis asmuo, kurio dalyvavimo projekto veiklose išlaidos numatytos projekto biudžete ir kurį projekto vykdytojas gali įvardyti ir paprašyti jį pateikti asmens duomenis, reikalingus informacijai apie dalyvavimą projekto veiklose surinkti.

2.16. **Projekto išlaidų tinkamumo finansuoti laikotarpis** – projekto sutartyje nustatytas laikotarpis nuo projekto veiklų vykdymo pradžios (nepažeidžiant valstybės pagalbos taisyklių nuostatų dėl veiklų vykdymo pradžios) iki galutinės veiklos ataskaitos pateikimo termino, per kurį turi būti patirtos ir apmokėtos visos su projekto įgyvendinimu susijusios tinkamos finansuoti išlaidos.

2.17. **Projektui skiriamos finansavimo lėšos** – finansavimo lėšos iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų valdytojų programų, kuriose numatytos Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos, įskaitant biudžetinių įstaigų pajamų įmokas ir kitas pajamas, išskyrus lėšas, kuriomis prisidedama prie Europos Sąjungos ar kitos tarptautinės finansinės paramos lėšomis finansuojamų projektų įgyvendinimo (bendrojo finansavimo lėšos, valstybės biudžeto lėšos, skirtos Europos Sąjungos fondų ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšomis netinkamam finansuoti pridėtinės vertės mokesčiui apmokėti, kitos valstybės biudžeto lėšos, skirtos projektams, įgyvendinamiems iš Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų, bendrai finansuoti).

2.18. **Projektų finansavimo sąlygų aprašas** – ministerijos arba, jei yra paskirtas, plėtros programos pažangos priemonių koordinatoriaus rengiamas dokumentas, kuriame nustatomi plėtros programos pažangos priemonei ar atskiroms jos veikloms taikomi projektų atrankos ir įgyvendinimo reikalavimai.

2.19. **Regioninės pažangos priemonės finansavimo gairės** (toliau – Gairės) – ministerijos, planuojančios regioninę pažangos priemonę, rengiamas dokumentas, kuriame nurodomos su regionine pažangos priemone susijusių nacionalinių plėtros programų, finansų

ministro tvirtinamų Projektų, finansuojamų valstybės biudžeto lėšomis, administravimo ir finansavimo taisyklių ir kitų teisės aktų nuostatos, kurias privaloma taikyti planuojant ir įgyvendinant regionų plėtros planų pažangos priemones ir jas įgyvendinančius projektus.

2.20. **Supaprastintas išlaidų apmokėjimas** – projekto tinkamų finansuoti išlaidų apmokėjimas, kai taikomi fiksuotieji projekto išlaidų vieneto įkainiai, fiksuotosios projekto išlaidų sumos ar fiksuotosios projekto išlaidų normos.

2.21. **Tiesioginės projekto išlaidos** – tiesiogiai projekto veikloms vykdyti būtinos išlaidos, kai tiesioginį projekto veiklų ir jų išlaidų ryšį įmanoma aiškiai parodyti.

2.22. **Valstybės pagalbos taisyklės** – valstybės pagalbos ir nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos teikimą reglamentuojantys Europos Sąjungos reglamentai, komunikatai, sprendimai, schemos ar Europos Komisijos *ad hoc* sprendimai dėl valstybės pagalbos suderinamumo.

2.23. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos įstatyme, Lietuvos Respublikos investicijų įstatyme, Lietuvos Respublikos nacionalinių plėtros įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Strateginio valdymo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Strateginio valdymo metodika), Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vystomojo bendradarbiavimo veiklos įgyvendinimo ir humanitarinės pagalbos teikimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. kovo 26 d. nutarimu Nr. 278 „Dėl Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vystomojo bendradarbiavimo veiklos įgyvendinimo ir humanitarinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų rengimo ir įgyvendinimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. lapkričio 11 d. nutarimu Nr. 1480 „Dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės“, Valstybės paramos daugiabučiams namams atnaujinti (modernizuoti) teikimo ir daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) projektų įgyvendinimo priežiūros taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gruodžio 16 d. nutarimu Nr. 1725 „Dėl Valstybės paramos daugiabučiams namams atnaujinti (modernizuoti) teikimo ir daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) projektų įgyvendinimo priežiūros taisyklių patvirtinimo ir daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) projektui įgyvendinti skirto kaupiamojo įnašo ir (ar) kitų įmokų didžiausios mėnesinės įmokos nustatymo“.

3. Administruojančioji institucija, vertindama projektų įgyvendinimo planus (toliau – PĮP) ir vykdydama projektų įgyvendinimo priežiūrą, ministerija arba plėtros programos pažangos priemonės (toliau – pažangos priemonė) koordinatorius, kai jis yra paskirtas (toliau kartu – ministerija), ir projektų, kuriais įgyvendinami regionų plėtros planai (toliau – RPPI), administruojančioji institucija (toliau – RPPI administruojančioji institucija), priimdami sprendimus dėl projekto finansavimo ir papildomo įgyvendinamo projekto finansavimo, turi užtikrinti, kad bus laikomasi šių principų:

3.1. lygiateisiškumo – visiems tam tikro kvietimo PĮP ir (ar) projektams turi būti taikomi vienodi planavimo, vertinimo ir įgyvendinimo priežiūros principai;

3.2. nešališkumo ir skaidrumo:

3.2.1. visi vertintojai, tikrinimus atliekantys ir Taisyklėse nurodytus sprendimus priimančios darbuotojai privalo deklaruoti galimą interesų konfliktą ir būti supažindinti su savo funkcijomis, pareigomis ir teisėmis;

3.2.2. priimant sprendimus, susijusius su PĮP vertinimu, projektų atranka, projektų sutarčių sudarymu ir keitimu, veiklos ataskaitų ir su jomis teikiamų mokėjimo prašymų dalių tvirtinimu, išlaidų apmokėjimu, patikrų projekto įgyvendinimo ir (ar) administravimo vietose (toliau – patikra vietoje) atlikimu ir rezultatų tvirtinimu, pažeidimų nustatymu ir išmokėtų projektams įgyvendinti skirtų finansavimo lėšų grąžinimu, turi dalyvauti ne mažiau kaip 2 asmenys;

3.2.3. apie vertinimo ir tikrinimo rezultatus, priimtus sprendimus turi būti informuojama Taisyklių nustatyta tvarka;

3.3. profesionalumo ir efektyvumo:

3.3.1. vertinimui ar tikrinimui atlikti, sprendimams priimti turi būti pasitelkiami kompetentingi specialistai;

3.3.2. vertinimas, tikrinimas, sprendimų priėmimas turi būti organizuojami taip, kad iš pareiškėjo ir (ar) projekto vykdytojo tos pačios informacijos ir (ar) dokumentų neturi būti prašoma daugiau nei vieną kartą;

3.4. konfidencialumo – turi būti užtikrintas PĮP ir projekto sutartyje pateiktos informacijos naudojimas tik vertinimo, tikrinimo ar projekto įgyvendinimo priežiūros tikslais ir informacijos apie projektą neskleidimas, išskyrus Taisyklėse ir aukštesnės teisinės galios teisės aktuose, reglamentuojančiuose tokios informacijos privalomą atskleidimą, nustatytus atvejus.

4. *Neteko galios nuo 2023-12-31*

Punkto naikinimas:

Nr. [1K-428](#), 2023-12-29, paskelbta TAR 2023-12-30, i. k. 2023-26084

5. *Neteko galios nuo 2023-12-31*

Punkto naikinimas:

Nr. [1K-428](#), 2023-12-29, paskelbta TAR 2023-12-30, i. k. 2023-26084

6. *Neteko galios nuo 2023-12-31*

Punkto naikinimas:

Nr. [1K-428](#), 2023-12-29, paskelbta TAR 2023-12-30, i. k. 2023-26084

7. Kai ministerija ir (arba) administruojančioji institucija, ir (arba) projekto vykdytojas yra tas pats subjektas, turi būti užtikrintas tinkamas funkcijų atskyrimas subjekto viduje ir pasirinktos efektyvios vidaus kontrolės priemonės galimoms rizikoms dėl netinkamo funkcijų atskyrimo valdyti.

II SKYRIUS

PROJEKTŲ FINANSAVIMO SĄLYGŲ APRAŠO, RPPL, PROJEKTŲ BENDRŲJŲ ATRANKOS KRITERIJŲ IR PROJEKTŲ ATRANKOS KRITERIJŲ, KVIETIMŲ PLANO, KVIETIMO RENGIMO, KEITIMO IR DERINIMO TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS

PROJEKTŲ FINANSAVIMO SĄLYGŲ APRAŠO IR GAIRIŲ RENGIMAS

8. Rengdama arba parengusi pažangos priemonės aprašą ministerija, vadovaudamasi Strateginio valdymo metodikos 139 punktu, pažangos priemonės veikloms ar poveiklėms pagal Taisyklių 1 priede pateiktą rekomenduojamą projektų finansavimo sąlygų aprašo formą, kuri yra pažangos priemonės aprašo priedas, nustato projektų finansavimo sąlygas. Projektų finansavimo sąlygų aprašo rengti neprivaloma planavimo būdu atrenkamiems projektams, išskyrus JP. Jei projektų finansavimo sąlygų apraše nustatyti reikalavimai neatitinka Taisyklių nuostatų, taikomos Taisyklių nuostatos. Kai pagal šio punkto nuostatas projektų finansavimo sąlygos nenustatomos, šiame skirsnyje nustatyti reikalavimai dėl projektų finansavimo sąlygų apraše pateikiamos informacijos turi būti pateikiami kvietime.

9. Ministerijos gali taikyti vieną projektų finansavimo sąlygų aprašą keliems kvietimams tai pačiai pažangos priemonės veiklai ar poveiklei arba kelioms pažangos priemonės veikloms ar poveiklėms, jeigu pagal jas planuojamuose kvietimuose taikomos vienodos projektų finansavimo sąlygos (projektų atrankos būdas, finansavimo forma, galimi pareiškėjai ir pan.). Jei pagal pažangos priemonės veiklą ar poveiklę planuojami kvietimai, kuriuose numatomos skirtingos projektų finansavimo sąlygos, kiekvienam kvietimui turi būti rengiami atskiri projektų finansavimo sąlygų aprašai.

10. Projektams gali arba turi būti (kai projektų atranka vykdoma konkurso būdu) nustatyti papildomi (t. y. į projektų bendruosius atrankos kriterijus neįtraukti) reikalavimai – projektų specialieji ir (ar) prioritetiniai atrankos kriterijai pagal Taisyklių II skyriaus trečiajame skirsnyje nustatytą tvarką.

11. Projektams įgyvendinti gali būti pasitelkiami partneriai, jei tai leidžiama projektų finansavimo sąlygų apraše. JP įgyvendinti partneriai nepasitelkiami.

12. Ministerija projektų finansavimo sąlygų apraše gali nustatyti papildomus reikalavimus projektams ir pareiškėjams tiek, kiek jie neprieštarauja Taisyklėms.

13. Ministerija, norėdama dalyvauti projekto vystymo veikloje, reikalavimą dėl projekto išvystymo ir suderinimo su ministerija, o kai rengiamas jungtinis kvietimas, – su planuojant jungtinį kvietimą dalyvaujančiomis ministerijomis (toliau – dalyvaujančios ministerijos) pažymi projektų finansavimo sąlygų apraše.

14. Jei ministerija nusprendžia finansuoti tik dalį projekto tinkamų finansuoti išlaidų, ji projektų finansavimo sąlygų apraše arba, kai įgyvendinami RPPI projektai, – Gairėse, o regionų plėtros tarybos (toliau – RPT) – RPPI turi nustatyti reikalavimą likusią projekto tinkamų finansuoti išlaidų dalį finansuoti iš nuosavo įnašo.

15. Projektų finansavimo sąlygų aprašo ar jo keitimo projektus, kai keičiamos esminės nuostatos (keičiamos projektų finansavimo sąlygos ir (arba) PIP teikimo sąlygos, turinčios įtakos PIP vertinimo rezultatams, kai keičiamos remtinės veiklos, projektų atrankos kriterijai, reikalavimai, susiję su stebėsenos rodikliais, tinkamomis finansuoti išlaidomis, ir (ar) kiti pareiškėjams ir (ar) projektams taikomi reikalavimai), ministerija rengia atsižvelgdama į Strateginio valymo metodikos 139 punktą ir teikia išvadoms (pastaboms ir pasiūlymams) gauti:

15.1. atsakingai administruojančiajai institucijai, jei tai nėra pati ministerija;

15.2. kitoms ministerijoms, kai įgyvendinami uždaviniai, už kuriuos atsakingos kelios ministerijos, taip pat kai pagal pažangos priemones finansuojamos veiklos ar poveiklės gali sutapti su kitų ministerijų veiklomis ar poveiklėmis ir yra tų veiklų ar poveiklių dubliavimosi rizika arba kai planuojama skelbti jungtinį kvietimą pagal kelių ministerijų pažangos priemones.

16. Projektų finansavimo sąlygų apraše turi būti detalizuota ir pateikta visa informacija, reikalinga PIP parengti ir projektui įgyvendinti. Taisyklėse nustatyti reikalavimai į projektų finansavimo sąlygų aprašą neperkeliami, o pateikiama nuoroda į juos.

17. Projektų finansavimo sąlygų apraše nustatomi papildomi reikalavimai:

17.1. Nustatomi konkretūs reikalavimai dėl horizontaliųjų principų (darnaus vystymosi, įskaitant reikšmingos žalos nedarymo principą, lygių galimybių ir nediskriminavimo, įskaitant prieinamumo visiems reikalavimo užtikrinimą, bei inovatyvumo (kūrybingumo)) ir atitinkamų Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartijoje (toliau – Chartija) nustatytų teisių ir principų: lygybės (lygybė prieš įstatymą), laisvės (asmens duomenų apsaugos), pilietinių teisių (teisė į gerą administravimą, teisė susipažinti su dokumentais), teisingumo (teisė į gynybą ir teisingą bylos nagrinėjimą, nusikalstamos veikos ir bausmės proporcingumo) laikymosi. Rengiant projektų finansavimo sąlygų aprašą, turi būti įvertinta planuojamų finansuoti projektų atitiktis horizontaliesiems principams ir atitinkamoms Chartijos nuostatomis, jie negali būti pažeisti bei turi būti atsižvelgiama į Jungtinių Tautų neįgaliųjų teisių konvencijos nuostatas:

17.1.1. Turi būti siekiama, kad, atsižvelgiant į projektų pobūdį, būtų tiesiogiai prisidedama prie horizontaliųjų principų įgyvendinimo, t. y. nustatomi konkretūs projekto tikslai, konkreti tikslinė grupė, finansuojamos projekto veiklos, projekto vykdytojai, stebėsenos rodikliai, siekiami rezultatai, tinkamos finansuoti išlaidos ir pan.

17.1.2. Siekdama aktyvesnio horizontaliųjų principų laikymosi, ministerija gali nustatyti projektų tinkamumo finansuoti sąlygas, viršijančias Taisyklėse nustatytus minimalius reikalavimus, kad daugiau dėmesio būtų skiriama darnaus vystymosi, lygių galimybių, nediskriminavimo, inovatyvumo (kūrybingumo) principų įgyvendinimui ir finansuojamos tvaresnės investicijos.

17.1.3. Dėl horizontaliųjų principų laikymosi ekspertinę pagalbą nacionaliniu lygmeniu teikia paskirti horizontaliųjų principų koordinatoriai (darnaus vystymosi principo – Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija, inovatyvumo (kūrybingumo) principo – Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija, lygių galimybių ir nediskriminavimo principo – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija).

17.2. Prireikus nustatoma didžiausia ir, jei taikoma, mažiausia projektui įgyvendinti ir (ar) projekto veiklai vykdyti galima skirti finansavimo lėšų suma.

17.3. Kai projektai atrenkami planavimo arba konkurso būdu, gali būti nustatomi atvejai, kuriems esant administruojančioji institucija gali įvertinti PĮP per ilgesnį nei Taisyklėse nustatytą terminą, ir (ar), kai projektai atrenkami planavimo būdu, gali būti nustatomi atvejai, kuriems esant administruojančiosios institucijos gali priimti PĮP, pateiktus po kvietime nustatyto PĮP pateikimo termino pabaigos.

17.4. Nurodoma, ar bus sudaromas projekto priežiūros komitetas. Į projekto priežiūros komiteto sudėtį gali būti įtraukiami kitų įstaigų atstovai ir socialiniai ir ekonominiai partneriai.

17.5. Nurodoma, ar pagal projektų finansavimo sąlygų aprašą teikiama valstybės pagalba.

17.6. Nustatomas reikalavimas PĮP suderinti su Informacinės visuomenės plėtros komitetu (toliau – IVPK), kai gali būti išigyjami, kuriami, modernizuojami ir pan. valstybės informaciniai ištekliai, kurių vertė viršija 500 000 (penkis šimtus tūkstančių) eurų.

17.7. Nustatomi kiti PĮP parengimui ir projekto įgyvendinimui svarbūs reikalavimai.

18. Visi projektų finansavimo sąlygų apraše nustatyti reikalavimai turi būti skaidrūs, atitikti horizontaliuosius principus ir atitinkamas Chartijos nuostatas, taikomus ES reikalavimus dėl valstybės pagalbos ir kitus projektų atrankos, įgyvendinimo ir tęstinumo reikalavimus.

19. Apie projektų finansavimo sąlygų aprašo patvirtinimą informuojama atsakinga administruojančioji institucija, jei tai nėra pati ministerija.

20. Regioninėms pažangos priemonėms projektų finansavimo sąlygų aprašas nerengiamas. Vadovaujantis Strateginio valdymo metodika suplanavus regioninę pažangos priemonę, pagal Taisyklių 2 priede nustatytą formą parengiamos Gairės ir sudaroma Strateginio valdymo metodikos 104.3 papunktyje nurodyta visuotinių dotacijų valdymo sutartis.

21. Gairių ar jų keitimo projektus ministerija suderina su Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijai (toliau – VRM) ir RPPI administruojančiąja institucija ir aptaria su RPT.

22. Ministerijoje turi būti nustatyta, kokia tvarka ir terminais ministerija Gairių ar jų keitimo projektus teiks VRM, RPPI administruojančiajai institucijai ir RPT.

23. Gairės tvirtina jas rengusios ministerijos ministras. Ministerija apie patvirtintas Gaires informuoja RPPI administruojančiąją instituciją ir RPT. Patvirtintos Gairės skelbiamos ministerijos interneto svetainėje.

ANTRASIS SKIRSNIS

RPPL PAŽANGOS PRIEMONIŲ RENGIMUI IR ĮGYVENDINIMUI TAIKOMI PAPILDOMI REIKALAVIMAI

24. RPPI keitimo projektus, kai keičiamos nustatytos projektų finansavimo sąlygos ir (arba) PĮP teikimo sąlygos, turinčios įtakos PĮP vertinimo rezultatams (reikalavimai, susiję su stebėsenos rodikliais, tinkamomis finansuoti išlaidomis, ir (ar) kiti pareiškėjams ir (ar) projektams taikomi reikalavimai), RPT derina su RPPI administruojančiąja institucija (išskyrus atvejus, kai nurodytos nuostatos keičiamos pasikeitus Taisyklių nuostatomis).

25. RPT RPPI administruojančiajai institucijai praneša apie patvirtintą RPPI ir jo keitimus, kartu informuodama apie RPPI projektus, kuriems, vadovaujantis Taisyklių 48 punktu, gali būti rengiamas jungtinis kvietimas.

26. Patvirtintas RPPI ne vėliau nei vienas mėnuo iki kvietimo paskelbimo dienos skelbiamas Teisės aktų registre ir RPPI administruojančiosios institucijos interneto svetainėje.

27. RPPI aktualias redakcijas per 2 darbo dienas nuo jų įsigaliojimo dienos RPPI administruojančioji institucija skelbia savo interneto svetainėje.

28. RPT privalo nustatyti (kai projektų atranka vykdoma konkurso būdu), o kitais atvejais, jei reikia, nustato į projektų bendruosius atrankos kriterijus neįtrauktus reikalavimus – projektų specialiuosius ir (ar) prioritetinius atrankos kriterijus pagal Taisyklių II skyriaus trečiajame skirsnyje nustatytą tvarką.

29. RPT RPPI gali detalizuoti reikalavimus, susijusius su projektų atitiktimi Taisyklių 34 punkte nurodytiems projektų bendriesiems atrankos kriterijams ir projektų specialiesiems ir (arba) prioritetiniams atrankos kriterijams. Pagal tokius reikalavimus patikslinamas atitinkamų

projektų bendrųjų atrankos kriterijų ir projektų specialiųjų ir (arba) prioritetinių atrankos kriterijų taikymas.

30. RPT RPPI gali nustatyti papildomus reikalavimus pareiškėjams tiek, kiek tie reikalavimai neprieštarauja Taisyklėms ir Gairėms.

31. RPT, norėdamos dalyvauti vystant projektą, reikalavimą dėl projekto išvystymo ir suderinimo su RPT nurodo RPPI.

32. RPPI nustatomi kiti reikalavimai:

32.1. Atsižvelgiant į projektų pobūdį, gali būti detalizuojami arba papildomi Gairėse nustatyti konkretūs reikalavimai projektams dėl horizontaliųjų principų (darnaus vystymosi, lygių galimybių ir nediskriminavimo, įskaitant prieinamumo visiems reikalavimo užtikrinimą, bei inovatyvumo (kūrybingumo)) ir atitinkamų Chartijos nuostatų laikymosi. Rengiant RPPI, turi būti įvertinta planuojamų finansuoti projektų atitiktis horizontaliesiems principams ir atitinkamoms Chartijos nuostatomis, jie negali būti pažeisti bei turi būti atsižvelgiama į Jungtinių Tautų neįgaliųjų teisių konvencijos nuostatas:

32.1.1. Turi būti siekiama, kad, atsižvelgiant į projektų pobūdį, būtų prisidedama prie horizontaliųjų principų įgyvendinimo, t. y. nustatomi konkretūs projekto tikslai, konkreti tikslinė grupė, finansuojamos projekto veiklos, projekto vykdytojai, stebėsenos rodikliai, siekiami rezultatai, tinkamos finansuoti išlaidos ir pan.

32.1.2. Siekdamas aktyvesnio horizontaliųjų principų laikymosi, RPT gali nustatyti projektų tinkamumo finansuoti sąlygas, viršijančias Taisyklėse ir Gairėse nustatytus reikalavimus, kad daugiau dėmesio būtų skiriama darnaus vystymosi, lygių galimybių, nediskriminavimo, inovatyvumo (kūrybingumo) principų įgyvendinimui ir finansuojamos tvaresnės investicijos.

32.2. Prireikus nustatoma didžiausia ir, jei taikoma, mažiausia projektui įgyvendinti ir (ar) projekto veiklai vykdyti galima skirti finansavimo lėšų suma.

32.3. Kai projektai atrankami planavimo arba konkurso būdu, RPT sprendimu gali būti nustatomi atvejai, kuriems esant RPPI administruojančioji institucija gali įvertinti PĮP per ilgesnį nei Taisyklėse nustatytą terminą, ir (ar) RPPI administruojančioji institucija gali priimti planavimo būdu atrinkamų projektų PĮP, pateiktus po kvietime nustatyto PĮP pateikimo termino pabaigos.

33. Visi RPPI nustatyti reikalavimai turi būti suformuluoti laikantis nešališkumo ir skaidrumo principo, atitikti horizontaliuosius principus ir atitinkamas Chartijos nuostatas, taikomus ES reikalavimus dėl valstybės pagalbos ir kitus projektų atrankos, įgyvendinimo ir tęstinumo reikalavimus.

TREČIASIS SKIRSNIS

PROJEKTŲ BENDRŲJŲ ATRANKOS KRITERIJŲ IR PROJEKTŲ SPECIALIŲJŲ IR PRIORITETINIŲ ATRANKOS KRITERIJŲ NUSTATYMAS IR KEITIMAS

34. Ministerija, atsižvelgdama į Nacionalinio pažangos plano (toliau – NPP) tikslus, Strateginio valdymo metodikos nuostatas, jei reikia, nustato plėtros programos pažangos priemonių projektų papildomus bendruosius atrankos kriterijus ir Taisyklių 35 punkte nurodytus atrankos kriterijus.

35. Ministerijos, atsižvelgdamos į strateginio lygmens ir nacionalinių programavimo lygmens planavimo dokumentų tam tikriems ūkio sektoriams nustatytus tikslus ir uždavinius, jei reikia arba privaloma (kai projektų atranka vykdoma konkurso būdu), plėtros programos pažangos priemonių projektams nustato papildomus (t. y. į projektų bendruosius atrankos kriterijus neįtrauktus) reikalavimus – projektų specialiuosius ir (arba) prioritetinius atrankos kriterijus, kaip nustatyta Strateginio valdymo metodikos 138 punkte.

36. RPT, rengdamos RPPI, atsižvelgdamos į regionų plėtros programoje (toliau – RPP) nustatytus NPP pažangos uždavinius, kuriems RPP nustatytos regioninės pažangos priemonės, ir Gairėse nurodytus reikalavimus, jei reikia arba privaloma (kai projektų atranka vykdoma konkurso būdu), pareiškėjams ir (arba) partneriams bei finansuojamoms veikloms nustato papildomus (t. y. į projektų bendruosius atrankos kriterijus neįtrauktus) reikalavimus – projektų specialiuosius ir (arba) prioritetinius atrankos kriterijus, kaip nustatyta Strateginio valdymo metodikos 138 punkte.

37. Ministerija ar RPT užtikrina, kad visi jos nustatomi projektų specialieji ir (arba) prioritetiniai atrankos kriterijai sudarytų sąlygas atrinkti projektus, kuriais geriausiai prisidedama prie aktualių skirtingo planavimo lygmens dokumentų tikslų pasiekimo ir uždavinių įvykdymo, neprieštarautų projektų bendriesiems atrankos kriterijams ir kitiems projektų atrankos, įgyvendinimo, tęstinumo reikalavimams bei derėtų su išankstinėmis sąlygomis (kai taikoma).

38. Ministerija ar RPT projektų specialiuosius ir (arba) prioritetinius atrankos kriterijus nustato prieš tai juos (jų pakeitimus) aptarusios su suinteresuotomis šalimis, socialiniais ir ekonominiais partneriais ir suderinusios su atsakinga administruojančiąja institucija (jei tai nėra pati ministerija) arba, kai rengiama RPPI pažangos priemonė, su VRM ir regioninės pažangos priemonės, pagal kurią planuojama skirti finansavimą RPPI pažangos priemonei įgyvendinti, asignavimų valdytoju. Kai įgyvendinami JP, projektų specialiuosius ir (arba) prioritetinius atrankos kriterijus, taikomus JP projektų atrankai, ministerija derina ir su numatomu JP vykdytoju.

39. Specialiųjų ir (arba) prioritetinių atrankos kriterijų (jų pakeitimų) su suinteresuotomis šalimis, socialiniais ir ekonominiais partneriais aptarimas vyksta ministerijai ar RPT šių kriterijų (jų pakeitimų) projektą parengiant ir paskelbiant savo interneto svetainėje. Ministerija ar RPT nustato suinteresuotoms šalims, socialiniams ir ekonominiams partneriams ne trumpesnę negu 10 darbo dienų terminą pastaboms ir (ar) pasiūlymams pateikti. Ministerija ar RPT per 10 darbo dienų nuo termino pateikti pastabas ir (ar) pasiūlymus pabaigos parengia ir savo interneto svetainėje paskelbia konsultacijų pažymą, kurioje nurodo konsultacijų metu gautas pastabas ir (ar) pasiūlymus, pažymi, į kurias pastabas ir (ar) pasiūlymus atsižvelgta, o prie pastabų ir (ar) pasiūlymų, į kuriuos neatsižvelgta, pateikia paaiškinimus.

40. Projektų specialiųjų ir (arba) prioritetinių atrankos kriterijų derinimas su institucijomis vyksta pagal Taisyklių 3 priede pateiktą formą.

41. Ministerija ar RPT su socialiniais ir ekonominiais partneriais (ir, kai planuojami įgyvendinti JP, su numatomu JP vykdytoju) aptartą ir pagal Taisyklių 3 priede pateiktą formą parengtą projektų specialiųjų ir (arba) prioritetinių atrankos kriterijų nustatymo (keitimo) projektą kartu su konsultacijų pažyma išvadoms (pastaboms ir pasiūlymams) gauti teikia atsakingai administruojančiajai institucijai, jei tai nėra pati ministerija, o suderinus, kai rengiami RPPI, – atitinkamam regioninės pažangos priemonės asignavimų valdytojui ir VRM:

41.1. Atsakinga administruojančioji institucija vertina projektų specialiųjų ir (arba) prioritetinių atrankos kriterijų vertinimo metodą ir jo taikymą.

41.2. VRM vertina projektų specialiųjų ir (arba) prioritetinių atrankos kriterijų atitiktį Taisyklių 37 punkte nurodytiems reikalavimams.

41.3. Regioninės pažangos priemonės asignavimų valdytojas vertina projektų specialiųjų ir (arba) prioritetinių atrankos kriterijų atitiktį Gairių nuostatom.

42. Atsakinga administruojančioji institucija, VRM ir regioninės pažangos priemonės asignavimų valdytojas projektų specialiųjų ir (arba) prioritetinių atrankos kriterijų nustatymo (keitimo) projektą įvertina per 10 darbo dienų nuo jo gavimo dienos, nustatę neatitikimų, prašo juos tikslinti, nurodydami ne trumpesnę kaip 3 darbo dienų terminą.

43. Projektų atrankos kriterijai gali būti keičiami siekiant efektyvesnio NPP įgyvendinimo ir atsižvelgiant į strateginio planavimo dokumentų keitimus, kitas aplinkybes, kurioms esant nustatoma, kad jau nustatytais projektų atrankos kriterijais neprisidedama prie efektyvaus NPP įgyvendinimo.

44. Inicijuoti projektų bendrųjų atrankos kriterijų keitimą gali ministerija, o projektų specialiųjų ir (arba) prioritetinių atrankos kriterijų keitimą – ministerija ar RPT.

45. Keičiant projektų bendruosius atrankos kriterijus ir projektų specialiuosius ir (arba) prioritetinius atrankos kriterijus turi būti užtikrintas vienodų sąlygų taikymo principas – pagal tam tikrą kvietimą visiems PIP, o kai įgyvendinamas JP, – pagal tam tikrą kvietimą teikti paraiškas finansuoti JP projektus (toliau – paraiška finansuoti JP projektus) visoms paraiškomis finansuoti JP projektus turi būti taikomi vienodi projektų bendrieji atrankos kriterijai ir projektų specialieji ir (arba) prioritetiniai atrankos kriterijai, vienodi projektų bendrųjų atrankos kriterijų ir projektų specialiųjų ir (arba) prioritetinių atrankos kriterijų vertinimo principai.

46. Projektų specialieji ir (arba) prioritetiniai atrankos kriterijai pagal Taisyklių 37 punkte nurodytus reikalavimus turi būti aptarti ir suderinti Taisyklių 41 punkte nustatyta tvarka iki atitinkamo finansuojamų projektų finansavimo sąlygų aprašo, o kai įgyvendinami RPPI įgyvendinimo projektai (toliau – RPPI projektai), – RPPI patvirtinimo arba pakeitimo dienos.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

KVIETIMŲ PLANO, KVIETIMO RENGIMAS IR SKELBIMAS, KVIETIMO IR (ARBA) JO PRIEDŲ INFORMACIJOS KEITIMAS

47. Ministerija rengia ir, kai patvirtinamas pažangos priemonės aprašas, su atsakinga administruojančiąja institucija (jei tai nėra pati ministerija) suderina kvietimų planą pagal Taisyklių 4 priede pateiktą formą. Patvirtinus RPPI, kvietimų planą pagal RPPI ir Gairėse pateiktą informaciją ir Taisyklių 4 priede pateiktą formą rengia RPPI administruojančioji institucija. Vienas kvietimų planas rengiamas visoms pažangos priemonėms, pateikiama informacija 3 metams (einamiesiems ir ateinantiems 2 metams) ir turi būti nuolat atnaujinamas papildant naujais planuojamais kvietimais bei patikslinant planuojamas šių kvietimų datas, bet ne rečiau kaip 3 kartus per metus.

48. Kvietimas gali būti rengiamas pagal konkrečią ministerijos pažangos priemonės veiklą ir (ar) poveiklę arba RPPI pažangos priemonės veiklą ir (ar) poveiklę. Viena kvietime gali būti sujungiamos kelios tos pačios pažangos priemonės veiklos ir (ar) poveiklės arba kelios RPPI pažangos priemonės veiklos ir (ar) poveiklės. Taip pat gali būti rengiamas jungtinis kvietimas, kuriame gali būti sujungiamos skirtingų tos pačios ministerijos pažangos priemonių veiklos ir (ar) poveiklės arba skirtingų ministerijų pažangos priemonių veiklos ir (ar) poveiklės, arba skirtingų RPPI pažangos priemonių veiklos ir (ar) poveiklės.

49. Jeigu pagal konkretų kvietimą planuojama projektus finansuoti iš skirtingų plėtros programų valdytojų ir (ar) pažangos priemonių koordinatorių asignavimų, kvietimų plane esanti informacija apie jungtinį kvietimą turi būti suderinta su visomis dalyvaujančiomis ministerijomis.

50. Kvietimų plane, pagal kurį bus skelbiami kvietimai RPPI projektams, esanti informacija turi būti suderinta su RPT ir visais asignavimų valdytojais, iš kurių asignavimų bus finansuojami RPPI projektai.

51. Administruojančioji institucija informaciją apie planuojamus skelbti kvietimus skelbia savo interneto svetainėje, o RPPI projektų kvietimų planus RPT skelbia ir RPT interneto svetainėse.

52. Jei planavimo būdu atrenkami pažangos priemonės apraše, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI nurodyti projektai, vykdomas konkursas arba tęstinė projektų atranka, atsakinga administruojančioji institucija, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI administruojančioji institucija, iš ministerijos (kai rengiamas jungtinis kvietimas, – iš visų dalyvaujančių ministerijų, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – iš RPT) gavusi informacijos apie patvirtintą projektų finansavimo sąlygų aprašą, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI ir atsižvelgdama į kvietimų plane pateiktą informaciją, pagal Taisyklių 5 priede nustatytą rekomenduojamą formą rengia kvietimą. Kvietimas nerengiamas, kai ministerija ir projekto vykdytojas yra tas pats subjektas.

53. Kvietimas rengiamas vadovaujantis projektų finansavimo sąlygų aprašo nuostatomis ir kvietimų plane esančia informacija, o kvietimo informacija turi atitikti pažangos priemonės aprašo nuostatas. Kai įgyvendinami RPPI projektai, kvietimas rengiamas vadovaujantis RPPI, Gairėmis ir kvietimų plane esančia informacija. Kvietime pateikiama visa informacija, reikalinga PIP parengti ir projektui įgyvendinti.

54. Kvietime atsakinga administruojančioji institucija gali nustatyti papildomus reikalavimus tiek, kiek jie neprieštarauja Taisyklėms ir projektų finansavimo sąlygų apraše, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – Taisyklėse, RPPI ir Gairėse nustatytiems reikalavimams.

55. Administruojančioji institucija pagal rekomenduojamą Taisyklių 5 priede pateiktą formą parengtą kvietimą skelbia savo interneto svetainėje, o kai planavimo būdu atrenkami pažangos priemonės apraše nurodyti projektai ar RPPI nurodyti RPPI projektai, apie paskelbtą kvietimą papildomai informuoja kvietimų plane nurodytus galimus pareiškėjus.

56. Administruojančioji institucija gali pasirinkti papildomus kvietimo skelbimo būdus ir priemones, atsižvelgdama į tai, kokiomis iš jų efektyviausiai būtų informuojamos tikslinės

pareiškėjų grupės pagal kiekvieną kvietimą, ir užtikrindama lygių galimybių visiems ir nediskriminavimo principo laikymąsi.

57. Kvietime nustatytas PĮP pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 20 darbo dienų nuo kvietimo paskelbimo interneto svetainėje dienos, išskyrus atvejus, kai, ministerijai, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPT suderinus su planavimo būdu atrenkamo projekto pareiškėju, PĮP su priedais gali būti pateiktas per trumpesnį terminą.

58. Jeigu projektų finansavimo sąlygų apraše, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI nurodytas reikalavimas dėl projekto išvystymo ir suderinimo su ministerija, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – su RPT, atsakinga administruojančioji institucija kvietime nurodo reikalavimą pateikti atsakingai administruojančiajai institucijai su ministerija, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – su RPT (pagal jungtinį kvietimą – su dalyvaujančiomis ministerijomis) suderintą PĮP.

Kvietimo ir (ar) jo priedų informacijos keitimas

59. Administruojančioji institucija atlieka šiuos veiksmus, jeigu paskelbusi kvietimą gauna iš ministerijos, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – iš ministerijos ar RPT informacijos, kad keičiama esminė kvietimo ir (ar) jo priedų informacija: keičiamos projektų finansavimo sąlygos ir (arba) PĮP teikimo sąlygos, turinčios įtakos PĮP vertinimo rezultatams (išskyrus PĮP pateikimo termino pratęsimą), keičiamos finansuojamos projektų veiklos, projektų atrankos kriterijai, reikalavimai, susiję su stebėsenos rodikliais, tinkamomis finansuoti išlaidomis, ir (ar) kiti pareiškėjams ir (ar) projektams taikomi reikalavimai:

59.1. Jeigu nėra pasibaigęs kvietime nurodytas PĮP pateikimo terminas, administruojančioji institucija sustabdo PĮP teikimą, apie tai informuoja ministeriją, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – ir RPT ir nedelsdama, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo PĮP teikimo sustabdymo dienos, informaciją apie tai paskelbia savo interneto svetainėje, o planavimo būdu atrenkamų projektų pareiškėjus apie tai papildomai informuoja raštu.

59.2. Jeigu yra pasibaigęs kvietime nurodytas PĮP pateikimo terminas ir pagal kvietimą pateikti PĮP, administruojančioji institucija apie tai informuoja ministeriją, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – ir RPT, taip pat pareiškėjus, pateikusius PĮP pagal stabdomą kvietimą, ir nedelsdama, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo PĮP vertinimo sustabdymo dienos, informaciją apie tai paskelbia savo interneto svetainėje.

59.3. Jeigu vykdoma tęstinė projektų atranka, administruojančioji institucija baigia PĮP priėmimą anksčiau negu kvietime nustatytas terminas ir informaciją apie PĮP priėmimo pabaigą ir priežastis paskelbia savo interneto svetainėje.

60. PĮP teikimas ir (arba) vertinimas gali būti nestabdomi tų planavimo būdu atrenkamų projektų, kuriems numatomi kvietimo ir (ar) jo priedų informacijos pakeitimai nebus taikomi arba jų PĮP teikimo terminas vėlesnis kaip 20 darbo dienų po planuojamo kvietimo ir (ar) jo priedų informacijos pakeitimo įsigaliojimo dienos.

61. Administruojančioji institucija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos apie keičiamus duomenis gavimo dienos atnaujina kvietimo ir (ar) jo priedų informaciją, nustato kitą galutinį PĮP teikimo terminą, suderintą su ministerija, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – su RPT (netaikoma, kai vykdoma tęstinė projektų atranka), kuris negali būti trumpesnis kaip 20 darbo dienų nuo atnaujintos kvietimo ir (ar) jo priedų informacijos paskelbimo administruojančiosios institucijos interneto svetainėje dienos, išskyrus atvejus, kai, ministerijai, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPT suderinus su planavimo būdu atrenkamo projekto pareiškėju, PĮP gali būti pateiktas per trumpesnį laikotarpį, ir paskelbia atnaujintą kvietimo ir (ar) jo priedų informaciją savo interneto svetainėje.

62. Jeigu paskelbusi kvietimą administruojančioji institucija gauna iš ministerijos, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – iš ministerijos ar RPT informacijos, kad keičiama esminė kvietimo ir (ar) jo priedų informacija (t. y. nekeičiamos projektų finansavimo ir (arba) PĮP teikimo sąlygos, ši informacija neturi įtakos PĮP vertinimo rezultatams), ji ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos apie keičiamus duomenis gavimo dienos atnaujina kvietimo ir (ar) priedų informaciją ir ją paskelbia savo interneto svetainėje.

63. Administruojančioji institucija apie atnaujintą kvietimo ir (ar) jo priedų informaciją ir (arba), jeigu PĮP teikimas ir (arba) vertinimas buvo sustabdyti, PĮP teikimo ir (arba) vertinimo atnaujinimą informuoja pareiškėjus, pateikusius PĮP iki kvietimo ir (ar) jo priedų informacijos pakeitimo dienos, ir prireikus paprašo per Taisyklių 61 punkte nustatyta tvarka pratęstą terminą (kai keičiama esminė informacija) arba per 10 darbo dienų (kai keičiama neesminė informacija) nuo informavimo apie atnaujintą kvietimo ir (ar) jo priedų informaciją dienos pateikti su kvietimo ir (ar) jo priedų informacijos atnaujinimu susijusią papildomą informaciją ir (ar) dokumentus ir (ar) patikslinti PĮP. Planavimo būdu atrenkamų projektų pareiškėjus, kurie dar nėra pateikę PĮP, administruojančioji institucija apie atnaujintą kvietimo ir (ar) jo priedų informaciją informuoja papildomai raštu.

64. Jeigu projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI ir Gairės keičiami jau atrinkus projektus, šie pakeitimai, nepažeidžiant lygiateisiškumo principo, taikomi ir įgyvendinamiems projektams, jei tokie pakeitimai nepablogina projektų finansavimo sąlygų ir jei projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI ir (ar) Gairės keičiami dėl to, kad:

64.1. paaiškėja nuo projekto vykdytojo nepriklausančios aplinkybės, dėl kurių projektai negali būti įgyvendinti tinkamai, ir (arba)

64.2. projektų finansavimo sąlygos keičiamos atsižvelgiant į numatomą projektams skirti papildomą finansavimą.

III SKYRIUS PROJEKTŲ ATRANKA

65. Projektų atranką sudaro šie etapai:

65.1. PĮP teikimas ir registravimas;

65.2. PĮP vertinimas;

65.3. sprendimo dėl projekto finansavimo priėmimas.

66. Projektai atrenkami Strateginio valdymo metodikos 135 punkte nustatytais būdais.

PIRMASIS SKIRSNIS PĮP TEIKIMAS IR REGISTRAVIMAS

67. PĮP su priedais, parengti pagal rekomenduojamą Taisyklių 6 priede pateiktą formą, teikiami administruojančiajai institucijai iki kvietime nustatyto PĮP pateikimo termino ir nustatyta tvarka. Kitais būdais išsiųsti ar pristatyti arba po kvietime nustatyto termino pateikti PĮP atmetami, išskyrus Taisyklių 69 punkte nurodytą atvejį.

68. PĮP rengiamas vadovaujantis Strateginio valdymo metodikos 140 punktu:

68.1. PĮP projekto veikla turi sutapti su kvietime nurodyta pažangos priemonės veikla (poveikle). Projekto veiklos, finansuojamos iš skirtingų pažangos priemonių ir (ar) tos pačios pažangos priemonės skirtingų veiklų (poveiklių) lėšų, nurodomos atskirose eilutėse.

68.2. PĮP projekto veikla skirstoma į projekto poveikles (nurodomas kiekybiškai išmatuojamas tiesioginis vykdomos projekto veiklos rezultatas), poveiklės turi būti skirstomos į veiksmus ir (ar) pagal išlaidų tipus, pateikiant prisidėjimo prie numatytų problemų sprendimo pagrindimą, planuojamų išlaidų poreikio apskaičiavimą ir išlaidų pagrindimą.

68.3. PĮP planuojamų tinkamų finansuoti išlaidų suma pateikiama išskaidyta pagal kalendorinius metus.

68.4. Kai įgyvendinus projektą turi būti užtikrinamas projekto rezultatų palaikymas, PĮP nurodoma, kokiomis lėšomis ir kokio dydžio suma bus užtikrinamas projekto rezultatų palaikymas kasmet.

68.5. Kai įsigijami, kuriami, modernizuojami ir pan. valstybės informaciniai ištekliai ir jų vertė viršija 500 000 (penkis šimtus tūkstančių) eurų, PĮP turi būti suderintas su IVPK.

69. Kai projektai atrenkami planavimo būdu, administruojančioji institucija gali pratęsti kvietime nustatytą PĮP pateikimo terminą su ministerija (kai įgyvendinami RPPI projektai, – su

RPT) suderintam terminui, jei pareiškėjas dėl projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas (kai įgyvendinami RPPI projektai, – dėl RPPI), nustatytų priežasčių laiku nepateikia PĮP. Priėmusi sprendimą pakeisti kvietime nustatytą PĮP pateikimo terminą, administruojančioji institucija pakeičia kvietimo informaciją, ją paskelbia savo interneto svetainėje ir apie pakeistą kvietimo informaciją ir PĮP teikimo atnaujinimą informuoja pareiškėjus, kurie laiku nepateikia PĮP, ir ministeriją (kai įgyvendinami RPPI projektai, – ir RPT).

70. Vykdamas tęstinę projektų atranką, PĮP teikiami nuolat iki kvietime nustatyto termino. Galutinis PĮP pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 20 darbo dienų nuo kvietimo paskelbimo dienos. Kai projektai atrankami tęstinės atrankos būdu, PĮP priėmimas baigiamas anksčiau, jeigu pagal priimtus sprendimus dėl projektų finansavimo ir pateiktus PĮP galima paskirstyti visą kvietimui skirtą finansavimo lėšų sumą. Administruojančioji institucija, baigusi PĮP priėmimą anksčiau negu kvietime nustatytas terminas, pakeičia kvietimo informaciją, sutrumpina PĮP teikimo terminą ir pakeistą kvietimą paskelbia savo interneto svetainėje.

71. Administruojančioji institucija užregistruoja pateiktą PĮP ir PĮP suteikia unikalų projekto kodą (toliau – projekto kodas), užtikrindama sąsajas su konkrečiu kvietimo numeriu, t. y. projekto kodas sudaromas iš dviejų dalių, atskiriamų viena nuo kitos skiriamuoju ženklu brūkšneliu („-“): kvietimo unikalios numerio, suteikto kvietimų plane, ir keturženklės numerio, administruojančiosios institucijos suteikiamo chronologine tvarka.

72. PĮP pateikęs pareiškėjas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo PĮP užregistravimo dienos informuojamas apie užregistruotą PĮP ir jam suteiktą projekto kodą.

ANTRASIS SKIRSNIS

PĮP VERTINIMAS

73. Kiekvienas projektas turi atitikti projektų atrankos kriterijus:

73.1. projektų bendruosius atrankos kriterijus, išdėstytus Taisyklių 7 priede;

73.2. projektų specialiuosius ir (arba) prioritetinius atrankos kriterijus, jei tokie kriterijai buvo nustatyti patvirtintame projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI;

73.3. kitus reikalavimus, nustatytus projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai projektų finansavimo sąlygų aprašas nerengiamas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI ir Gairėse.

74. Visą projekto įgyvendinimo laikotarpį projektas turi atitikti projektų bendruosius atrankos kriterijus, išskyrus Taisyklių 7 priede nustatytas išimtis, taip pat projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI nustatytus projektų specialiuosius ir (arba) prioritetinius atrankos kriterijus, išskyrus projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI nustatytas išimtis dėl projektų atrankos kriterijų taikymo projektų įgyvendinimo laikotarpiu.

75. Projektų atitiktis projektų atrankos kriterijams tikrinama atliekant PĮP vertinimą. PĮP vertinimą atlieka administruojančioji institucija.

76. PĮP vertinimą sudaro šie etapai:

76.1. projekto tinkamumo finansuoti vertinimas, taikomas visiems projektams, kai projektai atrankami planavimo būdu, konkurso būdu arba vykdoma tęstinė projektų atranka;

76.2. projekto naudos ir kokybės vertinimas, atliekamas tik tuo atveju, kai projektai atrankami konkurso būdu.

77. Kai projektai atrankami konkurso būdu, atrankami tinkami finansuoti, atrankos kriterijus atitinkantys projektai, kurie naudos ir kokybės vertinimo etape surinko projektų finansavimo sąlygų apraše, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI nustatytą ne mažesnę nei minimalią balų sumą ir kuriems įgyvendinti pagal administruojančiosios institucijos nustatytą didžiausią projektui įgyvendinti galimą skirti finansavimo lėšų sumą užtenka kvietime nurodytos pagal konkretų kvietimą skirtos finansavimo lėšų sumos.

78. Administruojančioji institucija, vadovaudamasi savo nustatyta vidaus tvarka, gali pasirinkti, kurį PĮP vertinimo etapą vykdyti anksčiau, arba šiuos vertinimus atlikti vienu metu.

79. Jei pirmas atliekamas projektų naudos ir kokybės vertinimas, projektų tinkamumo finansuoti vertinimas pradedamas nuo projektų, surinkusių daugiausia balų naudos ir kokybės vertinimo metu, ir atliekamas tol, kol pagal įvertintus projektus paskirstoma visa kvietimui skirta finansavimo lėšų suma, atsižvelgiant į nustatytą didžiausią projektui įgyvendinti galimą skirti finansavimo lėšų sumą (likusių PĮP projektų tinkamumo finansuoti vertinimas neatliekamas, nebent ministerija iš anksto informuoja administruojančiąją instituciją apie galimybę sudaryti rezervinių projektų sąrašą). Jeigu projektai naudos ir kokybės vertinimo etape surinko vienodą galutinį balų skaičių, tokie projektai suskirstomi Taisyklių 80 punkte nustatyta tvarka. Atlikusi projektų tinkamumo finansuoti vertinimą, administruojančioji institucija turi patikrinti, ar projektų tinkamumo finansuoti vertinimo metu nustatytos aplinkybės neturi įtakos naudos ir kokybės vertinimo rezultatams, ir prireikus patikslinti naudos ir kokybės vertinimo rezultatus. Jeigu dėl projektų tinkamumo finansuoti vertinimo metu nustatytų aplinkybių patikslinus naudos ir kokybės vertinimo rezultatus atsirado papildomai vertinamų PĮP, administruojančioji institucija turi atlikti naudos ir kokybės vertinimą Taisyklių III skyriaus ketvirtajame skirsnyje nustatyta tvarka.

80. Kai projektams, surinkusiems vienodą galutinį balų skaičių, nepakanka pagal kvietimą skirtos finansavimo lėšų sumos, pirmenybė suteikiama projektams, surinkusiems daugiau balų pagal pirmąjį projektų finansavimo sąlygų apraše, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI nustatytą prioritetinį atrankos kriterijų, o jei projektai vienodai įvertinti pagal šį prioritetinį atrankos kriterijų, pirmenybė suteikiama projektams, surinkusiems daugiau balų pagal kitą iš eilės nurodytą prioritetinį kriterijų. Jei pagal visus projektų prioritetinius atrankos kriterijus tokie projektai įvertinti vienodai, administruojančioji institucija juos nurodo PĮP vertinimo ataskaitose pagal PĮP pateikimo laiką.

81. Vykdam tęstinę projektų atranką pateikti PĮP vertinami ir sprendimai dėl projektų finansavimo priimami pagal PĮP pateikimo eilę, išskyrus šiuos atvejus:

81.1. Sprendimai dėl PĮP atmetimo gali būti priimami ne pagal PĮP pateikimo eilės tvarką.

81.2. Pateikti PĮP gali būti vertinami ir sprendimai dėl projektų finansavimo priimami ne pagal PĮP pateikimo eilę, jei užtikrinama, kad tai neturės įtakos sprendimams dėl anksčiau pateiktų PĮP finansavimo (pavyzdžiui, kai visiems pagal kvietimą pateiktiems PĮP užtenka kvietimui skirtos finansavimo lėšų sumos arba prašoma skirti finansavimo lėšų suma pagal pateiktus PĮP yra mažesnė negu kvietimui skirta finansavimo lėšų suma).

82. Jeigu PĮP vertinimo metu nustatoma trūkumų (nepateikti visi reikalingi dokumentai ir (ar) informacija, pateikta neišsami ir (ar) netiksli informacija), administruojančioji institucija gali paprašyti pareiškėjo per jos nustatytą terminą ištaisyti nustatytus trūkumus. Nustačius trūkumų, jiems pašalinti nustatomas ne trumpesnis kaip 5 darbo dienų terminas, kurį administruojančioji institucija gali pratęsti, jei pareiškėjas, norėdamas pateikti prašomus dokumentus ar informaciją, turi kreiptis į kitas įstaigas ir (ar) organizacijas arba yra objektyvių pareiškėjo nurodytų priežasčių, dėl kurių jis negali pašalinti trūkumų per administruojančiosios institucijos nustatytą terminą. Gavusi pareiškėjo prašymą pratęsti terminą administruojančioji institucija privalo nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokio prašymo gavimo dienos, atsakyti, ar terminas pratęsiamas. Jeigu pareiškėjas per administruojančiosios institucijos nustatytą terminą nepateikia prašomų dokumentų ir (ar) informacijos arba pateikia juos ne visus, administruojančioji institucija atlieka PĮP vertinimą vadovaudamasi ta informacijos ir (ar) dokumentų dalimi, kuri yra pateikta. Administruojančioji institucija gali pati taisyti tik akivaizdžias PĮP korektūros klaidas, kai tokią informaciją galima patikrinti pagal pareiškėjo pateiktus dokumentus, apie atliktus taisymus informuodama pareiškėją. Jeigu pareiškėjas per administruojančiosios institucijos nustatytą terminą trūkumų neištaiso, administruojančioji institucija turi teisę priimti sprendimą atmesti PĮP.

83. Administruojančioji institucija neprašo tikslinti PĮP ir jį vertina tokios apimties, kokios jis buvo pateiktas, jei PĮP atitinka projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI nustatytus atvejus, kada PĮP atmetamas neprašius pareiškėjo pateikti papildomų dokumentų ir (ar) informacijos, papildyti ar patikslinti PĮP pateiktos informacijos.

84. PĮP vertinimui atlikti arba prireikus papildomos informacijos administruojančioji institucija turi teisę kreiptis į kitas įstaigas ir (ar) organizacijas su prašymu pateikti informaciją apie pareiškėją ir (ar) PĮP, susijusią su projekto atitikties projektų bendriesiems, specialiesiems ir (arba), kai projektai atrankami konkurso būdu, prioritetiniams atrankos kriterijams vertinimu, ir, vertindama pareiškėjo pateiktus duomenis ir informaciją, naudotis kitais informacijos šaltiniais.

85. Kai atliekant projekto tinkamumo finansuoti vertinimą ir (ar) projekto naudos ir kokybės vertinimą administruojančiajai institucijai prireikia papildomų specialiųjų žinių tam tikroje srityje tikrinant projekto atitiktį konkrečioms projektų bendriesiems, specialiesiems ir (arba), kai projektai atrankami konkurso būdu, prioritetiniams atrankos kriterijams, ji gali pasitelkti tinkamos kompetencijos (t. y. turinčius vertinamos srities kvalifikaciją arba ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį toje srityje), nešališkus (t. y. ne mažiau kaip vienus metus iki ekspertinio vertinimo pradžios neturinčius darbo santykių arba jų esmę atitinkančių santykių su pareiškėju ar partneriu, taip pat neturinčius interesų konflikto pareiškėjo ar partnerio atžvilgiu priimant sprendimą, susijusį su projekto atitikties projektų bendriesiems ir (arba) specialiesiems ir (arba), kai projektai atrankami konkurso būdu, prioritetiniams atrankos kriterijams vertinimu) specialistus, turinčius specialiųjų žinių tam tikroje srityje.

86. Administruojančioji institucija, vertindama PĮP, savo nustatyta vidaus tvarka turi teisę kviešti pareiškėją pokalbio arba apsilankyti planuojamoje projekto įgyvendinimo vietoje. Pokalbyje su pareiškėju dalyvauti arba apsilankyti planuojamoje projekto įgyvendinimo vietoje turi ne mažiau kaip 2 administruojančiosios institucijos atstovai.

87. Administruojančioji institucija turi užtikrinti, kad:

87.1. planavimo būdu atrankamų PĮP vertinimas truktų ne ilgiau kaip 45 darbo dienas (išskyrus atvejus, kai projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI nustatyti atvejai, kuriems esant administruojančioji institucija gali įvertinti PĮP per ilgesnį nei šiame Taisyklių papunktyje nustatytą terminą) nuo PĮP gavimo dienos, o kai vykdoma analitinė veikla, – ne ilgiau kaip 25 darbo dienas nuo PĮP gavimo dienos;

87.2. konkurso būdu atrankamų PĮP vertinimas truktų ne ilgiau kaip 70 darbo dienų (išskyrus atvejus, kai projektų finansavimo sąlygų apraše, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI nustatyti atvejai, kuriems esant administruojančioji institucija gali įvertinti PĮP per ilgesnį nei šiame Taisyklių papunktyje nustatytą terminą) nuo kvietime nurodytos paskutinės PĮP pateikimo dienos;

87.3. tęstinės projektų atrankos būdu atrankamų PĮP vertinimas truktų ne ilgiau kaip 45 darbo dienas nuo PĮP gavimo dienos arba atsižvelgiant į kvietimų plane nustatytą PĮP vertinimo periodiškumą.

88. Nepavykus PĮP įvertinti per nustatytą terminą (jeigu PĮP vertinimo metu reikia gauti papildomos informacijos iš kitų įstaigų ir (ar) organizacijų ir (arba) atlikti PĮP pateiktos informacijos pagrįstumo patikrinimą planuojamoje projekto įgyvendinimo vietoje, taip pat jeigu buvo gauta PĮP už didesnę sumą nei kvietimui skirta finansavimo lėšų suma, kai projektai atrankami konkurso būdu), vertinimo terminas gali būti pratęstas administruojančiosios institucijos sprendimu. Apie naują PĮP vertinimo terminą administruojančioji institucija turi informuoti pareiškėjus ir ministeriją, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – ir RPT, nurodyma termino pratęsimo priežastis.

89. Administruojančioji institucija gali priimti sprendimą baigti PĮP vertinimą su sąlyga, kad reikalingi dokumentai ir (ar) informacija bus pateikti iki projekto sutarties sudarymo dienos arba kito projekto sutartyje nustatyto termino. Sprendimas baigti PĮP vertinimą su sąlyga gali būti priimtas, kai projekto tinkamumo finansuoti vertinimo metu pareiškėjas, norėdamas pateikti prašomus dokumentus ar informaciją, turi kreiptis į kitas įstaigas ir (ar) organizacijas.

90. Administruojančioji institucija apie priimtą sprendimą atmeti PĮP ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos informuoja pareiškėją, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – ir RPT, pateikdama jiems šį sprendimą, kuriame nurodo PĮP atmetimo priežastis, PĮP atmetimo teisinį pagrindą ir sprendimo apskundimo tvarką.

91. Jei baigusi PĮP vertinimą arba ministerijai, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI administruojančiajai institucijai priėmus sprendimą dėl projekto finansavimo iki projekto sutarties sudarymo dienos administruojančioji institucija gauna informacijos, kuri gali turėti įtakos PĮP vertinimo rezultatams, ji atlieka pakartotinį PĮP vertinimą, apie tai informuodama ministeriją, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – ir RPT, ir pareiškėją. Sprendimai dėl projekto finansavimo prireikus keičiami arba nekeičiami atsižvelgiant į pakartotinio PĮP vertinimo rezultatus.

92. Jei administruojančioji institucija turi atlikti pakartotinį PĮP vertinimą, jis atliekamas vadovaujantis Taisyklių III skyriaus antrajame–ketvirtajame skirsniuose nustatyta tvarka.

93. Pareiškėjas turi teisę atsiimti PĮP bet kuriame jo vertinimo etape, administruojančiajai institucijai pateikdamas prašymą. Administruojančioji institucija, pritarusi PĮP atsiėmimui, apie tai informuoja pareiškėją ir ministeriją, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – ir RPT.

TREČIASIS SKIRSNIS

PROJEKTO TINKAMUMO FINANSUOTI VERTINIMAS

94. Projekto tinkamumo finansuoti vertinimo metu administruojančioji institucija:

94.1. įvertina projekto atitiktį projektų bendriesiems atrankos kriterijams (įskaitant projekto atitiktį projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI ir Gairėse nustatytiems reikalavimams) ir specialiesiems atrankos kriterijams, jei tokie kriterijai buvo nustatyti projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI;

94.2. tikrina, ar įgyvendinant projektą nebus pažeisti horizontalieji principai ir atitinkamos Chartijos nuostatos, ar, kai aktualu, projektų finansavimo sąlygų apraše nurodytais atvejais bus skatinamas ar nustatytas privalomas tiesioginis jų įgyvendinimas;

94.3. nustato didžiausią projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumą ir didžiausią projektui įgyvendinti galimą skirti finansavimo lėšų sumą.

95. Jeigu administruojančioji institucija projekto tinkamumo finansuoti vertinimo metu priima sprendimą, kuriame nustatyta didžiausia projekto tinkamų finansuoti išlaidų suma ir didžiausia projektui įgyvendinti galima skirti finansavimo lėšų suma yra mažesnės už PĮP nurodytą bendrą projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumą ir prašomą projektui skirti finansavimo lėšų sumą, ir (arba) nustato PĮP vertinimo sąlygas, apie tokį sprendimą administruojančioji institucija turi informuoti pareiškėją. Pareiškėjas per administruojančiosios institucijos nustatytą terminą turi informuoti administruojančiąją instituciją, ar sutinka, kad PĮP toliau būtų baigiamas vertinti pagal priimtą sprendimą. Jeigu pareiškėjas sutinka, kad PĮP toliau būtų baigiamas vertinti pagal priimtą sprendimą, PĮP vertinimas baigiamas, tačiau pareiškėjas turi teisę ginčyti administruojančiosios institucijos sprendimą sumažinti projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumą ir didžiausią projektui įgyvendinti galimą skirti finansavimo lėšų sumą ir (arba) PĮP vertinimo metu nustatytas sąlygas, apskųsdamas jį Taisyklių VII skyriaus septintajame skirsnyje nustatyta tvarka. Jeigu pareiškėjas nesutinka su administruojančiosios institucijos sprendimu ir (arba) su administruojančiosios institucijos nustatytomis PĮP vertinimo sąlygomis, administruojančioji institucija priima sprendimą dėl PĮP atmetimo ir apie tokį sprendimą informuoja pareiškėją.

96. Jeigu projektas neatitinka bent vieno pažangos priemonės apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI ar Gairėse nustatyto reikalavimo, projektų bendrųjų ir (arba) specialiųjų atrankos kriterijų, administruojančioji institucija priima sprendimą dėl PĮP atmetimo ir apie tokį sprendimą informuoja pareiškėją.

97. Projekto tinkamų finansuoti išlaidų dalis, kuri nepadengiama projektui skiriamomis finansavimo lėšomis, turi būti finansuojama iš nuosavo įnašo. Jei didžiausia galima projekto veiklos finansuojamoji dalis sudaro 100 procentų visų tinkamų finansuoti projekto veiklos išlaidų, pareiškėjas ir (arba) partneris savo iniciatyva ir savo ir (arba) kitų šaltinių lėšomis gali prisidėti prie projekto veiklos vykdymo. Jei didžiausia galima projekto veiklos finansuojamoji dalis sudaro

mažiau nei 100 procentų visų tinkamų finansuoti projekto veiklos išlaidų, pareiškėjas ir (arba) partneris savo iniciatyva ir savo ir (arba) kitų šaltinių lėšomis gali prisidėti prie projekto veiklos vykdymo didesne, nei reikalaujama, lėšų suma.

98. Jei projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI nustatomi išlaidų tipų dydžio apribojimai nuo projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumos (išskyrus fiksuotąją normą), jie taikomi tik PIP vertinimo metu, jei projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI nenustatyta kitaip.

KETVIRTASIS SKIRSNIS PROJEKTO NAUDOS IR KOKYBĖS VERTINIMAS

99. Kai projektai atrenkami konkurso būdu, atliekant projektų naudos ir kokybės vertinimą projektai vertinami pagal projektų finansavimo sąlygų apraše, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI nurodytus projektų prioritetinius atrankos kriterijus. Prie kiekvieno kriterijaus nurodomas galimas surinkti didžiausias balų skaičius. Didžiausia projektui galima skirti balų suma – 100 balų. Privalomą surinkti minimalią balų sumą ministerija turi nurodyti projektų finansavimo sąlygų apraše, o kai įgyvendinami RPPI projektai, RPT turi nurodyti RPPI. Projektai, kurie naudos ir kokybės vertinimo etape nesurenka nustatytos minimalios balų sumos, nėra tinkami finansuoti ir PIP atmetami.

100. Projekto naudos ir kokybės vertinimui atlikti skiriami 2 vertintojai, išskyrus atvejus, kai projekto naudos ir kokybės vertinimą atlieka Taisyklių 85 punkte nurodytų specialistų, turinčių specialiųjų žinių, ekspertinė grupė (toliau – ekspertinė grupė) arba projekto naudos ir kokybės vertinimas atliekamas pagal kiekybinius duomenis (pavyzdžiui, kai vertinamas pareiškėjų pajamų mažėjimas ir kt.).

101. Kai projekto naudos ir kokybės vertinimą atlieka ekspertinė grupė, šios grupės funkcijos, sprendimų priėmimo, nešališkumo ir konfidencialumo užtikrinimo tvarka turi būti nustatytos ekspertinės grupės darbo reglamente, kurį administruojančioji institucija skelbia savo interneto svetainėje.

102. Vertintojams atlikus visų projektų, pateiktų pagal kvietimą, naudos ir kokybės vertinimą, administruojančioji institucija organizuoja vertinimo komisijos (jeigu tokios komisijos sudarymas buvo numatytas projektų finansavimo sąlygų apraše arba, kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI) susitikimą (-us), kuriame (-iuose) aptariami kiekvieno vertintojo tam tikram projektui skirti balai ir jų suteikimo argumentai. Jeigu skirtingų vertintojų projektų naudos ir kokybės vertinimo rezultatai skiriasi daugiau kaip 10 balų, administruojančioji institucija paskiria papildomą vertintoją (ar vertintojų grupę). Administruojančioji institucija pagal projekto naudos ir kokybės vertinimo patikros lapo (-ų) duomenis apskaičiuoja bendrą projektui suteikiamą balą, kuris yra 2 didžiausius balus suteikusių vertintojų balų vidurkis. Šiame punkte nurodytas balų vidurkis neskaičiuojamas, jei projekto naudos ir kokybės vertinimą atlieka ekspertinė grupė. Ekspertinės grupės vertinimas, įrašytas ekspertinės grupės posėdžio protokole, pasirašytame administruojančiosios institucijos paskirto ekspertinės grupės vadovo, laikomas bendru balu. Administruojančioji institucija sudeda projekto bendrą balą su papildomu prioritetiniu balu, jeigu papildomi prioritetiniai balai nustatyti projektų finansavimo sąlygų apraše, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI, ir apskaičiuoja projektui suteikiamą galutinį balą.

103. Projekto naudos ir kokybės vertinimą atlikusi po projekto tinkamumo finansuoti vertinimo pabaigos, administruojančioji institucija gali pakartotinai atlikti projekto tinkamumo finansuoti vertinimą, patikslindama nustatytą didžiausią projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumą ir didžiausią projektui įgyvendinti galimą skirti finansavimo lėšų sumą. Pakartotinis projekto tinkamumo finansuoti vertinimas gali būti atliekamas dėl atliekant projekto naudos ir kokybės vertinimą priimtų sprendimų, susijusių su projekto veiklų optimizavimu (pavyzdžiui, pagrįstai siūloma atsisakyti dalies projekto veiklų ar jas pakeisti kitomis). Apie pakartotinai atlikto projekto tinkamumo finansuoti vertinimo rezultatus administruojančioji institucija informuoja pareiškėją ir

Taisyklių 95 punkte nustatyta tvarka suderina su juo patikslintą didžiausią projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumą ir didžiausią projektui įgyvendinti galimą skirti finansavimo lėšų sumą.

104. Jei projektai atrenkami konkurso būdu ir atliekant PĮP vertinimą paaiškėja, kad numatytos projekto veiklos iš esmės sutampa su suplanuotomis ir (ar) įgyvendinamomis kitų projektų veiklomis, dėl kurių finansavimo ir (ar) įgyvendinimo jau yra priimti sprendimai, administruojančioji institucija, pagrindusi, kad tokių veiklų pakartotinis finansavimas yra netikslingas, ir suderinusi su ministerija, priima sprendimą laikyti tokias veiklas netinkamomis finansuoti ir atitinkamai patikslina PĮP vertinimo rezultatus (t. y. prireikus pakartoja projekto tinkamumo finansuoti vertinimą ir (arba) projekto naudos ir kokybės vertinimą). Jeigu kelių tam pačiam konkursui pateiktų projektų PĮP nurodytos veiklos sutampa, administruojančioji institucija, pagrindusi, kad tokių sutampančių veiklų finansavimas netikslingas, ir suderinusi su ministerija, priima sprendimą tinkama finansuoti laikyti tik projekto, kuris atlikus projekto naudos ir kokybės vertinimą buvo geriausiai įvertintas, veiklą ir atitinkamai patikslina PĮP vertinimo rezultatus.

PENKTASIS SKIRSNIS

PĮP VERTINIMO ATASKAITOS RENGIMAS IR TEIKIMAS, SPRENDIMO DĖL PROJEKTO FINANSAVIMO PRIĖMIMAS

105. Administruojančioji institucija, atlikusi planavimo būdu ar tęstinės projektų atrankos būdu gautų PĮP vertinimą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo PĮP vertinimo patikros lapo patvirtinimo dienos parengia PĮP vertinimo ataskaitą ir ją pateikia ministerijai, o kai administruojančioji institucija yra pati ministerija ar įgyvendinami RPPI projektai, parengia PĮP vertinimo ataskaitą.

106. Kai vertinami projektų konkurso būdu gauti PĮP, administruojančioji institucija, baigusi visų pagal vieną kvietimą pateiktų PĮP vertinimą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo paskutinio PĮP vertinimo patikros lapo patvirtinimo dienos parengia PĮP vertinimo ataskaitą ir ją pateikia ministerijai, o kai įgyvendinami RPPI projektai, parengia PĮP vertinimo ataskaitą. Jeigu visų pagal vieną kvietimą pateiktų PĮP prašoma bendra lėšų suma neviršija šiam kvietimui skirtos finansavimo lėšų sumos, administruojančioji institucija PĮP vertinimo ataskaitą gali rengti ir teikti dalimis, laikydamosi Taisyklių 3 punkte išdėstytų principų.

107. Administruojančioji institucija, pateikusi PĮP vertinimo ataskaitą ministerijai, o kai administruojančioji institucija yra pati ministerija ar įgyvendinami RPPI projektai, parengusi PĮP vertinimo ataskaitą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo PĮP vertinimo ataskaitos pateikimo dienos, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – nuo PĮP vertinimo ataskaitos parengimo dienos pareiškėja informuoja apie PĮP vertinimo pabaigą.

108. Ministerija, nustačiusi, kad jai pateikta PĮP vertinimo ataskaita turi trūkumų, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo PĮP vertinimo ataskaitos gavimo dienos turi apie tai informuoti administruojančiąją instituciją ir nustatyti ne ilgesnį kaip 3 darbo dienų terminą trūkumams pašalinti.

109. Ministerija pagal Taisyklių 8 priede pateiktą formą, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI administruojančioji institucija pagal Taisyklių 9 priede pateiktą formą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo PĮP vertinimo ataskaitos gavimo dienos, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – nuo PĮP vertinimo ataskaitos parengimo dienos, vadovaudamosi PĮP vertinimo rezultatais, priima sprendimą dėl projekto finansavimo. Ministerija gali pavesti administruojančiajai institucijai priimti sprendimą dėl projekto finansavimo pagal Taisyklių 8 priede pateiktą formą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo PĮP vertinimo ataskaitos parengimo dienos.

110. Kai projektai atrenkami konkurso būdu arba vykdoma tęstinė projektų atranka, ministerija arba administruojančioji institucija, kai ministerija pagal Taisyklių 109 punktą jai paveda priimti sprendimą dėl finansavimo, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI administruojančioji institucija, priimdamos sprendimą dėl projekto finansavimo, gali sudaryti rezervinių projektų sąrašą, jei, įvertinusios pagal kvietimą skirtos bendros finansavimo lėšų sumos likutį ir teigiamai įvertintuose PĮP, kuriems finansuoti neužteko lėšų, prašomą skirti finansavimo lėšų sumą, nusprendžia, kad ateityje bus galimybių šiam kvietimui skirti papildomų lėšų. Į

rezervinių projektų sąrašą projektai įrašomi ta pačia eile, kaip jie buvo išdėstyti PĮP vertinimo ataskaitos sąraše „PĮP, kurie nebuvo atmesti projekto tinkamumo finansuoti bei naudos ir kokybės vertinimo etape, tačiau jiems finansuoti nepakanka kvietimui teikti PĮP skirtų lėšų“ (vykdant tęstinę projektų atranką – pagal PĮP pateikimo eilę). Ministerija arba administruojančioji institucija, kai ministerija pagal Taisyklių 109 punktą jai paveda priimti sprendimą dėl finansavimo, ministerijai priėmus sprendimą skirti papildomų lėšų kvietimui, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI administruojančioji institucija, RPT priėmus sprendimą skirti papildomų lėšų kvietimui, gali priimti sprendimą finansuoti projektus iš rezervinių projektų sąrašo nustatyta projektų eilės tvarka. Jei ministerija (kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPT) nusprendžia papildomų lėšų kvietimui neskirti arba skirti jų mažiau, nei reikia į rezervinių projektų sąrašą įrašytiems projektams finansuoti, ji arba administruojančioji institucija, kai ministerija pagal Taisyklių 109 punktą jai paveda priimti sprendimą dėl finansavimo, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI administruojančioji institucija turi priimti sprendimą nefinansuoti tų projektų, kuriems neužteko kvietimui skirtos finansavimo lėšų sumos ar skiriamų papildomų lėšų. Jeigu skiriamų papildomų lėšų neužtenka visiems pagal projektų prioritetinius atrankos kriterijus vienodai įvertintiems projektams, nefinansuojamas nė vienas iš tų projektų.

111. Jei yra aplinkybių, darančių įtaką sprendimui dėl projekto finansavimo, prieš priimdama sprendimą dėl projekto, įtraukto į rezervinių projektų sąrašą, finansavimo ministerija turi kreiptis į administruojančiąją instituciją, kad ji patikrintų, o kai įgyvendinami RPPI projektai, RPPI administruojančioji institucija turi įsitikinti, ar nepasikeitė projekto įgyvendinimo sąlygos, dėl kurių šio projekto nebūtų galima įgyvendinti visa apimtimi. Administruojančioji institucija gali (jei nuo sprendimo įtraukti projektą į rezervinių projektų sąrašą praėjo daugiau nei 6 mėnesiai, – turi) iš naujo atlikti šio projekto tinkamumo finansuoti vertinimą.

112. Ministerija, priėmusi sprendimą dėl projektų finansavimo, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikia jį administruojančiajai institucijai, jei tai nėra pati ministerija. Administruojančioji institucija arba ministerija, jei ji yra administruojančioji institucija, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo ministerijos sprendimo dėl projekto finansavimo gavimo dienos apie priimtą sprendimą informuoja sprendime dėl projekto finansavimo nurodytus pareiškėjus. Kai įgyvendinami RPPI projektai, administruojančioji institucija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo RPPI administruojančiosios institucijos sprendimo dėl projekto finansavimo priėmimo dienos apie priimtą sprendimą informuoja sprendime dėl projekto finansavimo nurodytus pareiškėjus. RPPI administruojančioji institucija, priėmusi sprendimą dėl RPPI projekto finansavimo, apie priimtą sprendimą turi informuoti RPT ir ministerijas, iš kurių asignavimų projektas bus finansuojamas.

113. Jei dėl objektyvių priežasčių pareiškėjas ar projekto vykdytojas prašo leidimo perleisti projekto vykdytojo teises ir pareigas kitam juridiniam asmeniui, administruojančioji institucija, įvertinusi priežastis ir teisių perėmėjo tinkamumą pagal projektų finansavimo sąlygų aprašo reikalavimus, apie tai informuoja ministeriją, o ministerija pakeičia sprendimą dėl projekto finansavimo, skirdama projekto finansavimo lėšas pareiškėjo ar projekto vykdytojo teises ir pareigas perėmusiam juridiniam asmeniui. Kai įgyvendinami RPPI projektai, administruojančioji institucija įvertina priežastis ir teisių perėmėjo tinkamumą pagal RPPI ir Gairėse nustatytus reikalavimus, o RPPI administruojančioji institucija pakeičia sprendimą dėl projekto finansavimo.

114. Pasikeitus sprendime dėl projekto finansavimo nurodytai informacijai, ministerija apie pasikeitimus privalo informuoti atsakingą administruojančiąją instituciją. Pasikeitus sprendime dėl RPPI projekto finansavimo nurodytai informacijai, RPPI administruojančioji institucija apie pasikeitimus privalo informuoti RPT ir ministerijas, iš kurių asignavimų projektas bus finansuojamas.

115. Kai jungtinį kvietimą rengia 2 ar daugiau ministerijų, sprendimas dėl projektų finansavimo priimamas bendru dalyvaujančių ministerijų ministrų įsakymu.

IV SKYRIUS

PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS PROJEKTŲ VALDYMAS

116. Kai plėtros programos pažangos priemonės projektai atrenkami planavimo būdu ir administruojančioji institucija yra pati ministerija, ministerija turi sudaryti subjektą projektų įgyvendinimo stebėsenai atlikti: priežiūros grupę, komisiją, struktūrinį padalinį ar paskirti konkrečius asmenis. Projekto vykdytojas, išskyrus fizinius asmenis, turi sudaryti bent 2 asmenų (projekto vadovo ir projekto finansus tvarkančio asmens) projekto grupę.

117. Administruojančioji institucija, atlikdama projektų, JP projektų tinkamumo finansuoti tikrinimus, išlaidų patikrinimus, jei ministerijos pavesta tai atlikti, ir patikras vietose, gali taikyti savo patvirtintas rizika grįstas atrankos metodikas.

118. Administruojančioji institucija, atlikdama PĮP vertinimą, keisdama ar nutraukdama projekto sutartis, jei ši funkcija jai pavesta, atlikdama veiklos ataskaitos tikrinimą ir patikras vietose, pildo savo patvirtintos formos patikros lapus.

ANTRASIS SKIRSNIS PROJEKTO SUTARTIES SUDARYMAS

119. Su pareiškėju, kurio įgyvendinamam projektui skiriamas finansavimas, administruojančioji institucija sudaro projekto sutartį. Projekto sutartis nesudaroma, kai pareiškėja yra ministerija ar tokios ministerijos ministro valdymo srities įstaiga, išskyrus atvejus, kai pastaroji yra asignavimų valdytoja, ir kai, vadovaujantis Taisyklių 109 punktu, priimamas sprendimas dėl projekto finansavimo, pareiškėjas tampa projekto vykdytoju, o jo pateiktas PĮP (jei reikia, pakoreguotas, atsižvelgiant į PĮP vertinimo rezultatus) turi būti patvirtintas pareiškėjo ir administruojančiosios institucijos. Projekto sutartis sudaroma su pareiškėju, pateikusiu PĮP, išskyrus Taisyklių 113 punkte nurodytą atvejį. Su pareiškėju sudarius projekto sutartį, pareiškėjas tampa projekto vykdytoju. Kai įgyvendinami RPPI projektai, informaciją apie sudarytas projektų sutartis RPPI administruojančioji institucija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo projekto sutarties pasirašymo dienos turi pateikti RPT.

120. Jeigu projektas įgyvendinamas kartu su partneriu (-iais), projekto vykdytojas atstovauja partneriui (-iams) projekto sutarties vykdymo ir projekto įgyvendinimo klausimais, atsako už projekto įgyvendinimo sutarties sąlygų įvykdymą. Projekto vykdytojas privalo užtikrinti, kad partneris (-iai) būtų tinkamai informuotas (-i) apie jo (-jų) pareigas, susijusias su projekto sutarties vykdymu ir projekto įgyvendinimu, taip pat laikytųsi visų su projekto įgyvendinimu susijusių įsipareigojimų, nustatytų projekto sutartyje ir Taisyklėse. Iki projekto sutarties sudarymo pareiškėjas su partneriu (-iais) susitaria dėl tarpusavio teisių ir pareigų įgyvendinant projektą ir pateikia administruojančiajai institucijai tai įrodantį dokumentą.

121. Projekto vykdytojas privalo įvykdyti visus įsipareigojimus pagal projekto sutartį arba PĮP, kai projekto sutartis nesudaroma, įskaitant projekto tęstinumo reikalavimus.

122. Projekto sutartis gali būti sudaroma visam projekto įgyvendinimo laikotarpiui, tačiau ne ilgiau nei nustatyta pažangos priemonės, kurios veikla vykdoma įgyvendinant projektą, trukmė, su sąlyga, kad kiekvienais kalendoriniais projekto įgyvendinimo metais projekto finansavimas iš valstybės biudžeto priklauso nuo asignavimų valdytojo skiriamų lėšų.

123. Gavusi ministerijos sprendimą, o kai įgyvendinami RPPI projektai, RPPI administruojančiajai institucijai priėmus sprendimą dėl projekto finansavimo, administruojančioji institucija, prieš sudarydama projekto sutartį su pareiškėju, turi įsitikinti, ar pareiškėjas iki projekto sutarties sudarymo dienos įvykdė PĮP vertinimo metu nustatytas sąlygas, jeigu tokios sąlygos buvo nustatytos. Administruojančioji institucija turi teisę kreiptis į pareiškėją dėl papildomos informacijos dėl sąlygų įvykdymo. Pareiškėjas per administruojančiosios institucijos nustatytą terminą turi pateikti jai prašomą informaciją ir, jei reikia, papildomus paaiškinimus ir (ar) dokumentus dėl sąlygų įvykdymo.

124. Administruojančioji institucija, įsitikinusi, kad pareiškėjas iki projekto sutarties sudarymo dienos įvykdė PĮP vertinimo metu nustatytas sąlygas arba, jei PĮP vertinimo metu nebuvo

nustatyta jokių sąlygų, kurias pareiškėjas turėjo įvykdyti iki projekto sutarties sudarymo, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo ministerijos sprendimo dėl projekto finansavimo gavimo dienos, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo RPPI administruojančiosios institucijos sprendimo dėl projekto finansavimo priėmimo dienos parengia projekto sutarties projektą ir pateikia jį pareiškėjui, kad būtų nurodyta projekto sutartyje trūkstama informacija. Pareiškėjas, gavęs projekto sutarties projektą, per administruojančiosios institucijos nustatytą ne trumpesnę kaip 5 darbo dienų terminą, kuris projekto vykdytojo prašymu gali būti pratęstas 2 darbo dienomis, turi jį papildyti trūkstama informacija ir projekto sutarties projektą pateikti administruojančiajai institucijai.

125. Gavusi pareiškėjo papildytą projekto sutarties projektą, administruojančioji institucija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasirašo projekto sutartį ir išsiunčia ją pareiškėjui pasirašyti, nurodydama ne trumpesnę kaip 5 darbo dienų pasiūlymo pasirašyti projekto sutartį galiojimo terminą. Pareiškėjui per administruojančiosios institucijos nustatytą pasiūlymo galiojimo terminą nepasirašius projekto sutarties, pasiūlymas pasirašyti projekto sutartį netenka galios. Apie tai administruojančioji institucija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pasiūlymo pasirašyti projekto sutartį galiojimo termino pabaigos turi informuoti pareiškėją.

126. Pareiškėjas turi teisę kreiptis į administruojančiąją instituciją su prašymu pratęsti projekto sutarties pasirašymo terminą. Administruojančioji institucija, gavusi pareiškėjo prašymą pratęsti projekto sutarties pasirašymo terminą, įvertina jame išdėstytas aplinkybes ir apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos informuoja pareiškėją. Projekto sutarties pasirašymo terminas gali būti pratęstas ne ilgesniam kaip 5 darbo dienų laikotarpiui.

127. Pareiškėjas, gavęs administruojančiosios institucijos pasirašytą projekto sutartį, ją pasirašo kvalifikuotu elektroniniu parašu ir pasirašytą projekto sutartį pateikia administruojančiajai institucijai. Administruojančioji institucija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo projekto sutarties pasirašymo dienos arba per 20 darbo dienų, kai projektai atrenkami konkurso ar tęstinės atrankos būdu, informaciją apie pasirašytą projekto sutartį ir Taisyklių 329 punkte nurodytą informaciją paskelbia savo interneto svetainėje. Informacija skelbiama iki projekto pabaigos arba, jei taikoma, poprojektinio laikotarpio pabaigos.

128. Projekto sutartis nesudaroma, jeigu:

128.1. pareiškėjas per administruojančiosios institucijos nustatytą terminą nepateikia jai prašomos informacijos ir (arba) dokumentų dėl PĮP vertinimo metu nustatytų sąlygų įvykdymo iki projekto sutarties sudarymo dienos;

128.2. pareiškėjas iki projekto sutarties sudarymo dienos neįvykdo PĮP vertinimo metu nustatytų sąlygų;

128.3. pareiškėjas atsisako pasirašyti projekto sutartį;

128.4. pareiškėjas per administruojančiosios institucijos nustatytą terminą nepasirašo projekto sutarties.

129. Apie priimtą sprendimą nesudaryti projekto sutarties administruojančioji institucija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos turi informuoti pareiškėją ir ministeriją, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – ir RPT.

TREČIASIS SKIRSNIS

PROJEKTO SUTARTIES KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

130. Projekto vykdytojas privalo administruojančiąją instituciją informuoti apie įvykusius arba numatomus projekto planuoto įgyvendinimo nukrypimus, dėl kurių keičiasi projekto apimtis, projekto veiklos, pratęsiamas projekto įgyvendinimo laikotarpis ar kitaip keičiasi projektas ar projekto sutartyje arba PĮP, kai projekto sutartis nesudaroma, nustatyti projekto vykdytojo įsipareigojimai.

131. Administruojančioji institucija, gavusi iš projekto vykdytojo ar kitų šaltinių informaciją apie įvykusius arba numatomus projekto planuoto įgyvendinimo nukrypimus, turi įvertinti, ar nurodyti nukrypimai nuo planuoto projekto įgyvendinimo yra galimi, ar dėl šių

nukrypimų turi būti keičiama projekto sutartis. Jeigu nurodyti projekto planuoto įgyvendinimo nukrypimai negalimi, administruojančioji institucija apie tai turi informuoti projekto vykdytoją, įpareigodama imtis priemonių nukrypimams ištaisyti. Jeigu nurodyti projekto planuoto įgyvendinimo nukrypimai yra galimi ir dėl jų reikia keisti projekto sutartį, projekto vykdytojo arba administruojančiosios institucijos iniciatyva keičiama projekto sutartis.

132. Jeigu projekto sutartis keičiama administruojančiosios institucijos iniciatyva, projekto vykdytojas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo projekto sutarties pakeitimo pasiūlymo (toliau – sutarties pakeitimo pasiūlymas) gavimo dienos administruojančiąją instituciją turi informuoti apie pritarimą, pritarimą iš dalies arba nepritarimą pateiktam sutarties pakeitimo pasiūlymui. Jeigu projekto vykdytojas per nustatytą terminą nepritaria administruojančiosios institucijos pateiktam sutarties pakeitimo pasiūlymui arba nepateikia atsakymo, laikoma, kad jis nesutiko su pasiūlytu sutarties keitimu.

133. Jeigu projekto sutartis keičiama projekto vykdytojo iniciatyva, administruojančioji institucija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sutarties pakeitimo pasiūlymo gavimo iš projekto vykdytojo dienos turi priimti sprendimą dėl sutarties keitimo, t. y. pritarti, iš dalies pritarti arba nepritarti sutarties keitimui. Apie priimtą sprendimą administruojančioji institucija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas turi informuoti projekto vykdytoją.

134. Jeigu administruojančiajai institucijai priimant sprendimą dėl sutarties keitimo reikia kreiptis į kitas įstaigas ir (ar) organizacijas, terminas, per kurį administruojančioji institucija turi priimti sprendimą dėl projekto sutarties keitimo, gali būti pratęstas, apie tai informuojant projekto vykdytoją.

135. Administruojančioji institucija, priimdama sprendimą dėl sutarties keitimo, atsižvelgia į šias aplinkybes:

135.1. ar pakeitus projekto sutartį projektas atitiks Taisyklėse, projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – Taisyklėse, RPPI ir (ar) Gairėse nustatytus reikalavimus;

135.2. nukrypimų įtaką projektui skirtų finansavimo lėšų sumai, projekto tinkamumui finansuoti ir projekto atitikčiai Taisyklių 74 punkte nustatytiems projekto atrankos kriterijams;

135.3. ar pakeitus projekto sutartį bus pasiektas projekto tikslas;

135.4. ar pakeitus projekto sutartį bus pasiektos pažangos priemonės, finansuojamos iš valstybės biudžeto lėšų, stebėsenos rodiklių tarpinės ir siektinos reikšmės;

135.5. ar dar neįvykdžius projekto veiklų projekto sutartyje nustatyta stebėsenos rodiklio reikšmė mažinama dėl mažesnės projekto veiklos (-ų) apimties (-čių) arba dėl veiksmų, kurių įtakos projekto vykdytojas negali sumažinti (tokiu atveju projekto sutartis gali būti keičiama; projekto sutartis nekeičiama, jei dar neįvykdžius projekto veiklų projekto sutartyje nustatyta stebėsenos rodiklio reikšmė mažinama dėl veiksmų, kurių įtaką projekto vykdytojas dar gali sumažinti, arba dar nėra galimybės nustatyti, kad įvykdžius visas projekto veiklas ir (arba) stebėsenos rodiklio pasiekimo momentu nebus pasiekta projekto sutartyje nustatyta stebėsenos rodiklio reikšmė).

136. Jei RPPI projekto veiklos finansuojamos pagal skirtingas Gaires, lėšos tarp projekto veiklų negali būti perskirstomos.

137. Administruojančioji institucija, nustačiusi, kad projektui turi būti skirta mažiau projekto finansavimo lėšų, nei numatyta projekto sutartyje, gali tai įtraukti į sutarties pakeitimo pasiūlymą arba vienašaliu sprendimu pakeisti projekto sutartį pagal Taisyklių 143 punkto nuostatas.

138. Jei administruojančioji institucija nustato, kad yra projekto planuoto įgyvendinimo nukrypimų, dėl kurių didėja bendra projekto vertė ir projekto vykdytojas turi prisidėti didesniu nuosavu įnašu, nei numatyta projekto sutartyje, administruojančioji institucija gali tai įtraukti į sutarties pakeitimo pasiūlymą.

139. Projekto sutarties šalys viena kitai turi pateikti visą projekto sutarčiai pakeisti reikalingą informaciją ir (arba) dokumentus. Jeigu projekto vykdytojas per administruojančiosios institucijos nustatytą ne trumpesnę kaip 5 darbo dienų terminą nepateikia prašomos informacijos ir (arba) dokumentų, administruojančioji institucija sutarties pakeitimo pasiūlymą išnagrinėja vadovaudamasi turima informacija ir dokumentais.

140. Jei projekto vykdytojas neįvykdo PĮP vertinimo metu nustatytos (-ų) sąlygos (-ų) iki projekto sutartyje nustatyto termino, administruojančioji institucija, atsižvelgdama į sąlygos (-ų) įtaką projekto įgyvendinimui, turi teisę inicijuoti projekto sutarties keitimą arba projekto sutarties nutraukimą ir apie tai informuoti projekto vykdytoją.

141. Jeigu projekto sutartyje keičiami projekto vykdytojo ir (arba) partnerio pavadinimai, kontaktinė informacija (t. y. telefono numeris, elektroninio pašto adresas), su kontaktiniu asmeniu susijusi informacija (vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas), administruojančiosios institucijos pavadinimas, adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas arba taisomos techninės klaidos, projekto šalims užtenka apie tai informuoti vienai kitą.

142. Projekto sutarties pakeitimo nuostatos taikomos nuo projekto sutarties pakeitimo atsiradusiems šalių santykiams, jei projekto sutarties keitimo nuostatos nenustato kitaip.

143. Administruojančioji institucija turi teisę vienašaliu sprendimu pakeisti projekto sutartį, kai:

143.1. mažėja projekto tinkamų finansuoti išlaidų suma ir (arba) didžiausia projektui įgyvendinti galima skirti finansavimo lėšų suma Taisyklių 138 ir 165 punktuose nurodytais atvejais ir dėl to reikia sumažinti projekto sutartyje nurodytą projektui skirtų finansavimo lėšų sumą;

143.2. keičiasi Lietuvos Respublikos teisės aktai, dėl kurių reikia keisti projekto sutartį (įskaitant projektų finansavimo sąlygų aprašą, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI ir (ar) Gaires, kai keitimai atliekami Taisyklių 64 punkte nustatytais atvejais ir kai keičiant projektų finansavimo sąlygų aprašą, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI ir (ar) Gairėse nurodoma, kad pakeitimai taikomi įgyvendinamiems projektams).

144. Administruojančioji institucija vienašaliu sprendimu keisdama projekto sutartį prireikus gali inicijuoti išmokėtų projektui skirtų finansavimo lėšų ar jų dalies grąžinimą. Administruojančioji institucija, vienašaliu sprendimu pakeitusi projekto sutartį, apie tai turi informuoti projekto vykdytoją, Taisyklių 143.1 papunktyje nustatytais atvejais – ir ministeriją, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – ir RPT.

145. Projekto sutartis:

145.1. nutraukiama, administruojančiajai institucijai priėmus Taisyklių 240.3.1 papunktyje nurodytą sprendimą dėl pažeidimo;

145.2. nutraukiama, neatliekant pažeidimo tyrimo, kai projekto vykdytojas nevykdo projekto sutarties sąlygų;

145.3. nutraukiama neatliekant pažeidimo tyrimo, jeigu yra įsiteisėjusi teismo nutartis dėl bankroto bylos projekto vykdytojui iškelimo arba yra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka (išskyrus atvejus, kai projekto vykdytojo teisės ir pareigos perleidžiamos kitam juridiniam asmeniui Taisyklių 113 punkte nustatyta tvarka), jeigu iki sutarties nutraukimo nebuvo pradėtas pažeidimo tyrimas dėl kitų aplinkybių ir (arba) bankrotas nebuvo tyčinis;

145.4. negali būti nutraukta, jeigu Lietuvos administracinių ginčų komisijoje ar Vilniaus apygardos administraciniame teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka nagrinėjamas projekto vykdytojo skundas dėl administruojančiosios institucijos atlikto vienašalio projekto sutarties pakeitimo.

146. Administruojančioji institucija, pradėjusi projekto sutarties nutraukimo procedūrą, projekto vykdytoją informuoja apie pradėtą projekto sutarties nutraukimo procedūrą ir nustato 10 darbo dienų terminą, per kurį projekto vykdytojas gali pateikti motyvuotus paaiškinimus (išskyrus atvejus, kai projekto sutartis nutraukiama administruojančiajai institucijai priėmus Taisyklių 240.3.1 papunktyje nurodytą sprendimą dėl pažeidimo). Jeigu administruojančioji institucija, išnagrinėjusi pateiktus paaiškinimus, nusprendžia, kad sprendimui dėl projekto sutarties nutraukimo priimti reikia papildomos informacijos, ji gali paprašyti projekto vykdytojo per jos nustatytą ne trumpesnę kaip 5 darbo dienų terminą pateikti papildomą informaciją. Jeigu projekto vykdytojas nepateikia motyvuotų paaiškinimų, papildomos informacijos (jei jos buvo prašoma) per administruojančiosios institucijos nustatytą terminą, administruojančioji institucija priima sprendimą dėl projekto sutarties nutraukimo atsižvelgdama į turimą informaciją. Administruojančioji institucija, išnagrinėjusi gautus motyvuotus paaiškinimus ir papildomą

informaciją (jei jos buvo prašoma), gali nuspręsti nenutraukti projekto sutarties. Nepaaiškėjus naujoms aplinkybėms, administruojančioji institucija priima sprendimą nutraukti projekto sutartį. Sprendimas dėl projekto sutarties nutraukimo ar nenutraukimo gali būti priimtas ne anksčiau kaip po 20 darbo dienų nuo projekto vykdytojo informavimo apie pradėtą projekto sutarties nutraukimo procedūrą dienos. Apie sprendimą nutraukti sutartį arba sutarties nenutraukti administruojančioji institucija turi informuoti projekto vykdytoją ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos. Priimdama sprendimą nutraukti projekto sutartį, administruojančioji institucija inicijuoja išmokėtų projektui skirtų finansavimo lėšų grąžinimą, vadovaudamasi Taisyklių IV skyriaus devintojo skirsnio nuostatomis.

147. Projekto vykdytojas turi teisę atsisakyti vykdyti projekto sutartį apie atsisakymo vykdyti sutartį priežastis informuodamas administruojančiąją instituciją. Jeigu projekto vykdytojui buvo išmokėta projektui skirtų finansavimo lėšų, projekto sutartis gali būti nutraukta tik po to, kai išmokėtos projektui skirtos finansavimo lėšos susigrąžinamos iš projekto vykdytojo. Sprendimą nutraukti projekto sutartį administruojančioji institucija priima per 20 darbo dienų nuo atsisakymo vykdyti projekto sutartį gavimo arba išmokėtų projektui skirtų finansavimo lėšų susigrąžinimo dienos (jei išmokėtos projektui skirtos finansavimo lėšos grąžinamos) ir informuoja projekto vykdytoją, kad projekto sutartis nustojo galioti.

148. Administruojančioji institucija, jei tai nėra pati ministerija, apie nutrauktą projekto sutartį ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo projekto sutarties nutraukimo dienos turi informuoti ministeriją, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – ir RPT.

149. Projekto sutartis gali būti keičiama ir nutraukiama nuo projekto sutarties pasirašymo dienos iki visų projekto sutartį pasirašiusių šalių įsipareigojimų pagal projekto sutartį įvykdymo dienos, t. y. projekto įgyvendinimo laikotarpiu, poprojektiniu laikotarpiu.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

PAPILDOMAS ĮGYVENDINAMO PROJEKTO FINANSAVIMAS IR SUTAUPYTŲ LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

150. Vadovaujantis Taisyklių 3 punkte nurodytais principais, įgyvendinami projektai gali būti papildomai finansuojami, kai:

150.1. dėl objektyvių priežasčių, kurios atsirado planavimo būdu atrinkto projekto įgyvendinimo metu ir kurių nebuvo įmanoma numatyti PIP rengimo, vertinimo, sprendimo dėl projekto finansavimo priėmimo metu, padidėja projekto sutartyje numatytoms veikloms vykdyti nustatytų projekto tinkamų finansuoti išlaidų suma;

150.2. didinama projekto, atrinkto planavimo būdu, veiklos (-ų) finansuojamoji dalis, o tinkamų finansuoti išlaidų suma nesikeičia;

150.3. projekto įgyvendinimo metu atsiranda išlaidų dėl ministerijos ir (arba) administruojančiosios institucijos, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – ir (arba) dėl RPT keliamų papildomų su projekto įgyvendinimu susijusių reikalavimų (pavyzdžiui, kai prašoma pateikti pažymas, turto vertinimo ataskaitą ar kt.), kurie nebuvo keliami PIP teikimo metu.

151. Taisyklių 150 punkte nurodytais atvejais papildomas finansavimas projektui gali būti skiriamas, jeigu tenkinamos šios sąlygos:

151.1. projekto vykdytojas ėmėsi priemonių, galinčių sumažinti papildomas išlaidas;

151.2. projekto vykdytojui nėra apmokėtos su galutine veiklos ataskaita deklaruojamos išlaidos;

151.3. skyrus papildomą finansavimą nebus viršyta didžiausia projektui įgyvendinti galima skirti finansavimo lėšų suma;

151.4. papildomas finansavimas skiriamas finansuoti toms projekto veiklos išlaidoms, kurios nebuvo pripažintos netinkamomis finansuoti nustačius pažeidimą, vadovaujantis Taisyklių IV skyriaus aštuntuoju skirsniu;

151.5. papildomas finansavimas skiriamas finansuoti toms projekto veiklos išlaidoms, kurios atitinka projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų

finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI ir (ar) Gairėse nustatytus reikalavimus;

151.6. papildomas finansavimas skiriamas neviršijant plėtros programos pažangos priemonės apraše, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI atitinkamai pažangos priemonės veiklai (poveiklei) numatyto finansavimo;

151.7. papildomas finansavimas skiriamas, jeigu nebus pažeista valstybės pagalbos taisyklė dėl skatinamojo valstybės pagalbos poveikio.

152. Papildomas finansavimas neskiriamas projektui, jeigu pasiektos projekto sutartyje, o kai ji nesudaroma, – PĮP nustatytos stebėsenos rodiklių tarpinės ir siektinos reikšmės.

153. Projekto vykdytojas, siekdamas gauti papildomą finansavimą, raštu kreipiasi į ministeriją, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – į RPPI administruojančiąją instituciją. Ministerija, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI administruojančioji institucija, gavusi projekto vykdytojo prašymą skirti papildomą finansavimą, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – ir RPT pritarimą, išnagrinėjusi jį ir įvertinusi esamas galimybes skirti papildomą finansavimą projektui, ar papildomas finansavimas atitiktų Taisyklių 151.3 ir 151.6 papunkčiuose nurodytas sąlygas, priima preliminarų pritarimą dėl papildomo finansavimo skyrimo arba informuoja projekto vykdytoją, kad nėra galimybių projektui skirti papildomo finansavimo.

154. Jeigu iki Taisyklių 153 punkte nurodyto preliminaraus pritarimo dėl papildomo finansavimo skyrimo priėmimo dienos ministerija, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI administruojančioji institucija gauna daugiau prašymų skirti papildomą finansavimą ir bendra prašoma papildomo finansavimo lėšų suma viršija faktiškai turimą papildomo finansavimo lėšų sumą, ministerija, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI administruojančioji institucija vertina prašymus kartu ir, jeigu projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI nenustatyta kitaip, suderinusios su RPT, priima preliminarūs pritarimus dėl papildomo finansavimo skyrimo prioritetine tvarka. Jeigu prašymų skirti papildomą finansavimą eilė susidaro dėl Taisyklių 150.3 papunktyje nustatyto atvejo, papildomo finansavimo lėšos projektų vykdytojams paskirstomos proporcingai papildomai reikalingai tinkamų finansuoti išlaidų sumai.

155. Projekto vykdytojas, gavęs preliminarų pritarimą dėl papildomo finansavimo skyrimo, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų (ministerija šį terminą gali pratęsti, jei reikia parengti investicijų projektą) nuo tokio pritarimo dėl papildomo finansavimo skyrimo gavimo dienos administruojančiajai institucijai pateikia sutarties pakeitimo pasiūlymą, pridėdamas preliminarų pritarimą dėl papildomo finansavimo skyrimo, atsižvelgiant į Investicijų projekto rengimo ir tikslinimo, siekiant gauti papildomą finansavimą, tvarkos aprašą (10 priedas), patikslintą arba parengtą projekto investicijų projektą, kai tenkinamos sąlygos, nurodytos Strateginio valdymo metodikos 140.5 papunktyje, bei kitus dokumentus, kuriais pagrindžiama, kad tenkinamos papildomo finansavimo skyrimo sąlygos, nustatytos Taisyklių 150 ir 151 punktuose, arba paaiškinimus ir (ar) kitą informaciją, kurie, jo manymu, yra svarbūs sprendimui dėl papildomo finansavimo skyrimo priimti.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1K-428](#), 2023-12-29, paskelbta TAR 2023-12-30, i. k. 2023-26084

156. Administruojančioji institucija, gavusi projekto vykdytojo pateiktą sutarties pakeitimo pasiūlymą, vadovaudamasi Taisyklių III skyriaus antruoju, trečiuoju ir penktuoju skirsniais, jeigu šiame skirsnyje nenustatyta kitaip, atlieka papildomo finansavimo skyrimo vertinimą, t. y. patikrina, ar tenkinamos projektų finansavimo sąlygos Taisyklių 157 punkte nurodytais atvejais, įvertina projekto papildomų išlaidų tinkamumą finansuoti ir įgyvendinant projektą sutaupyta lėšas (kaip nurodyta Taisyklių 161 punkte) (jeigu tokių lėšų yra), kuriomis būtų galima apmokėti sutarties pakeitimo pasiūlyme nurodytas papildomas išlaidas ar jų dalį. Kai tenkinamos sąlygos, nurodytos Strateginio valdymo metodikos 140.5 papunktyje, projekto vykdytojui pateikus, atsižvelgiant į Investicijų projekto rengimo ir tikslinimo, siekiant gauti papildomą finansavimą, tvarkos aprašą (10 priedas), parengtą arba patikslintą projekto investicijų

projektą, administruojančioji institucija turi įvertinti jį ir įsitikinti, kad skyrus papildomą finansavimą projektas duos daugiau socialinės ir (ar) ekonominės naudos.

157. Administruojančioji institucija patikrina, ar tenkinamos projektų finansavimo sąlygos pagal Taisyklių 7 priede nustatytą projektų bendrųjų atrankos kriterijų sąrašą ir jų vertinimo metodiką. Taisyklių 150.1 ir 150.3 papunkčiuose nurodytais atvejais patikrina atitiktį pagal projektų bendrųjų atrankos kriterijų sąrašo 2.2, 2.7, 2.8, 3.2, 4.4–4.6 papunkčiuose ir 5 punkte nurodytus vertinimo aspektus, Taisyklių 150.2 papunktyje nurodytu atveju patikrina atitiktį pagal projektų bendrųjų atrankos kriterijų sąrašo 2.2 papunktyje ir 5 punkte nurodytus vertinimo aspektus.

158. Administruojančioji institucija per 20 darbo dienų (Taisyklių 150.2 papunktyje nurodytu atveju – per 10 darbo dienų) nuo sutarties pakeitimo pasiūlymo gavimo iš projekto vykdytojo dienos nustato projektui galimą skirti papildomų lėšų sumą, parengia papildomo finansavimo vertinimo išvadą ir ją pateikia ministerijai (neteikia, kai ministerija yra administruojančioji institucija), o kai įgyvendinami RPPI projektai, – tik parengia papildomo finansavimo vertinimo išvadą.

159. Ministerija, atsižvelgdama į administruojančiosios institucijos papildomo finansavimo vertinimo išvadą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo papildomo finansavimo vertinimo išvados gavimo dienos priima sprendimą skirti projektui papildomą finansavimą, pakeisdama Taisyklių III skyriaus penktajame skirsnyje nustatyta tvarka priimtą sprendimą dėl projekto finansavimo, arba neskirti papildomo finansavimo ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos pateikia šį sprendimą administruojančiajai institucijai, jei tai nėra pati ministerija. Kai įgyvendinami RPPI projektai, remdamasi administruojančiosios institucijos papildomo finansavimo išvada, sprendimą dėl papildomo finansavimo skyrimo, suderinusi su RPT, priima RPPI administruojančioji institucija.

160. Administruojančioji institucija, atsižvelgdama į ministerijos, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – į RPPI administruojančiosios institucijos sprendimą dėl papildomo finansavimo skyrimo, priima sprendimą dėl projekto sutarties (ne)keitimo ir apie priimtą sprendimą informuoja projekto vykdytoją.

161. Jei projekto vykdytojas, įgyvendindamas projektą, sutaupo lėšų (t. y. kai, įvykdžius visus ar pagrindinius numatytus projekto pirkimus, paaiškėja, kad projektui įgyvendinti reikia mažiau lėšų, nei numatyta projekto sutartyje, arba atsisakoma įvykdyti tam tikras projekto sutartyje numatytas projekto veiklas (nepakeičiant jų kitomis veiklomis, kuriomis taip pat ar geriau būtų prisidedama prie projekto tikslų ir (arba) stebėsenos rodiklių reikšmių pasiekimo), arba sumažinami fiksuotieji įkainiai, fiksuotoji suma ar fiksuotoji norma, arba sutaupoma darbo užmokesčio išlaidų), jis gali kreiptis į administruojančiąją instituciją dėl sutaupytų lėšų panaudojimo įgyvendinant projektą.

162. Jeigu projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI nenustatyta kitaip, administruojančioji institucija, suderinusi su ministerija, gali leisti įgyvendinant projektą sutaupytas lėšas panaudoti šiais atvejais:

162.1. jeigu reikia padidinti projekto, atrinkto planavimo būdu, veiklos (-ų) finansuojamąją dalį, neviršijant projekto sutartyje arba sprendime dėl projekto finansavimo, kai projekto sutartis nesudaroma, nurodytos skirtos finansavimo lėšų sumos;

162.2. jeigu reikia apmokėti išlaidas, kurios susidaro projekto įgyvendinimo metu dėl ministerijos ir (ar) administruojančiosios institucijos, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – ir (ar) dėl RPT keliamų papildomų su projekto įgyvendinimu susijusių reikalavimų (pavyzdžiui, kai prašoma pateikti pažymas, turto vertinimo ataskaitą ar kt.), kurie nebuvo keliami PIP teikimo metu;

162.3. jeigu reikia apmokėti išlaidas, kurios yra tinkamos finansuoti ir kurių dėl objektyvių priežasčių nebuvo įmanoma numatyti PIP rengimo, vertinimo, sprendimo dėl projekto finansavimo priėmimo metu, neviršijant projekto sutartyje projektui skirtos finansavimo sumos.

163. Projekto įgyvendinimo metu sutaupytos lėšos gali būti panaudojamos, jei leidžiant jas panaudoti vadovaujamasi Taisyklių 3 punkte nurodytais principais ir laikomasi Taisyklių 151.1, 151.3, 151.5, 151.6 papunkčiuose nustatytų sąlygų ir pažangos priemonės aprašo, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI ir Gairių reikalavimų.

164. Projekto įgyvendinimo metu sutaupytos lėšos negali būti panaudotos projektui įgyvendinti, jeigu yra pasiektos projekto sutartyje, o kai ji nesudaroma, – PĮP nustatytos stebėsenos rodiklių tarpinės ir siektinos reikšmės.

165. Jei projekto vykdytojas neprašo ir nenumato prašyti įgyvendinant projektą sutaupytų lėšų arba ministerija projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPT RPPI nepritaria šių lėšų panaudojimui įgyvendinant projektus, administruojančioji institucija gali sumažinti projekto sutartyje nurodytą didžiausią projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumą ir didžiausią projektui įgyvendinti galimą skirti finansavimo lėšų sumą nelaukdama projekto finansavimo pabaigos.

PENKTASIS SKIRSNIS

PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA IR MOKĖJIMAI PROJEKTO VYKDYTOJUI

166. Projekto vykdytojas administruojančiajai institucijai ir IVPK (kai įsigijami, kuriami, modernizuojami ir pan. valstybės informaciniai ištekliai ir jų vertė viršija 500 000 (penkis šimtus tūkstančių) eurų) teikia veiklos ataskaitas. Veiklos ataskaita rengiama pagal administruojančiosios institucijos, vadovaujantis Taisyklių 11 priede nustatyta pavyzdine forma, patvirtintą ir jos interneto svetainėje skelbiamą formą.

167. Veiklos ataskaitas projekto vykdytojas administruojančiajai institucijai teikia ne vėliau kaip po 70 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo arba sprendimo dėl projekto finansavimo priėmimo, kai sutartis nesudaroma, arba ankstesnės veiklos ataskaitos pateikimo dienos, jei administruojančioji institucija, atsižvelgdama į projekto specifiką, projekto sutartyje nenustato kitaip.

168. Už veiklos ataskaitos tikrinimą ir tinkamų finansuoti išlaidų nustatymą atsakinga administruojančioji institucija, kuri tikrindama veiklos ataskaitą ir jai pritardama vadovaujasi patikimo finansų valdymo principu ir pildo savo nustatytos formos veiklos ataskaitos patikros lapus.

169. Administruojančioji institucija, tikrindama veiklos ataskaitą, tikrina projekto veiklų pažangos pagrindimo dokumentus, projekto išlaidas ir rezultato, už kurio pasiekimą taikomas tam tikras supaprastintai apmokamų išlaidų dydis, pasiekimo įrodymo pirminius dokumentus.

170. Administruojančioji institucija, vykdydama projektų įgyvendinimo priežiūrą, prižiūri, ar skirtos lėšos naudojamos tinkamai ir laikantis horizontaliųjų principų bei atitinkamų Chartijos nuostatų, nustatytų projekto sutartyje arba PĮP, kai sutartis nesudaroma.

171. Administruojančioji institucija per 20 darbo dienų (jei kartu su veiklos ataskaita prašoma išmokėti avansą, – per 10 darbo dienų) nuo veiklos ataskaitos gavimo dienos patikrina veiklos ataskaitą ir jai pritaria, taip pat, jei taikoma, parengia mokėjimo duomenis, kuriuos perduoda asignavimų valdytojui, ir apie tai informuoja projekto vykdytoją.

172. Jeigu administruojančioji institucija, patikrinusi pateiktą veiklos ataskaitą, nustato, kad ji parengta netinkamai ir (ar) ne pridėti reikalingi dokumentai, apie tai informuoja projekto vykdytoją ir nurodo terminą, per kurį turi būti pateikta patikslinta veiklos ataskaita ir (ar) pateikti reikalingi dokumentai. Šis terminas neturi būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos ir ilgesnis kaip 5 darbo dienos, jeigu administruojančioji institucija ir projekto vykdytojas bendru sutarimu nenusprendžia kitaip. Jeigu kartu su veiklos ataskaita deklaruojamos išlaidos ir administruojančioji institucija negali įvertinti išlaidų tinkamumo finansuoti dėl pateiktos ne visos informacijos, administruojančioji institucija patvirtina tik tinkamų finansuoti išlaidų dalį.

173. Taisyklių 171 punkte nustatytas terminas netaikomas, kai administruojančioji institucija veiklos ataskaitos tikrinimo metu nustato, kad reikia keisti projekto sutartį, atlikti projekto patikrą vietoje, turi gauti kitų įstaigų ir (ar) organizacijų ar ekspertų išvadas dėl projekto įgyvendinimo metu sukurtų produktų ir (ar) pasiektų rezultatų kokybės patvirtinimo. Tokiais atvejais veiklos ataskaitos tikrinimo ir pritarimo jai terminas stabdomas reikalingiems veiksams atlikti. Jei kartu su veiklos ataskaita deklaruojamos išlaidos, administruojančioji institucija šiame punkte nurodytais atvejais mokėjimo duomenis rengia, tvirtina ir, jei taikoma, juos perduoda asignavimų valdytojui ne vėliau kaip per 45 darbo dienas nuo veiklos ataskaitos gavimo dienos.

174. Taisyklių 171 ir 173 punktuose nustatyti terminai netaikomi, kai administruojančioji institucija galutinės veiklos ataskaitos tikrinimo metu įtaria, kad yra projekto sutarties pažeidimų, Taisyklių IV skyriaus aštuntajame skirsnyje nustatyta tvarka atlieka įtariamo pažeidimo tyrimą ir kai yra sustabdytas lėšų išmokėjimas Taisyklių 236 punkte nustatyta tvarka. Tokiu atveju administruojančioji institucija privalo projekto vykdytoją informuoti apie pateiktos veiklos ataskaitos tikrinimo termino pratęsimą ir mokėjimo duomenis rengia, tvirtina ir, jei taikoma, juos perduoda asignavimų valdytojui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl pažeidimo priėmimo arba nuo lėšų išmokėjimo atnaujinimo dienos.

175. Administruojančioji institucija, pritarusi veiklos ataskaitai, kurioje deklaruojamos išlaidos, ir, jei taikoma, asignavimų valdytojui pateikusi mokėjimo duomenis, reikalingus išlaidoms apmokėti, apie tai informuoja projekto vykdytoją. Pranešime projekto vykdytojui nurodoma tinkamomis finansuoti išlaidomis pripažinta išlaidų suma, tinkamomis finansuoti išlaidomis nepripažinta išlaidų suma, administruojančiosios institucijos sprendimo dėl tinkamomis finansuoti išlaidomis nepripažintų išlaidų apskundimo tvarka ir kita aktuali informacija, susijusi su veiklos ataskaitos tvirtinimu ar išlaidų projekto vykdytojui apmokėjimu. Lėšos projekto vykdytojui pervedamos Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 195 „Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Valstybės biudžeto lėšų išdavimo taisyklės), nustatyta tvarka.

Atsiskaitymo už patirtas išlaidas tvarka

176. Administruojančioji institucija, įvertinusi projekto specifiką, gali nustatyti sąrašą išlaidų pagrindimo dokumentų, kuriuos projekto vykdytojas turi pateikti su veiklos ataskaita.

177. Kai projekto vykdytojas yra vienas iš šių subjektų – įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, ministro valdymo srities įstaiga ar jai pavaldi biudžetinė įstaiga, jis, teikdamas veiklos ataskaitą, deklaruojamų apmokėti išlaidų nenurodo ir šių išlaidų pagrindimo dokumentų administruojančiajai institucijai neteikia, o mokėjimo prašymus teikia į Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemą Valstybės biudžeto lėšų išdavimo taisyklėse nustatyta tvarka. Šių projekto vykdytojų lėšos įtraukiamos į jų sąmatas, kai pagal Taisyklių 109 punktą priimamas sprendimas dėl projekto finansavimo.

178. Projekto vykdytojas, išskyrus Taisyklių 177 punkte nurodytus projekto vykdytojus, kartu su veiklos ataskaita, kurioje deklaruojamos apmokėti išlaidos, administruojančiajai institucijai teikia šiuos išlaidų pagrindimo dokumentus:

178.1. kai išlaidos apmokamos pagal faktinį jų patyrimą, – išlaidų pagrindimo dokumentų kopijas, o projektų, atrinktų planavimo būdu, – finansinės apskaitos dokumentų, kuriais pagrindžiamos išlaidos, sąrašą, tačiau administruojančioji institucija, atlikdama veiklos ataskaitos vertinimą, esant poreikiui, gali pareikalauti išlaidų pagrindimo dokumentų kopijų;

178.2. kai išlaidos apmokamos supaprastintai:

178.2.1. neteikia jokių dokumentų, jei išlaidos apmokamos pagal fiksuotąją normą;

178.2.2. teikia dokumentus, kuriais įrodomas tam tikras pasiektas rezultatas, už kurio pasiekimą taikomas nustatytas fiksuotasis įkainis;

178.2.3. teikia dokumentus, kuriais įrodomas numatytų fiksuotosios sumos sąlygų įvykdymas.

179. Patirtos išlaidos administruojančiajai institucijai gali būti deklaruojamos nuo projekto sutarties pasirašymo dienos iki projekto sutartyje nustatyto galutinės veiklos ataskaitos pateikimo termino.

180. Projekto išlaidos apmokamos išlaidų kompensavimo būdu projekto vykdytojui, išskyrus Taisyklių 177 punkte nurodytus projekto vykdytojus, deklaruojant patirtas ir apmokėtas išlaidas, supaprastintai apmokamas išlaidas arba kartu derinant šias abi apmokėjimo formas. Atsižvelgdama į projekto specifiką, ministerija gali projektų finansavimo sąlygų apraše nustatyti projekto išlaidų apmokėjimą sąskaitų apmokėjimo būdu, kai veiklos ataskaitoje deklaruojamos patirtos, bet dar neapmokėtos išlaidos.

181. Projekto vykdytojas projekto įgyvendinimo metu privalo užtikrinti tinkamą projekto finansinės apskaitos atskyrimą nuo bendros projekto vykdytojo finansinės apskaitos. Su projektu susiję finansinės apskaitos įrašai turi būti lengvai atskiriami nuo kitų projekto vykdytojo operacijų arba kitų projekto vykdytojo vykdomų projektų operacijų. Šis reikalavimas taikomas ir projekto partneriams, išskyrus atvejus, kai partneris yra užsienio subjektas. Projekto operacijų apskaitai tvarkyti rekomenduojama naudoti atskiras sąskaitų plano subsąskaitas arba kitaip jas atskirti, pavyzdžiui, nurodant požymius. Šiame punkte nurodyti reikalavimai netaikomi supaprastintai apmokamoms išlaidoms.

182. Jei projektui ar JP projektui finansuoti numatoma išmokėti avansą, prieš sudarant projekto sutartį, projekto vykdytojas, partneris ir JP projekto vykdytojas turi turėti kredito įstaigoje specialiai tam projektui arba JP projektui atidarytą sąskaitą. Kai projekto vykdytojas, partneris arba JP projekto vykdytojas yra biudžetinė įstaiga, ji gali vienoje kredito įstaigos sąskaitoje laikyti keliems projektams, finansuojamiems pagal Taisyklės, skiriamas finansavimo lėšas, užtikrindama atskirų projektų arba JP projektų lėšų apskaitos atskyrimą.

Avanso mokėjimo sąlygos

183. Projekto sutartyje gali būti numatytas avansas projektams finansuoti (projekto tinkamoms finansuoti išlaidoms apmokėti), jei projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, nenustatyta kitaip ir jei tenkinamos Taisyklių 184 punkte nustatytos sąlygos. Kai įgyvendinami RPPI projektai, projekto sutartyje avansas projektams finansuoti numatomas visais atvejais.

184. Didžiausia galima projekto vykdytojui išmokėti ir neįvertinta avanso suma – 30 procentų projektui įgyvendinti skirtos projekto finansavimo lėšų sumos, išskyrus Taisyklių 185 punkte nurodytą atvejį.

185. Išmokamo avanso dydį pagal projekto vykdytojo užpildytą veiklos ataskaitos formos avanso mokėjimo prašymo dalį administruojančioji institucija nustato įvertinusi, ar nėra rizikos, kad avansas gali būti neįskaitytas laiku (pavyzdžiui, įvertinusi projekto veiklą vykdymo laikotarpį, įvykdytus pirkimus (jei vykdomi), planuojamas patirti išlaidas per artimiausius 6 mėnesius ir pan.). Jei įvertinusi minėtą informaciją administruojančioji institucija nustato, kad avanso poreikis yra didesnis nei 30 procentų projektui įgyvendinti skirtos projekto finansavimo lėšų sumos, toks avansas gali būti išmokamas, tačiau avanso dalis, kuri viršija 30 procentų, turi būti įskaitoma ne vėliau kaip per 60 darbo dienų.

186. Prašydami išmokėti avansą projektų vykdytojai turi pateikti avanso draudimo dokumentą – Lietuvos banko prižiūrimos finansų įstaigos ar draudimo įmonės garantiją, laidavimo raštą arba laidavimo draudimo raštą dėl avanso dalies, kuri viršija 100 000 (vieną šimtą tūkstančių) eurų. Reikalavimas pateikti avanso draudimo dokumentą netaikomas biudžetinėms įstaigoms, taip pat viešosioms įstaigoms, kurių savininkė arba viena iš dalininkų yra valstybė, valstybės valdomoms įmonėms ir labdaros ir paramos fondams, kurių vienintelė dalininkė yra valstybės valdoma bendrovė. Avanso draudimo dokumente nurodytas naudos gavėjas turi būti sprendimą dėl projekto finansavimo priėmusi institucija, o draudėjas – projekto vykdytojas. Avanso draudimo dokumente turi būti nurodyta avanso draudimo suma ir galiojimo terminas, kuris negali būti trumpesnis nei veiklos ataskaitos, su kuria galutinai įvertinamas turimas avansas, pateikimo data.

187. Jeigu per 120 darbo dienų nuo avanso gavimo dienos projekto vykdytojas nepradedą vykdyti projekto veiklą, avansu išmokėtos lėšos turi būti susigražinamos.

188. Jeigu tikrindama veiklos ataskaitą administruojančioji institucija nustato, kad vykdant projekto veiklas neužtikrinamas efektyvus avanso panaudojimas, ji įvertina avanso poreikio sumažėjimą ir avansu išmokėtų lėšų suma ar jos dalimi sumažina pagal patvirtintą veiklos ataskaitą mokėtiną sumą arba inicijuoja avansu išmokėtų projekto finansavimo lėšų arba jų dalies susigražinimą.

Projekto išlaidų apmokėjimas

189. Projekto vykdytoji apmokamos administruojančiosios institucijos nustatytos tinkamomis finansuoti pripažintos išlaidos, apskaičiuotos pagal projekto veiklos finansuojamąją dalį. Kai įgyvendinamas JP, administruojančioji institucija turi įvertinti, ar įgyvendinant JP nepasikeitė faktinė JP veiklos finansuojamoji dalis. Toks vertinimas vėliausiai turi būti atliktas atrinkus pagal konkretų kvietimą teikti paraiškas visus JP projektus ir pakartotinai atliktas baigus vykdyti kiekvieną JP veiklą. Nustačius, kad faktinė JP veiklos finansuojamoji dalis pasikeitė, turi būti inicijuojamas projekto sutarties keitimas.

190. Projektui skirtos finansavimo lėšos pervedamos į projekto sutartyje nurodytą projekto sąskaitą, išskyrus Taisyklių 177 punkte nurodytus atvejus. Lėšos projekto vykdytoji pervedamos Valstybės biudžeto lėšų išdavimo taisyklėse nustatyta tvarka. Kai įgyvendinama viešojo ir privataus sektorių partnerystės sutartis, projektui skirtos finansavimo lėšos gali būti pervedamos į projekto sutartyje nurodytą deponavimo sąskaitą.

191. Jeigu pasikeičia projekto sutartyje nurodytos projekto sąskaitos duomenys, projekto vykdytojas privalo ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo duomenų pasikeitimo dienos apie tai pranešti administruojančiajai institucijai. Jeigu projekto vykdytojas neįvykdo šios pareigos arba projekto sąskaitos duomenys pasikeičia po to, kai administruojančioji institucija patvirtina veiklos ataskaitą, ir projekto finansavimo lėšos pervedamos į ankstesnę projekto sąskaitą, toks projekto finansavimo lėšų pervedimas laikomas tinkamu ir visa atsakomybė dėl projekto finansavimo lėšų pervedimo tenka projekto vykdytoji.

192. Atlikus mokėjimus, administruojančioji institucija apie tai informuoja projekto vykdytoją.

193. Pagal jungtinius kvietimus mokėjimai atliekami iš visų dalyvaujančių ministerijų asignavimų.

Galutinės veiklos ataskaitos teikimas

194. Įvykdęs visas projekto veiklas, projekto vykdytojas iki projekto sutartyje nurodyto termino, kuris negali būti ankstesnis kaip 20 darbo dienų po projekto veiklų vykdymo pabaigos, administruojančiajai institucijai turi pateikti nustatytos formos veiklos ataskaitą su užpildyta galutinės projekto įgyvendinimo informacijos dalimi.

195. Jei projekto vykdytoji buvo išmokėtas avansas, projekto vykdytojas galutinėje veiklos ataskaitoje privalo administruojančiajai institucijai pateikti informaciją apie palūkanas, sukauptas projekto sąskaitoje, kuri nurodyta projekto sutartyje, arba apie tai, kad palūkanos nebuvo skaičiuojamos. Projekto sąskaitoje sukauptos palūkanos turi būti grąžinamos vadovaujantis Taisyklių 253 punktu (šis punktas netaikomas, kai projekto vykdytojas yra biudžetinė įstaiga).

196. Kai sukauptų palūkanų suma mažesnė nei 15 (penkiolika) eurų arba lygi šiai sumai ir mokėtinos pagal su galutine veiklos ataskaita projektui skirtu finansavimo iš valstybės biudžeto lėšų sumos nepakanka sukauptų palūkanų sumai ar jos daliai įskaityti su projekto vykdytojo pateikta galutine veiklos ataskaita, likusi neįskaityta palūkanų suma arba visos sukauptos palūkanos neturi būti grąžinamos.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS STEBĖSENOS RODIKLIAI

197. Stebėsenos rodikliai nustatomi ir jų reikšmės skaičiuojamos vadovaujantis finansų ministro tvirtinamose Strateginio valdymo sistemoje naudojamų pažangos ir tęstinių veiklos stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo gairėse pateikta stebėsenos rodiklių nustatymo ir skaičiavimo tvarka.

198. Vadovaudamasis plėtros programos pažangos priemonės apraše veiklai (poveiklei), o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI veiklai (poveiklei) nustatytais stebėsenos rodikliais, pareiškėjas, rengdamas PĮP, pasirenka projektui taikomus stebėsenos rodiklius, kurių reikšmės įsipareigoja pasiekti iki stebėsenos rodiklių aprašymo kortelėse nurodyto pasiekimo momento, bet ne vėliau kaip iki poprojektinio laikotarpio pabaigos. Jei PĮP nurodyti stebėsenos rodikliai atitinka

pėtros programos pažangos priemonės apraše veiklai (poveiklei), o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI veiklai (poveiklei) nustatytus stebėsenos rodiklius ir stebėsenos rodiklių aprašymo kortelėse nustatytus reikalavimus, jie perkeliama į projekto sutartį.

199. Už projekto sutartyje nustatytų stebėsenos rodiklių reikšmių pasiekimą projekto vykdytojas atsiskaito teikdamas veiklos ataskaitas ir (arba) ataskaitas po projekto finansavimo pabaigos.

200. Jeigu stebėsenos rodiklių aprašymo kortelėse nurodytu pasiekimo momentu projekto vykdytojas yra nepasiekęs projekto sutartyje nustatytų stebėsenos rodiklių reikšmių, administruojančioji institucija, įvertinusi stebėsenos rodiklių reikšmių nepasiekimo priežastis ir projektui skirto finansavimo pagrįstumą, vadovaudamasi Taisyklių 201–207 punktuose nurodytais principais, suderinusi su atsakinga ministerija, jei ministerija nėra administruojančioji institucija, sumažina projekto sutartyje nustatytą projektui skirtą finansavimą (nekeisdama projekto tinkamų finansuoti išlaidų dydžio, t. y. atitinkama suma didindama projekto vykdytojo nuosavo įnašo dydį). Jei nėra numatyto projekto vykdytojo nuosavo indėlio projektui įgyvendinti, vadovaudamasi Taisyklių 201–207 punktuose nurodytais principais, administruojančioji institucija, suderinusi su atsakinga ministerija, jei ministerija nėra administruojančioji institucija, sumažina projekto sutartyje nustatytą projektui skirtą finansavimą. Jeigu administruojančioji institucija nustato, kad nepasiekus stebėsenos rodiklių reikšmių taip pat nėra pasiektas projekto tikslas, vadovaudamasi Taisyklių 145 punktu, ji inicijuoja projekto sutarties nutraukimą ir išmokėtų lėšų susigrąžinimą. Išmokėtų lėšų susigrąžinimas nevykdomas, kai projekto vykdytojas yra įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, ministro valdymo srities įstaiga ar jai pavaldi biudžetinė įstaiga.

201. Jeigu stebėsenos rodiklio reikšmės nepasiekimas susijęs su konkrečios projekto veiklos vykdymo apimties sumažėjimu ir projekto vykdytojas nepagrindžia patirtų projekto išlaidų, atsižvelgiant į nepasiektą stebėsenos rodiklio reikšmę, mažinama projektui skirto finansavimo dalis apskaičiuojama proporcingai pagal neįvykdytų projekto veiklų apimtį ir (arba) yra lygi nepagrįstai patirtoms projekto išlaidoms.

202. Jeigu stebėsenos rodiklio reikšmės nepasiekimas nesusijęs su konkrečios projekto veiklos vykdymo apimties sumažėjimu, bet atsiradęs dėl veiksmų, kurių įtaką stebėsenos rodiklio reikšmės nepasiekimui projekto vykdytojas galėjo sumažinti, mažinama projektui skirto finansavimo dalis apskaičiuojama taip:

202.1. Jeigu stebėsenos rodiklio reikšmė nepasiekta (skaičiuojant nuo projekto sutartyje nustatytos stebėsenos rodiklio reikšmės) nuo 10 iki 25 procentų (įskaitytinai), projektui skirtas finansavimas mažinamas nuo 3 iki 5 procentų su nepasiekta rodiklio reikšme susijusių tinkamų finansuoti išlaidų sumos.

202.2. Jeigu stebėsenos rodiklio reikšmė nepasiekta (skaičiuojant nuo projekto sutartyje nustatytos stebėsenos rodiklio reikšmės) nuo 25 iki 40 procentų (įskaitytinai), projektui skirtas finansavimas mažinamas nuo 6 iki 10 procentų su nepasiekta rodiklio reikšme susijusių tinkamų finansuoti išlaidų sumos.

202.3. Jeigu stebėsenos rodiklio reikšmė nepasiekta (skaičiuojant nuo projekto sutartyje nustatytos stebėsenos rodiklio reikšmės) nuo 40 iki 50 procentų (įskaitytinai), projektui skirtas finansavimas mažinamas nuo 11 iki 15 procentų su nepasiekta rodiklio reikšme susijusių tinkamų finansuoti išlaidų sumos.

202.4. Jeigu stebėsenos rodiklio reikšmė nepasiekta (skaičiuojant nuo projekto sutartyje nustatytos stebėsenos rodiklio reikšmės) daugiau kaip 50 procentų, projektui skirtas finansavimas mažinamas nuo 16 iki 20 procentų su nepasiekta stebėsenos rodiklio reikšme susijusių tinkamų finansuoti išlaidų sumos.

202.5. Jeigu negali būti apskaičiuota konkretaus stebėsenos rodiklio tinkama finansuoti išlaidų suma, administruojančioji institucija projektui skirtą finansavimą mažina Taisyklių 203 punkte nustatyta tvarka.

203. Mažinama projektui skirto finansavimo sumos dalis nustatoma vadovaujantis proporcingumo principu ir įvertinus projekto stebėsenos rodiklio pobūdį (vertinama, ar stebėsenos rodiklis, kurio reikšmė nepasiekta, buvo privalomas pagal projektų finansavimo sąlygų aprašą veiklai (poveiklei), o kai įgyvendinami RPPI projektai, – pagal Gaires finansuojamai veiklai

(poveiklei), ar pasiekta minimali projektų finansavimo sąlygų apraše veiklai (poveiklei), o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI veiklai (poveiklei) Gairėse nustatyta stebėsenos rodiklio reikšmė, ar už nepasiektą stebėsenos rodiklio reikšmę PIP vertinimo metu buvo skirta papildomų balų bei išlaikyta minimali privalomų surinkti balų suma ir ar tai buvo esminis veiksnys, nulėmęs finansavimo skyrimą projektui), projekto stebėsenos rodiklių skaičių ir stebėsenos rodiklio reikšmių nepasiekimo aplinkybes (kokių veiksmų ėmėsi projekto vykdytojas rodiklio reikšmei pasiekti, projekto vykdytojo veiksmai (neveikimas), dėl kurių nebuvo pasiekta rodiklio reikšmė).

Jei daugiau nei vieno stebėsenos rodiklio reikšmė nepasiekta daugiau kaip 10 procentų, projektui skirto finansavimo suma negali būti mažinama daugiau kaip 20 procentų visų projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumos.

204. Kai už skirtingų stebėsenos rodiklių reikšmių nepasiekimą turi būti mažinamas projektui skirtas finansavimas, projektui skirtas finansavimas turi būti mažinamas tik viena (didžiausia) projektui skirta finansavimo suma, apskaičiuota pagal Taisyklių 201 ar 202 punkte nustatytą tvarką.

205. Jei už stebėsenos rodiklių reikšmių nepasiekimą projektui skirtas finansavimas jau buvo vieną kartą sumažintas 20 procentų, projektui skirtas finansavimas vėliau negali būti papildomai mažinamas.

206. Jei pagal Taisykles už stebėsenos rodiklių reikšmių nepasiekimą projektui skirtas finansavimas buvo sumažintas mažiau nei 20 procentų, projektui skirtas finansavimas vėliau gali būti papildomai sumažintas, bet kartu ne daugiau kaip 20 procentų.

207. Projektui skirtas finansavimas negali būti mažinamas, jei tenkinama bent viena iš šių sąlygų:

207.1. stebėsenos rodiklio reikšmė nepasiekta dėl konkrečios projekto veiklos vykdymo mažesne apimtimi, tačiau projekto vykdytojas pagrindžia siekiant šio stebėsenos rodiklio reikšmės patirtas projekto išlaidas;

207.2. projekto veiklos įvykdytos projekto sutartyje nustatyta apimtimi, o stebėsenos rodiklio reikšmė nepasiekta dėl veiksnių, kurių įtakos stebėsenos rodiklio reikšmių nepasiekimui projekto vykdytojas negalėjo sumažinti, ir projekto vykdytojas kartu su galutine veiklos ataskaita arba ataskaita po projekto finansavimo pabaigos pateikia pagrįstus paaiškinimus, kodėl nepasiekė stebėsenos rodiklio reikšmės.

208. Administruojančioji institucija, sumažinusi projekto sutartyje nustatytą projektui skirtą finansavimą, išmokėtas lėšas susigražina, kai projekto vykdytojas nėra įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, ministro valdymo srities įstaiga ar jai pavaldi biudžetinė įstaiga.

SEPTINTASIS SKIRSNIS

PATIKRA VIETOJE

209. Administruojančioji institucija, vadovaudamasi Taisyklėse ir savo nustatyta tvarka, atlieka patikrą vietoje.

210. Patikras vietose administruojančiosios institucijos taip pat privalo atlikti esant įtarimui, kad projekto vykdytojo teikiama informacija yra netiksli, neišsami arba klaidinanti, bei kitais administruojančiųjų institucijų nustatytais atvejais.

211. Patikrų vietose metu privaloma tikrinti tik tas projekto veiklas ar poveikles arba jų rezultatus, kuriuos fiziškai (faktiškai) galima patikrinti patikrų vietose metu ir (ar) kurių atsakinga administruojančioji institucija negalėjo patikrinti veiklos ataskaitos vertinimo metu.

212. Patikros vietoje neprivaloma atlikti, jeigu visos projekto veiklos ar jų rezultatai yra susiję su parengta dokumentacija, straipsnių publikavimu, laidų ir (ar) interneto puslapio sukūrimu ir pan., ir administruojančiosios institucijos gali įsitikinti faktiškai įvykdžius visas projekto veiklas ar pasiekus jų rezultatus veiklos ataskaitos tikrinimo metu.

213. Administruojančioji institucija patikrą vietoje gali atlikti iš karto visa apimtimi arba organizuoti kelias patikras vietose, kiekvieną kartą atlikdama dalinę patikrą.

214. Patikra vietoje atliekama vykstant į projekto įgyvendinimo ir (ar) administravimo vietą arba nuotoliniu būdu, naudojant informacinių technologijų priemones (pavyzdžiui, „Zoom“, „Microsoft Teams“ ir pan.), tikrinant dokumentus, vaizdo, garso įrašus ir (ar) kitus įrodymus.

215. Projekto vykdytojas, taip pat partneris ir JP projekto vykdytojas privalo administruojančiajai institucijai sudaryti sąlygas atlikti patikrą vietoje, įskaitant atvejus, kai projekto įgyvendinimo vieta yra projekto vykdytojo, partnerio, JP projekto vykdytojo gyvenamoji vieta.

216. Patikros vietose gali būti atliekamos projekto įgyvendinimo metu ir (ar) poprojektiniu laikotarpiu.

217. Administruojančioji institucija gali tikrinti projekto vykdytojo, partnerio (-ių) ir JP projekto vykdytojo ūkinę veiklą tik tiek, kiek ji susijusi su tikrinamo projekto įgyvendinimu. Administruojančioji institucija turi teisę susipažinti su kitais projekto vykdytojo, partnerio (-ių) ir JP projekto vykdytojo iš kitų finansavimo šaltinių įgyvendinamais (-tais) projektais ir juos įgyvendinant sukurtais rezultatais, kitais projekto vykdytojo, partnerio (-ių) ir JP projekto vykdytojo dokumentais, kiek tai būtina dvigubo tos pačios veiklos tų pačių išlaidų finansavimo prevencijai ir projekto vykdytojo pateiktose veiklos ataskaitose deklaruotų išlaidų tinkamumui finansuoti užtikrinti.

218. Administruojančioji institucija turi informuoti projekto vykdytoją apie patikrą vietoje likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki patikros vietoje atlikimo dienos. Jeigu išankstinis projekto vykdytojo informavimas apie planuojamą patikrą vietoje gali turėti neigiamą įtaką patikros vietoje rezultatams, administruojančioji institucija patikrą vietoje gali atlikti prieš tai iš anksto neinformavusi projekto vykdytojo.

219. Kai apie projekto patikrą vietoje administruojančioji institucija informuoja projekto vykdytoją iš anksto, projekto vykdytojas turi užtikrinti projekto vykdytojo vadovo ar jo įgalioto asmens ir kitų už projekto įgyvendinimą atsakingų asmenų dalyvavimą patikroje. Jei neįmanoma sudaryti sąlygų atlikti patikrą vietoje administruojančiosios institucijos nurodytu metu ir (ar) joje negali dalyvauti pranešime dėl patikros įvardyti asmenys, projekto vykdytojas turi nedelsdamas informuoti administruojančiąją instituciją, nurodydamas to priežastis. Kita patikros vietoje data nustatoma administruojančiosios institucijos nustatyta tvarka ir patikra vietoje turi būti atlikta ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo projekto vykdytojo pranešimo apie netinkamą patikros vietoje datą gavimo dienos. Šis terminas gali būti pratęstas, jeigu patikros vietoje negalima atlikti dėl nuo projekto vykdytojo ir (ar) administruojančiosios institucijos nepriklausančių aplinkybių.

220. Atlikusi patikrą vietoje, administruojančioji institucija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po patikros vietoje atlikimo dienos parengia patikros vietoje ataskaitą ir ją pateikia projekto vykdytojui.

221. Patikros vietoje ataskaitoje nurodoma patikros vietoje apimtis ir rezultatai, išvados ir rekomendacijos arba privalomi nurodymai projekto vykdytojui dėl projekto įgyvendinimo (toliau kartu šiame skirsnyje – rekomendacijos), nustatomas terminas, per kurį rekomendacijos turi būti įgyvendintos. Administruojančioji institucija turi užtikrinti patikros vietoje ataskaitoje nurodytų rekomendacijų įgyvendinimo priežiūrą ir įsitikinti, ar rekomendacijos įgyvendintos.

222. Jeigu atsakinga administruojančioji institucija neatliko projekto patikros vietoje, projekto vykdytojui negali būti išmokėtos projekto finansavimo lėšos pagal veiklos ataskaitą, su kuria deklaruojamos galutinės projekto išlaidos, išskyrus, kai patikra vietoje neprivalo būti atlikta vadovaujantis Taisyklių 117 ir 212 punktų nuostatomis.

223. Įtarusi Lietuvos Respublikos teisės aktų ir (arba) projekto sutarties pažeidimų, administruojančioji institucija atlieka Taisyklių IV skyriaus aštuntajame skirsnyje nustatytus veiksmus.

AŠTUNTASIS SKIRSNIS PAŽEIDIMŲ TYRIMAS

224. Pažeidimus gali įtarti kiekvienas administruojančiosios institucijos darbuotojas, vykdydamas projektų sutarčių priežiūrą arba kontrolę, gavęs informacijos iš trečiųjų šalių ar ją pastebėjęs visuomenės informavimo priemonėse ir kitais atvejais.

225. Ministerija ar RPT, įtarusios pažeidimą ir (ar) gavusios informacijos apie įtariamus pažeidimus iš Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyba), Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos, Viešųjų pirkimų tarnybos, Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos ir (ar) trečiųjų šalių, šią informaciją persiunčia administruojančiajai institucijai, jei tai nėra pati ministerija.

226. Administruojančioji institucija, gavusi Taisyklių 225 punkte nurodytą informaciją, per 5 darbo dienas įvertina, ar gauta informacija gali atitikti teisės aktų pažeidimo požymius, ir nustačiusi, kad informacija gali atitikti teisės aktų pažeidimo požymius, užregistruoja įtariamą pažeidimą, o nustačiusi, kad minėta informacija neturi teisės aktų pažeidimo požymių, pateikia atsakymą informaciją pateikusiam subjektui Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka.

227. Administruojančioji institucija, nustačiusi, kad įtariamasis pažeidimas atitinka teisės aktų pažeidimo požymius, bet nėra susijęs su įtariama nusikalstama veika, susijusia su valstybės biudžeto lėšų neteisėtu gavimu ir (ar) panaudojimu, arba korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, susijusia su valstybės biudžeto lėšų neteisėtu gavimu ir (ar) panaudojimu (toliau kartu – nusikalstama veika), įvertina, ar pažeidimas gali būti ištaisytas.

228. Jeigu pažeidimas gali būti ištaisytas, administruojančioji institucija nuo veiksmų, nurodytų Taisyklių 227 punkte, atlikimo dienos raštu nurodo projekto vykdytojui pažeidimo ištaisymo būdą ir terminą, per kurį pažeidimas turi būti ištaisytas ir kuris negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos ir ne ilgesnis kaip 20 darbo dienų, išskyrus atvejus, kai dėl objektyvių aplinkybių pažeidimas negali būti ištaisytas per 20 darbo dienų.

229. Jeigu pažeidimas negali būti ištaisytas arba projekto vykdytojas per nustatytą terminą pažeidimo neištaiso, administruojančioji institucija atlieka pažeidimo tyrimą savo nustatyta tvarka.

230. Administruojančioji institucija, tirdama įtariamą pažeidimą, vertina projekto vykdytojo ar kitų institucijų ir (ar) įstaigų pateiktą informaciją, duomenis ir dokumentus, reikalingus pažeidimo tyrimui atlikti, taip pat gali atlikti patikrą vietoje, prašyti projekto vykdytojo paaiškinti įtariamo pažeidimo aplinkybes, kreiptis į kitas įstaigas ir (ar) organizacijas su prašymu pagal kompetenciją pateikti informaciją, reikalingą pažeidimo tyrimui atlikti, ir (ar) atlikti kitus veiksmus, siekdama iširti įtariamą pažeidimą.

231. Administruojančioji institucija pažeidimo tyrimą turi atlikti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo įtariamo pažeidimo užregistravimo dienos. Kai reikia kreiptis į kitas įstaigas ir (ar) organizacijas, taip pat projekto vykdytoją dėl papildomos informacijos, pažeidimo tyrimas baigiamas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo papildomos informacijos gavimo dienos.

232. Kai pažeidimo tyrimas yra susijęs su vykstančiu ikiteisminiu tyrimu ar teisminiu procesu dėl nusikalstamos veikos, administruojančioji institucija atlieka pažeidimo tyrimą ir priima sprendimą dėl pažeidimo (ne)nustatymo, nelaukdama ikiteisminio tyrimo pabaigos ir (ar) teismo nuosprendžio dėl nusikalstamos veikos. Jei administruojančioji institucija, atlikusi pažeidimo tyrimą ir įvertinusi visas su įtariamu pažeidimu susijusias aplinkybes, neturi pagrindo nustatyti pažeidimo, pažeidimo tyrimas baigiamas ir pažeidimas nėra nustatomas. Pažeidimo tyrimas atnaujinamas, kai įsiteisėja teismo nuosprendis, kuriuo patvirtinama nusikalstama veika.

233. Administruojančioji institucija apie pradėtą pažeidimo tyrimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo įtariamo pažeidimo užregistravimo dienos informuoja projekto vykdytoją, išskyrus, kai toks informavimas galėtų turėti neigiamą įtaką pažeidimo tyrimui.

234. Administruojančioji institucija, atsižvelgdama į pažeidimo pobūdį, apskaičiuoja netinkamų finansuoti projekto išlaidų dydį – su pažeidimu susijusią projekto išlaidų sumą, jei ją galima tiesiogiai nustatyti.

235. Nustačius, kad projekto vykdytojas pažeidė investicijų tęstinumo reikalavimus, netinkamų finansuoti išlaidų dydis apskaičiuojamas Su pažeidimu susijusių netinkamų finansuoti projekto išlaidų apskaičiavimo metodikoje (12 priedas) nustatyta tvarka.

236. Kai įtariamasis pažeidimas susijęs su nustatyta nusikalstama veika dėl projekto vykdytojo ir (ar) dalyvaujančių subjektų darbuotojų neteisėtų veiksmų, dėl kurių projektui įgyvendinti buvo neteisėtai skirta ir (arba) išmokėta lėšų suma, netinkamomis finansuoti

pripažįstamos visos su nusikalstama veika susijusios projekto išlaidos, o kai įtariamas pažeidimas susijęs su nustatyta nusikalstama veika, padaryta vykdant tam tikras projekto veiklas, netinkamomis finansuoti pripažįstamos su šiomis projekto veiklomis susijusios išlaidos. Jeigu nustatyti netinkamų finansuoti išlaidų dalies neįmanoma, netinkamomis finansuoti turi būti pripažintos visos projekto išlaidos.

237. Nustačius, kad projekto vykdytojas nesilaikė nustatyto draudimo be administruojančiosios institucijos sutikimo perleisti, parduoti, įkeisti turtą ar kitokiu būdu suvaržyti intelektines ar daiktines teises į turtą, kuriam įsigyti ar sukurti skiriamos projekto lėšos, netinkamomis finansuoti projekto išlaidomis pripažįstamos suvaržyto turto įsigijimo išlaidos, įvertinus turto nusidėvėjimą, išskyrus atvejus, kai tokiam intelektinių ar daiktinių teisių į turtą suvaržymui administruojančioji institucija būtų pritarusi.

238. Su įtariamu pažeidimu susijusių lėšų išmokėjimas ar išlaidų pripažinimas tinkamomis finansuoti laikinai sustabdomas, kol bus baigtas pažeidimo tyrimas ir priimtas atitinkamas (-i) sprendimas (-ai) dėl pažeidimo, taip pat tais atvejais, kai administruojančioji institucija gauna informacijos apie pradėtą ikiteisminį tyrimą, susijusį su projektu, ir mano, kad lėšų išmokėjimas ar išlaidų pripažinimas tinkamomis finansuoti gali padaryti žalą valstybės biudžetui arba turės neigiamą įtaką dėl nustatyto pažeidimo pripažintų netinkamomis finansuoti projekto išlaidų grąžinimui:

238.1. Jei su įtariamu pažeidimu ar ikiteisminiu tyrimu susijusios lėšos projekto vykdytojui buvo pripažintos tinkamomis finansuoti, bet dar neišmokėtos, gali būti laikinai stabdomas projektui skirtų lėšų dalies išmokėjimas.

238.2. Jei su įtariamu pažeidimu ar ikiteisminiu tyrimu susijusios lėšos projekto vykdytojui dar nebuvo pripažintos tinkamomis finansuoti, gali būti laikinai stabdomas išlaidų pripažinimas tinkamomis finansuoti.

239. Dėl Taisyklių 238 punkte nustatytų veiksmų administruojančioji institucija sprendžia atsižvelgdama į galimą pažeidimo finansinį poveikį valstybės biudžetui, projekto įgyvendinimo etapą ir kitas svarbias aplinkybes bei turimą informaciją apie projektą ar projekto vykdytoją ir apie sprendimą informuoja projekto vykdytoją ir ministeriją, jei ministerija nėra administruojančioji institucija.

240. Administruojančioji institucija, atlikusi pažeidimo tyrimą, priima vieną iš šių sprendimų:

240.1. pažeidimas nenustatytas;

240.2. pažeidimas nustatytas, bet gali būti ištaisytas;

240.3. pažeidimas nustatytas, su juo susijusios projekto išlaidos pripažįstamos netinkamomis finansuoti ir:

240.3.1. nutraukiama projekto sutartis ir (arba)

240.3.2. šios išlaidos susigrąžinamos (jei jos buvo apmokėtos projekto vykdytojui), ir (arba);

240.3.3. šios išlaidos išskaičiuotinos iš projekto vykdytojo teikiamose veiklos ataskaitose nurodytos sumos (jeigu netinkamos finansuoti su pažeidimu susijusios projekto išlaidos projekto vykdytojui dar neapmokėtos ir pateikta ar teikiama veiklos ataskaita bus tvirtinama).

241. Administruojančioji institucija apie priimtą sprendimą dėl pažeidimo (ne)nustatymo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos informuoja projekto vykdytoją ir ministeriją, jei ministerija nėra administruojančioji institucija.

242. Administruojančioji institucija, įtarusi įgyvendinant projektus įvykdytą nusikalstamą veiką, apie tai nedelsdama, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl pažeidimo priėmimo dienos, praneša įstaigoms, atsakingoms už nusikalstamų veikų tyrimus, o įtarusi, kad įgyvendinant minėtus projektus buvo padaryta kitų pažeidimų, kuriuos tirti pavesta kitoms įstaigoms (pavyzdžiui, Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybai, Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstaigai, Žmogaus teisių biurui), praneša atitinkamoms įstaigoms.

243. Kai atlikus pažeidimo tyrimą nustatoma, kad buvo nesilaikyta taikytinų teisės aktų ir (arba) projekto sutarties nuostatų, tačiau dėl to nebuvo ar negalėjo būti finansinio poveikio valstybės biudžetui, pažeidimas nėra nustatomas.

244. Esant poreikiui (t. y. paaiškėjus naujoms aplinkybėms, kurios nebuvo įvertintos atliekant pažeidimo tyrimą, nustačius, kad netinkamai apskaičiuota netinkamų finansuoti išlaidų suma, ir kitais atvejais) pažeidimo tyrimas gali būti atliekamas iš naujo ir, atsižvelgiant į jo rezultatus, atitinkamai gali būti pakeistas sprendimas dėl pažeidimo. Iš naujo pažeidimo tyrimas atliekamas ir sprendimas dėl pažeidimo priimamas šiame skirsnyje nustatyta tvarka. Jeigu iš naujo atlikus pažeidimo tyrimą ir priėmus sprendimą dėl pažeidimo sumažėja projekto vykdytoji nustatytų netinkamų finansuoti išlaidų suma, administruojančioji institucija apie tai informuoja ministeriją.

245. Pažeidimo tyrimo, nustatymo ir ištaisymo procedūros baigiamos, kai baigiami visi su lėšų grąžinimu susiję veiksmai, taip pat baigiamos kitos administracinės ir (ar) teisminės procedūros, susijusios su pažeidimo nustatymu ir ištaisymu, ir su pažeidimu susijusios lėšos grąžinamos.

DEVINTASIS SKIRSNIS PROJEKTŲ GRĄŽINTINŲ IR GRĄŽINTŲ LĖŠŲ ADMINISTRAVIMAS

Sprendimas dėl lėšų grąžinimo

246. Projekto vykdytojas, išskyrus projekto vykdytoją, kuris yra įstaiga, kurios vadovas yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojas, ministro valdymo srities įstaiga ar jai pavaldi biudžetinė įstaiga, privalo grąžinti visas su nustatytomis netinkamomis finansuoti išlaidomis, kurios anksčiau jau buvo pripažintos tinkamomis finansuoti ir apmokėtos, susijusias ir (ar) kitas pagal Taisykles, Lietuvos Respublikos teisės aktus ir (ar) projektų sutartis reikalaujamas grąžinti lėšas.

247. Pagrindas projekto vykdytoji grąžinti jo gautas arba jam išmokėtas lėšas yra administruojančiosios institucijos priimtas sprendimas dėl lėšų grąžinimo arba kitas *mutatis mutandis* 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“ (toliau – Finansinės paramos grąžinimo į valstybės biudžetą taisyklės), nurodytas pagrindas. Jei projekto vykdytojas yra valstybės biudžetinė įstaiga, sprendimas dėl lėšų grąžinimo nepriimamas.

248. Administruojančioji institucija, atlikdama *mutatis mutandis* Finansinės paramos grąžinimo į valstybės biudžetą taisyklių 11 ir 12 punktuose nustatytus veiksmus, per 3 darbo dienas nuo netinkamų finansuoti išlaidų ir (ar) kitų pagal Taisykles, Lietuvos Respublikos teisės aktus ir (ar) projekto sutartis reikalaujamų grąžinti lėšų nustatymo ir (ar) informacijos dėl grąžintinų lėšų gavimo dienos priima sprendimą dėl lėšų grąžinimo ne vėliau kaip per 60 darbo dienų nuo šio sprendimo įsigaliojimo dienos ir per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo įsigaliojimo dienos pateikia projekto vykdytoji pranešimą ir priimtą sprendimą ir apie tai informuoja ministeriją (kai rengiamas jungtinis kvietimas, – visas jungtiniame kvietime dalyvaujančias ministerijas), o kai įgyvendinami RPPI projektai, – ir RPT.

249. Sprendimu dėl lėšų grąžinimo laikoma administruojančiosios institucijos patvirtinta informacija apie grąžintinas lėšas, kurioje nurodoma Finansinės paramos grąžinimo į valstybės biudžetą taisyklių 11 punkte nustatyta informacija, arba sprendimas dėl pažeidimo, kai kartu tvirtinama ir informacija apie grąžintinas lėšas. Sprendimas dėl lėšų grąžinimo turi atitikti Viešojo administravimo įstatyme nustatytus administraciniam sprendimui taikomus reikalavimus.

250. Projekto vykdytojas, gavęs sprendimą dėl lėšų grąžinimo, gali likus ne mažiau kaip 20 darbo dienų iki sprendime nurodyto termino, per kurį lėšos turi būti grąžintos, administruojančiajai institucijai pateikti prašymą atidėti terminą, per kurį lėšos turi būti grąžintos, ne ilgiau nei 12 mėnesių arba leisti grąžintiną sumą grąžinti dalimis ne vėliau kaip per 12 mėnesių nuo sprendimo dėl lėšų grąžinimo įsigaliojimo dienos pabaigos, o administruojančioji institucija, išnagrinėjusi projekto vykdytojo prašymą, gali priimti sprendimą grąžintinų lėšų sumą grąžinti dalimis arba atidėti grąžinimo terminą (išskyrus, kai teikiama neteisėta ar netinkamai taikoma valstybės pagalba, kaip nustatyta 2015 m. liepos 13 d. Tarybos reglamente (ES) 2015/1589,

nustatančiame išsamias Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 108 straipsnio taikymo taisykles), *mutatis mutandis* atlikdami Finansinės paramos grąžinimo į valstybės biudžetą taisyklių 11.7 papunktyje, 13 ir 14 punktuose nustatytus veiksmus. Administruojančioji institucija apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo atidėti grąžintinų lėšų grąžinimo terminą arba grąžintiną sumą grąžinti dalimis įsigaliojimo dienos informuoja projekto vykdytoją, pateikdama jam pranešimą ir sprendimą, ir ministeriją (-as). Kai įgyvendinami RPPI projektai, apie priimtą sprendimą informuojama ir RPT. Jeigu administruojančioji institucija priima sprendimą neleisti atidėti grąžintinų lėšų grąžinimo termino arba grąžintinos sumos grąžinti dalimis, ne vėliau kaip per 18 darbo dienų nuo projekto vykdytojo prašymo gavimo dienos ji informuoja projekto vykdytoją ir ministeriją (-as), o kai įgyvendinami RPPI projektai, – ir RPT, nurodydama tokio sprendimo priežastis. Sprendimas neleisti atidėti grąžintinų lėšų grąžinimo termino arba grąžintinos sumos grąžinti dalimis turi atitikti Viešojo administravimo įstatyme nustatytus administraciniam sprendimui taikomus reikalavimus.

251. Nustačius, kad sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodytos grąžintinos lėšos ar jų dalis yra tinkamos finansuoti ir neturi ar neturėjo būti grąžintos, administruojančioji institucija per 3 darbo dienas nuo tokio fakto nustatymo dienos pakeičia priimtą sprendimą dėl lėšų grąžinimo ir apie tai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo dėl lėšų grąžinimo pakeitimo dienos informuoja projekto vykdytoją ir ministeriją (-as), jei ministerija nėra administruojančioji institucija, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – ir RPT.

Lėšų grąžinimo administravimas

252. Nustatytos netinkamos finansuoti išlaidos ir (ar) kitos pagal Taisykles, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus ir (ar) projektų sutartis reikalaujamos grąžinti lėšos tampa grąžintinomis lėšomis, kai įsigalioja administruojančiosios institucijos priimtas sprendimas dėl lėšų grąžinimo. Projekto vykdytojas grąžintinas lėšas turi grąžinti ne vėliau kaip iki sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodyto termino pabaigos.

253. Grąžintinos lėšos gali būti grąžinamos administruojančiajai institucijai išskaičiuojant jas iš sumos, mokėtinos pagal projekto vykdytojo pateiktą ir (arba) kitą (-as) teikiamą (-as) veiklos ataskaitą (-as), arba projekto vykdytojui pervedant jas į sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodytą kredito įstaigos sąskaitą.

254. Kai lėšos susigrąžinamos grąžintinų lėšų sumą išskaičiuojant iš sumos, mokėtinos pagal projekto vykdytojo pateiktą ir (ar) kitą (-as) teikiamą (-as) veiklos ataskaitą (-as), administruojančioji institucija, patvirtinusi veiklos ataskaitą ir Taisyklių IV skyriaus penktajame skirsnyje nustatyta tvarka teikdama asignavimų valdytojui mokėjimo duomenis, įvertina nustatytas grąžintinas lėšas pagal jų susidarymo eiliškumą, kaip nurodyta Taisyklių 259 punkte.

255. Kai projekto vykdytojas grąžina lėšas į sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodytą kredito įstaigos sąskaitą, ministerija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas projekto vykdytojo grąžintas lėšas perveda į Lietuvos Respublikos valstybės išdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo išmokėtos, mokėjimo pavedime nurodydama projekto vykdytojo pavadinimą, projekto kodą, lėšoms priskirtą įmokos kodą pagal Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir kitų valstybės biudžetui priskirtų lėšų, tiesiogiai pervedamų į valstybės išdą, įmokų kodų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2006 m. gruodžio 29 d. 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“, detalius lėšų kodus pagal valstybės funkcijų ir išlaidų ekonominę klasifikaciją, programos, finansuojamos iš valstybės biudžeto, finansavimo šaltinį ir programos kodą, nurodytus mokėjimo valstybės išdui paraiškoje.

256. Grąžintinos lėšos tampa grąžintomis, kai pagal sprendimą dėl lėšų grąžinimo jos įskaitomos į sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodytą kredito įstaigos sąskaitą arba išskaičiuojamos iš sumos, mokėtinos projekto vykdytojui pagal jo pateiktą (-as) veiklos ataskaitą (-as): kai pagal mokėjimo paraišką, kuri parengta pagal administruojančiosios institucijos patvirtintus mokėjimo duomenis, pateiktus įvertinus grąžintinas lėšas, Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Valstybės išdo departamentas perveda lėšas projekto vykdytojui arba kai pagal mokėjimo duomenis, pateiktus

įvertinus grąžintinas lėšas, mokėtina suma yra lygi nuliui ir administruojančioji institucija patvirtina, kad veiklos ataskaitoje (-ose) nurodytos išlaidos apmokėtos.

257. Administruojančioji institucija savo nustatyta tvarka tikrina, ar visos grąžintinos lėšos yra grąžintos, seka nustatytus lėšų grąžinimo terminus ir, likus 15 darbo dienų iki sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodyto grąžinimo termino pabaigos, siunčia projekto vykdytojui pranešimą apie grąžintinių lėšų grąžinimo termino pabaigą ir informaciją apie delspinigius, jei jie taikomi ir skaičiuojami už kiekvieną pavėluotą grąžinti lėšas dieną. Kai yra priimtas sprendimas atidėti grąžintinių lėšų grąžinimo terminą, delspinigiai pradedami skaičiuoti pasibaigus sprendime atidėti grąžintinių lėšų grąžinimo terminą nurodytam terminui.

258. Administruojančioji institucija turi užtikrinti, kad projekto vykdytojui nebūtų išmokamos projektui skiriamos finansavimo lėšos, iki visos grąžintinos lėšos bus grąžintos, išskyrus atvejus, kai yra priimtas sprendimas atidėti grąžintinių lėšų grąžinimo terminą, kol sprendime atidėti grąžintinių lėšų grąžinimo terminą nurodytas terminas dar nėra pasibaigęs, ir kai grąžintinos lėšos turi būti grąžintos tik lėšų pervedimo būdu, t. y. projekto vykdytojui pervedant jas į sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodytą kredito įstaigos sąskaitą. Kai sprendimas dėl lėšų grąžinimo priimamas iki projekto vykdytojui pateikiant ar pateikus galutinę veiklos ataskaitą, su kuria deklaruojamos išlaidos, administruojančioji institucija privalo užtikrinti, kad šios grąžintinos lėšos būtų išskaičiuotos iš galutinėje veiklos ataskaitoje nurodytos mokėtinės sumos ir pagal teikiamą galutinę veiklos ataskaitą nebūtų apmokėtos projekto išlaidos, jei grąžinta ne visa grąžintinių lėšų suma. Jei pagal galutinę veiklos ataskaitą, su kuria deklaruojamos išlaidos, mokėtinės sumos nepakanka, likusią grąžintinių lėšų sumą projekto vykdytojas turi pervesti į sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodytą kredito įstaigos sąskaitą.

259. Iš grąžintų lėšų dalies pirmiausia dengiamos grąžintinos lėšos pagal jų susidarymo eiliškumą (pirmiausia dengiamos anksčiau nustatytos grąžintinos lėšos), o tik tada – palūkanos (jeigu sprendime nurodyta jas mokėti). Visa dalimi grąžinama grąžintina suma turi būti grąžinta ne vėliau kaip per 12 mėnesių nuo sprendimo dėl lėšų grąžinimo įsigaliojimo dienos.

260. Projekto vykdytojui negrąžinus grąžintinių lėšų per sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodytą terminą, skaičiuojami delspinigiai ir palūkanos (kai teikiama neteisėta ar netinkamai taikoma valstybės pagalba, kaip nustatyta Reglamente (ES) 2015/1589, arba kai administruojančioji institucija, atlikusi įtariamo pažeidimo tyrimą, nustato, kad valstybės pagalba buvo suteikta ir (ar) naudojama netinkamai), *mutatis mutandis* taikant Finansinės paramos grąžinimo į valstybės biudžetą taisyklių 11.5 ir 11.6 papunkčiuose nustatytas procedūras.

261. Jei projekto vykdytojas nevykdo sprendimo dėl lėšų grąžinimo ir per nustatytą terminą negrąžina skolos – visų arba dalies grąžintinių lėšų arba nepakanka lėšų sumos, išskaičiuotos iš sumos, mokėtinės pagal projekto vykdytojo pateiktą ar kitą teikiamą veiklos ataskaitą (toliau – skola), skola administruojama *mutatis mutandis* atliekant Finansinės paramos grąžinimo į valstybės biudžetą taisyklių 15–40 punktuose nustatytas procedūras, administruojančiajai institucijai veikiant kaip įgyvendinančiajai institucijai, o ministerijai – kaip administruojančiajai institucijai (neprilyginamai įgyvendinančiajai institucijai). Administruojančioji institucija per 5 darbo dienas nuo sprendime dėl lėšų grąžinimo arba sprendime atidėti grąžintinių lėšų grąžinimo terminą nustatyto termino pabaigos pateikia ministerijai (-oms) informaciją apie projekto vykdytojo skolą ir iki numatomo skolos perdavimo centralizuotai valdomo valstybės turto valdytojui (kai skolos perdavimas taikomas) dienos apskaičiuotus Finansinės paramos grąžinimo į valstybės biudžetą taisyklių 11.5 papunktyje nustatytus delspinigius, kurie vadovaujantis Taisyklių 249 punktu turi būti nurodyti sprendime dėl lėšų grąžinimo (kai toks sprendimas priimamas). Jei skolos administravimo metu projekto vykdytojas grąžina skolą ar jos dalį arba administruojančiajai institucijai pateikia veiklos ataskaitą, su kuria deklaruojamos išlaidos ir iš kurioje nurodytos sumos išskaičiuojama skola ar jos dalis, delspinigiai (kai taikoma) perskaičiuojami atsižvelgiant į likusią projekto vykdytojo skolos dalį.

262. Administruojančioji institucija ir ministerija administruoja grąžintinas lėšas tol, kol grąžintinos lėšos grąžinamos arba reikalaujamų pagal teisės aktus ir (ar) projekto sutartis grąžinti lėšų skola nurašoma *mutatis mutandis* vadovaujantis Finansinės paramos grąžinimo į valstybės biudžetą taisyklėmis.

DEŠIMTASIS SKIRSNIS INVESTICIJŲ TĘSTINUMAS

263. Projekto vykdytojas, partneris, JP projekto vykdytojas projekto įgyvendinimo metu, taip pat poprojektiniu laikotarpiu (jei nustatyta prievolė užtikrinti investicijų tęstinumą) be administruojančiosios institucijos ir be kitų atsakingų institucijų sutikimo (jei to reikalaujama pagal teisės aktus) negali perleisti, parduoti, įkeisti turto ar kitokiu būdu suvaržyti intelektinių ar daiktinių teisių į turtą, kuriam įsigyti ar sukurti skiriamos projekto finansavimo lėšos.

264. Po projekto finansavimo pabaigos turi būti užtikrintas investicijų tęstinumas, t. y. projektų, kurių veiklos susijusios su investicijomis į infrastruktūrą arba gamybą (prekių ar paslaugų kūrimą), vykdytojai, partneriai, JP projektų vykdytojai per 5 metus nuo projekto finansavimo pabaigos arba projektų, kuriems taikomos valstybės pagalbos taisyklės, vykdytojai, partneriai, JP projektų vykdytojai per valstybės pagalbos taisyklėse nustatytą laikotarpį negali:

264.1. nutraukti gamybinės veiklos arba perkelti jos už konkrečios apskrities (savivaldybės) ribų, jei jos nustatytos projektų finansavimo sąlygų apraše, taip pat už Lietuvos ribų;

264.2. pakeisti infrastruktūros objekto nuosavybės teisių, jei dėl to įmonė arba viešojo sektoriaus institucija įgytų nederamą pranašumą;

264.3. iš esmės pakeisti veiklos, kuriai buvo skirta investicijų, pobūdžio, tikslų arba vykdymo sąlygų, jei tai pakenktų projekto tikslams.

265. Kai investuojama į smulkiojo ir vidutinio verslo subjektų veiklą ar jų kuriamas darbo vietas, investicijų tęstinumo 5 metų terminas gali būti sutrumpinamas iki 3 metų, jei tai nustatyta projektų finansavimo sąlygų apraše, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – Gairėse.

266. Projektui, kuriam taikomos valstybės pagalbos taisyklės, investicijų tęstinumo reikalavimai taikomi ta apimtimi, kokia nustatyta valstybės pagalbos taisyklėse. Kitais atvejais, kai investuojama į infrastruktūrą, 5 metus po projekto finansavimo pabaigos projektų vykdytojams, partneriams, JP projektų vykdytojams taikomi Taisyklių 264.2 ir 264.3 papunkčiuose nustatyti reikalavimai. Infrastruktūros objekto nuosavybės teisės arba veiklos, kuriai vykdyti buvo skirta investicijų, pobūdis, tikslai arba vykdymo sąlygos nesibaigus investicijų tęstinumo laikotarpiui gali būti keičiami nesilaikant Taisyklių 264.2 ir 264.3 papunkčių reikalavimų tik esant administruojančiosios institucijos sutikimui ir už pažangos priemonę atsakingos ministerijos sutikimui raštu.

267. Jeigu projekto vykdytojas, partneris, JP projekto vykdytojas nesilaiko investicijų tęstinumo reikalavimų, nustatytų Taisyklių 264–266 punktuose, jis turi grąžinti projektui finansuoti išmokėtų lėšų sumą, proporcingą reikalavimo nesilaikymo laikotarpiui, vadovaudamasis Su pažeidimu susijusių netinkamų finansuoti projekto išlaidų apskaičiavimo metodika (12 priedas).

268. Taisyklių 264–267 punktuose nustatyti reikalavimai netaikomi projektams, kai su projektu susijusi gamybinė veikla nutraukiama dėl netyčinio bankroto.

269. Griežtesni, negu nustatyta šiame skirsnyje, investicijų tęstinumo reikalavimai gali būti nustatomi projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas.

270. Projekto vykdytojas, atsiskaitydamas už 5 metų po projekto finansavimo pabaigos ar kitą vadovaujantis Taisyklių 271 punktu projekto sutartyje nustatytą poprojektinį laikotarpį, jeigu nustatyta projekto sutartyje, privalo teikti administruojančiajai institucijai ataskaitas po projekto finansavimo pabaigos. Ataskaitos po projekto finansavimo pabaigos turi būti teikiamos vienu iš projekto sutartyje nustatytų terminų:

270.1. ne vėliau kaip per 20 darbo dienų praėjus kiekvieniems metams po projekto finansavimo pabaigos;

270.2. kasmet, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo kalendorinių metų pabaigos;

270.3. kitu, atsižvelgiant į Taisyklių 271 punkto reikalavimus, administruojančiosios institucijos nustatytu periodiškumu.

271. Nepažeidžiant Taisyklių 264–266 punktuose nustatytų reikalavimų, taip pat atsižvelgiant į po projekto finansavimo pabaigos sutartyje numatytas pasiekti stebėsenos rodiklių

reikšmes, projekto sutartyje gali būti nustatomas trumpesnis nei 5 metų ataskaitų po projekto finansavimo pabaigos teikimo laikotarpis.

272. Administruojančioji institucija gali paprašyti projekto vykdytojo ataskaitą po projekto finansavimo pabaigos patikslinti ir (ar) atlikti patikrą vietoje. Administruojančioji institucija ataskaitą po projekto finansavimo pabaigos ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jos gavimo dienos patvirtina arba paprašo patikslinti ir informuoja apie tai projekto vykdytoją, nurodydama patikslinimo priežastis, o kai ji atlieka patikrą vietoje ar pradeda pažeidimo tyrimą, apie ataskaitos po projekto finansavimo pabaigos patvirtinimą arba patikslinimą informuoja projekto vykdytoją per 10 darbo dienų atlikusi patikrą vietoje ar baigusi pažeidimo tyrimą.

273. Jeigu projekto vykdytojas laiku nepateikia ataskaitos po projekto finansavimo pabaigos, administruojančioji institucija turi jam apie tai priminti ir nustatyti terminą, per kurį ataskaita po projekto finansavimo pabaigos turi būti pateikta. Jeigu projekto vykdytojas ataskaitos po projekto finansavimo pabaigos laiku nepateikia po priminimo ir (ar) ataskaitoje pateikiami klaidinantys duomenys, administruojančioji institucija inicijuoja pažeidimo tyrimą, o nustačiusi pažeidimą ir priėmusi sprendimą dėl lėšų grąžinimo inicijuoja išmokėtų projekto finansavimo lėšų arba jų dalies susigrąžinimą.

274. Pasikeitus aplinkybėms, turinčioms įtakos projekto vykdytojo įsipareigojimams projekto tęstinumo laikotarpiu, projekto vykdytojas apie tai turi informuoti administruojančiąją instituciją. Įvertinus nukrypimų įtaką nustatytiems projekto poprojektinio laikotarpio reikalavimams, administruojančioji institucija gali atlikti patikrą vietoje ir (ar) inicijuoti projekto sutarties pakeitimą ir (ar) įtariamo pažeidimo tyrimą.

V SKYRIUS

JP PROJEKTŲ ATRANKA, ADMINISTRAVIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

275. Planavimo būdu atrenkamas pažangos priemonės apraše nurodytas projektas įgyvendinamas kaip JP, kai numatomos finansuoti tiesioginės projekto veiklos išlaidos (išskyrus projekto matomumo ir informavimo apie projektą išlaidas) yra vienu metu pasikartojančios ir apmokamos taikant supaprastintą išlaidų apmokėjimą.

276. JP įgyvendinti partneriai nepasitelkiami.

277. Jei JP įgyvendinti planuojama skelbti daugiau nei vieną kvietimą teikti paraiškas dėl JP veiklos, kurios numatoma finansuojamoji dalis gali pasikeisti įvertinus paraiškas finansuoti JP projektus (toliau šiame skyriuje – paraiška) dėl nustatytų prioritetinių atrankos kriterijų, valstybės pagalbos reikalavimų ar pan., kiekvienam kvietimui teikti paraiškas turi būti numatoma atskira JP veikla.

278. JP vykdytojas, laikydamasis lygiateisiškumo, nešališkumo, skaidrumo, profesionalumo, efektyvumo, konfidencialumo principų, inicijuoja JP, prižiūri ir užtikrina tinkamą JP įgyvendinimą.

279. JP vykdytojas turi teisę gauti iš JP projektų pareiškėjų ir JP projektų vykdytojų informaciją, reikalingą JP tinkamai įgyvendinti, ir įsitikinti šios informacijos pagrįstumu.

280. Kiekvienas JP projektas turi atitikti Taisyklių 73 ir 74 punktuose nustatytus reikalavimus dėl projektų atitikties projektų atrankos kriterijams.

281. JP projekto tinkamą finansuoti išlaidų dalis, kuri nepadengiama JP projektui skiriamomis finansavimo lėšomis, turi būti finansuojama iš JP projekto vykdytojo nuosavo įnašo. Jei didžiausia galima JP projekto finansuojamoji dalis sudaro 100 procentų visų tinkamų finansuoti JP projekto išlaidų, JP projekto pareiškėjas savo iniciatyva gali prisidėti prie JP projekto įgyvendinimo savo ir (arba) kitų šaltinių lėšomis. Jei didžiausia galima JP projekto finansuojamoji dalis sudaro mažiau negu 100 procentų visų tinkamų finansuoti JP projekto išlaidų, JP projekto pareiškėjas savo iniciatyva gali prisidėti prie JP projekto įgyvendinimo savo ir (arba) kitų šaltinių lėšomis didesne, nei reikalaujama, lėšų suma.

282. JP vykdytojas turi atlikti skaidrią ir viešą JP projektų atranką ir užtikrinti, kad būtų atrinkti JP projektai, atitinkantys projektų atrankos kriterijus.

283. JP vykdytojas turi užtikrinti JP projektų atitiktį valstybės pagalbos taisyklėms.

284. Administruojančiajai institucijai ir JP vykdytojui sudarius projekto sutartį, administruojančioji institucija pagal Taisyklių 13 priede nustatytą formą parengia kvietimų teikti paraiškas finansuoti JP projektus planą (toliau – kvietimų teikti paraiškas planas) ir jį paskelbia savo interneto svetainėje. Kvietimas teikti paraiškas negali būti planuojamas ir skelbiamas bendrai dėl kelių JP veiklų (poveiklų ar veiksmų).

285. JP vykdytojas likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki kvietimų teikti paraiškas plane suplanuoto konkretaus kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos, vadovaudamasis projektų finansavimo sąlygų aprašu, kvietimų teikti paraiškas planu, parengia kvietimą teikti paraiškas pagal rekomenduojamą Taisyklių 14 priede nustatytą formą. Kvietimas teikti paraiškas paskelbiamas JP vykdytojo interneto svetainėje.

286. Paraiškos teikiamos vadovaujantis kvietime teikti paraiškas nustatyta tvarka. Paraiškos pildomos pagal JP vykdytojo su administruojančiąja institucija suderintą ir patvirtintą formą, kuri skelbiama administruojančiosios institucijos ir JP vykdytojo interneto svetainėse. Gautai paraiška suteikiamas unikalus JP projekto kodas, užtikrinant sąsajas su konkretaus kvietimo teikti paraiškas numeriu, t. y. JP projekto kodas sudaromas iš dviejų dalių, atskiriamų viena nuo kitos skiriamuoju ženklu brūkšneliu („-“): kvietimo teikti paraiškas unikalaus numerio, suteikto kvietimų teikti paraiškas plane, ir penkiaženklų numerio, suteikiamo JP vykdytojo chronologine tvarka.

287. JP vykdytojas atlieka JP projektų atranką ir apie atrankos rezultatus informuoja JP projektų pareiškėjus.

288. JP projekto vykdytojas privalo, įgyvendindamas JP projektą, pasiekti numatytus JP projekto rezultatus ir laikytis Taisyklėse, kvietime teikti paraiškas JP projektui ir JP projekto vykdytojui nustatytų reikalavimų.

289. JP projekto vykdytojas turi užtikrinti su JP projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų ir informacijos prieinamumą JP vykdytojui ir sudaryti sąlygas JP vykdytojui įsitikinti šios informacijos pagrįstumu.

290. JP projektų vykdytojams taip pat taikomi reikalavimai, nustatyti Taisyklių 182, 215, 321–323, 329 punktuose, 330 punkte, išskyrus 330.2.3 papunktį, 331 punkte, IV skyriaus dešimtajame skirsnyje, VI skyriaus pirmajame–trečiajame skirsniuose, VII skyriaus antrajame ir šeštajame skirsniuose.

291. JP projekto vykdytojas už patirtas išlaidas ir pasiektus rezultatus atsiskaito JP vykdytojui. JP vykdytojo nurodymu JP projekto vykdytojas, rengdamas JP projekto mokėjimo prašymus, naudoja JP vykdytojo su administruojančiąja institucija suderintas ir patvirtintas formas, kurios skelbiamos administruojančiosios institucijos ir JP vykdytojo interneto svetainėse.

292. JP vykdytojas su veiklos ataskaita administruojančiajai institucijai pateikia atrinktų JP projektų sąrašą. Administruojančioji institucija įvertina JP projektų tinkamumą finansuoti. Administruojančioji institucija, patvirtinusi veiklos ataskaitą su pateiktu JP projektų sąrašu, informaciją apie atrinktus JP projektus ir duomenis, nurodytus Taisyklių 329 punkte, paskelbia savo interneto svetainėje.

VI SKYRIUS PROJEKTŲ IŠLAIDŲ REIKALAVIMAI

PIRMASIS SKIRSNIS

BENDRIEJI PROJEKTŲ IŠLAIDŲ TINKAMUMO FINANSUOTI REIKALAVIMAI

293. Projektų išlaidų atitiktį išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimams vertina ir nustato administruojančioji institucija, vertindama pareiškėjų PIP, tikrindama projektų vykdytojų teikiamas veiklos ataskaitas ir atlikdama kitus priežiūros ir kontrolės veiksmus.

294. Tinkamos finansuoti projekto išlaidos privalo atitikti bendruosius išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimus:

294.1. Projekto išlaidos turi būti būtinos projektams įgyvendinti, t. y. jomis turi būti prisidedama prie projekto tikslų ir rezultatų pasiekimo, jos turi atitikti patikimo finansų valdymo principą ir turi būti numatytos projekto sutartyje arba PĮP, kai projekto sutartis nesudaroma.

294.2. Projekto išlaidos turi būti patirtos ir apmokėtos projekto išlaidų tinkamumo finansuoti laikotarpiu su sąlyga, kad visos projekto veiklos nėra baigtos iki pareiškėjui pateikiant PĮP. Kiekvienam projektui taikomas projekto išlaidų tinkamumo finansuoti laikotarpis nustatomas projekto sutartyje, o kai projekto sutartis nesudaroma, – kvietime ir PĮP, nepažeidžiant valstybės pagalbos taisyklių nuostatų dėl veiklų vykdymo pradžios.

294.3. Išlaidos turi būti patirtos projekto vykdytojų, partnerių ir (ar) JP projektų vykdytojų. Kai projektas įgyvendinamas viešojo ir privataus sektorių partnerystės būdu, privataus subjekto, su kuriuo sudaryta viešojo ir privataus sektorių partnerystės sutartis, patirtos ir apmokėtos išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti išlaidomis.

294.4. Išlaidos turi būti faktiškai patirtos arba pagal Taisyklės apskaičiuotos supaprastintai apmokamos išlaidos. Faktiškai patirtos išlaidos yra:

294.4.1. skirtos už patiektas prekes, suteiktas paslaugas, atliktus darbus sumokėti, apskaičiuotam darbo užmokesčiui ir kitoms teisės aktuose nustatytoms išmokoms išmokėti;

294.4.2. skirtos iš anksto sumokėti rangovui, prekių tiekėjui ar paslaugų teikėjui pagal su juo sudarytą sutartį ir vadovaujantis pateiktomis išankstinio apmokėjimo sąskaitomis (arba sutartimi, jeigu joje nustatyta išankstinio mokėjimo galimybė, didžiausias išankstinio mokėjimo dydis ir išmokėjimo terminai);

294.4.3. skirtos iš anksto sumokėti už paslaugas ar teisių įsigijimą, už kurias negali būti mokama po to, kai paslauga suteikiama ar teisės įsigijamos (pavyzdžiui, įsigyjant prenumeratą, leidimus, licencijas ar pan.).

294.5. Išlaidos turi būti pagrįstos išlaidų pagrindimo dokumentais, kurių atsekamumas turi būti užtikrintas. Patirtos išlaidos turi būti įtrauktos į projekto vykdytojo, partnerio, JP projekto vykdytojo finansinę apskaitą vadovaujantis teisės aktuose nustatytais reikalavimais.

294.6. Patiriant ir apmokant išlaidas turi būti laikomasi Taisyklių, projektų finansavimo sąlygų aprašo arba kvietimo, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI ir Gairių, kitų projektams taikomų teisės aktų reikalavimų, reikalavimų dėl valstybės pagalbos, pirkimų, aplinkos apsaugos, horizontaliųjų principų ir atitinkamų Chartijos nuostatų.

295. Projekto veiklos vykdomos Lietuvos Respublikos teritorijoje, taip pat gali būti vykdomos ne Lietuvos Respublikoje (ir ne ES valstybių narių teritorijoje, išskyrus Rusijos Federaciją ir Baltarusijos Respubliką), jei jas vykdančiam siekiama NPP nurodytų uždavinių ar, kai įgyvendinami RPPI projektai, siekiama RPPI nustatytų regiono plėtros uždavinių. Investicijos į turtą ne Lietuvos Respublikos teritorijoje yra tinkamos finansuoti tik tais atvejais, jei kuriamas turtas yra valstybės nuosavybė ir skirtas valstybės funkcijoms atlikti.

296. Griežtesni, negu nustatyta Taisyklėse, projektų išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimų atitikties ribojimai, nepažeidžiant Taisyklių, gali būti nustatomi projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI. Projektų išlaidos, kurioms Taisyklėse ir projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI nenustatyti papildomi ribojimai, laikomos atitinkančiomis projektų išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimus.

ANTRASIS SKIRSNIS

SPECIALIEJI PROJEKTŲ IŠLAIDŲ TINKAMUMO FINANSUOTI REIKALAVIMAI

297. Finansinės nuomos (lizingo) įmokos už įsigijamą daiktą laikomos tinkamomis finansuoti išlaidomis, jeigu finansinės nuomos (lizingo) sutartyje numatyta didžiausia daikto vertė, atitinkanti finansavimo reikalavimus, neviršija išnuomoto daikto rinkos vertės finansinės nuomos (lizingo) sutarties sudarymo momentu. Finansinės nuomos (lizingo) laikotarpis negali būti ilgesnis už projekto įgyvendinimo trukmę, t. y. finansinės nuomos (lizingo) būdu įsigytas daiktas iki

projekto įgyvendinimo pabaigos turi tapti projekto vykdytojo nuosavybe. Kitos su finansinės nuomos (lizingo) sutartimi susijusios išlaidos (sutarties dokumentų parengimo, sutarties sąlygų keitimo mokesčiai bei mokesčiai už įgaliojimus, pažymas, skolų sureguliuojimo dokumentus, hipotekos mokesčiai, transportavimo, muitinės išlaidos ir kt.) nėra tinkamos finansuoti.

298. Žemės ar kito nekilnojamojo turto pirkimo išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jeigu jos neviršija daugiau kaip 10 procentų rinkos vertės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą, arba tuo atveju, jeigu rinkos vertė pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą nenustatyta, – masinio nekilnojamojo turto vertinimo metu nustatytos nekilnojamojo turto vidutinės rinkos vertės, viešai skelbiamos turto vertintojo interneto svetainėje *registrucentras.lt*.

299. Projektą vykdančio personalo ir (ar) projekto dalyvių komandiruočių ir kelionių išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti išlaidomis, jei jos atitinka joms taikomų teisės aktų nuostatas.

300. Projektą vykdančio personalo ir projekto dalyvių darbo užmokesčio išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti:

300.1. Projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jei jų dydis atitinka įprastą projekto vykdytojo, partnerio arba JP projekto vykdytojo darbo užmokesčio praktiką atitinkamos kategorijos pareigoms arba pagal taikomą teisę, kolektyvines sutartis ar oficialią statistiką.

300.2. Darbo užmokesčio išlaidos, apimančios apskaičiuotą darbo užmokestį ir su juo susijusius privalomus mokesčius, yra tinkamos finansuoti, jeigu yra išmokėtos už atliktą darbą, įgyvendinant projektą, arba už dalyvavimo projekto veiklose laiką.

300.3. Tinkamomis finansuoti darbo užmokesčio išlaidomis taip pat laikomos iš individualios įmonės, mažosios bendrijos ar ūkinės bendrijos imamos individualios įmonės savininko, mažosios bendrijos nario ar ūkinės bendrijos tikrojo nario asmeniniams poreikiams skirtos lėšos, kurios deklaruojamos Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos kaip su darbo santykiais ar jų esmę atitinkančiais santykiais susijusios pajamos (neviršijant Valstybės duomenų agentūros apskaičiuoto vidutinio darbo užmokesčio (ketvirtiniai duomenys), kuris Oficialiosios statistikos portale yra skelbiamas paskutinę kvietimo dieną, ir susiję privalomi darbo užmokesčio mokesčiai. Darbo užmokesčio išlaidoms gali būti priskiriamos vykdant projekto veiklas patirtos išlaidos pagal paslaugų (civilines) sutartis su projektą ar jo veiklas vykdančių mažųjų bendrijų vadovais ir nariais.

301. Netinkamomis finansuoti projektą vykdančio personalo ir projekto dalyvių su darbo santykiais susijusiomis išlaidomis laikoma:

301.1. piniginės išmokos, jeigu jos nėra skirtos už atliktą darbą;

301.2. išlaidos, skirtos tikslinėms atostogoms, pašalpoms (išskyrus darbdavio mokamą ligos pašalpą už pirmas 2 ligos dienas), įmokoms į pensijų ir kitus fondus (išskyrus privalomas pensijų įmokas ir pagal Lietuvos Respublikos pensijų kaupimo įstatymo 8 straipsnio 4 dalį darbuotojo į pensijos sąskaitą mokamą pasirinkto dydžio papildomą pensijų įmoką);

301.3. darbdavio – projekto vykdytojo, partnerio arba JP projekto vykdytojo – darbuotojui suteikiama nauda natūra (įvertinta piniginiu ekvivalentu) ir susijusių darbdavio įsipareigojimų vykdymo išlaidos.

302. Projekto dalyvių darbo užmokesčio išlaidos už dalyvavimo projekto veiklose laiką yra tinkamos finansuoti tik kaip projekto vykdytojo, partnerio ir (arba) JP projekto vykdytojo nuosavas įnašas, išskyrus atvejus, kai projektų finansavimo sąlygų apraše, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – RPPI nustatyta kitaip. Netinkamos finansuoti projekto dalyvių su darbo santykiais susijusios išlaidos, be Taisyklių 301 punkte nurodytų išlaidų, taip pat yra išlaidos už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbą naktį (išskyrus, jeigu darbas poilsio ir švenčių dienomis, taip pat naktį vyksta pagal asmeniui nustatytą individualų darbo laiko grafiką ir (arba) taikoma suminė darbo laiko apskaita (slenkantis grafikas), išlaidos savarankiškai besimokančių projekto dalyvių darbo užmokesčiui, projekto dalyvių darbo užmokesčiui už viršvalandinį darbą, kasmetines atostogas, išlaidos kompensacijoms už nepanaudotas atostogas, išeitinėms išmokoms, jeigu valstybės pagalbos

schemoje, projektų finansavimo sąlygų apraše, kai įgyvendinami RPPI projektai, – Gairėse nenustatyta kitaip.

303. Tiesioginėms projekto išlaidoms negali būti priskiriamos šios išlaidos:

303.1. projekto administravimo išlaidos:

303.1.1. projekto vykdytojo, partnerio ir (arba) JP projekto vykdytojo darbuotojų darbo užmokesčio išlaidos už laiką, dirbtą administruojant projektą;

303.1.2. projektą administruojančių asmenų mokymų projekto administravimo klausimais išlaidos;

303.1.3. su projekto administravimo reikmėmis susijusių prekių įsigijimo išlaidos;

303.1.4. su projekto administravimo reikmėmis susijusių patalpų nuomos išlaidos;

303.1.5. įrangos, transporto priemonių, kai jos susijusios su projekto administravimu, nuomos išlaidos;

303.1.6. projekto administravimo paslaugų, teisinių ir kitų konsultacijų, bylinėjimosi išlaidos;

303.1.7. projekto administravimo reikmėms būtinų komunalinių ir ryšių paslaugų išlaidos ir įsigyto ir (arba) nuomojamo turto eksploatavimo išlaidos;

303.1.8. kitos su projekto administravimu susijusios išlaidos;

303.2. projekto lėšų panaudojimo patikrinimo faktinių pastebėjimų ataskaitos ir (arba) išvadų dėl skirtų lėšų panaudojimo parengimo paslaugų (audito) pirkimo išlaidos;

303.3. finansinių paslaugų pirkimo išlaidos (avanso draudimo išlaidos, kredito įstaigos mokesčiai ir kitos finansinių paslaugų pirkimo išlaidos);

303.4. turto draudimo išlaidos.

304. JP vykdytojo veiklos JP projektų vykdytojams atrinkti ir JP projektų įgyvendinimui prižiūrėti išlaidos laikomos projekto administravimo išlaidomis.

305. Projekto lėšomis nelaikomos netesybos, baudos ar kitos projekto vykdytojo, partnerio arba JP projekto vykdytojo dėl sutarčių nevykdymo ar kitų priežasčių iš trečiųjų šalių gautos lėšos.

306. Kiti specialieji projektų išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimai prireikus gali būti nustatomi projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas.

TREČIASIS SKIRSNIS **NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS**

307. Įgyvendinant projektus, visais atvejais netinkamomis finansuoti išlaidomis laikoma:

307.1. skolos palūkanos;

307.2. naudoto turto įsigijimo išlaidos, išskyrus atvejus, kai perkamas nekilnojamasis turtas ar kultūros vertybės, kai mokymo(si) tikslais perkama įranga ar kitas turtas, kurie bus naudojami ne pagal pirminę savo paskirtį, ar kai vykdomi kultūros paveldo objektų tvarkomieji paveldosaugos darbai, taip pat kai naudoto turto įsigijimo išlaidos numatytos projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – Gairėse;

307.3. naudojamo ilgalaikio turto nusidėvėjimo (amortizacijos) sąnaudos;

307.4. netesybos, baudos, nuobaudos;

307.5. išlaidos, kurios padidina projekto sąnaudas, proporcingai nesukurdamos pridėtinės vertės;

307.6. PĮP, taip pat paraiškos finansuoti JP projektą rengimo išlaidos (išskyrus investicijų projekto ar kitų su PĮP privalomų teikti dokumentų rengimo išlaidas);

307.7. išlaidos, patirtos iš projekto vykdytojo arba partnerio įsigyjant prekes, paslaugas (įskaitant trumpalaikio ir ilgalaikio turto, taip pat nekilnojamojo turto nuomą) ar darbus;

307.8. išlaidos, kurios anksčiau buvo finansuotos (apmokėtos) iš valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybių biudžetų, kitų piniginių išteklių, kuriais disponuoja valstybė ir (arba) savivaldybės, ES

fondų, kitų ES finansinės paramos priemonių ar kitos tarptautinės paramos lėšų ir (arba) deklaruotos (arba pripažintos deklaruotinomis) Europos Komisijai arba kitai tarptautinei institucijai.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

SUPAPRASTINTAI APMOKAMŲ IŠLAIDŲ DYDŽIAI IR APMOKĖJIMAS

308. Supaprastintai apmokamų išlaidų dydžiai nustatomi vadovaujantis šiame skirsnyje nurodytais principais.

Supaprastintai apmokamų išlaidų bendrieji principai

309. Supaprastintai apmokamos išlaidos yra tinkamos finansuoti, jei galimybė jas apmokėti supaprastintai iš anksto (iki projekto sutarties sudarymo) nustatyta projektų finansavimo sąlygų apraše, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – Gairėse, nurodant supaprastintai apmokamų išlaidų taikymo sritį, sąlygas (įskaitant galimybę jas keisti sudarius projekto sutartį) arba pateikiant nuorodą į supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių nustatymo aprašus, skelbiamus ES investicijų interneto svetainėje *esinvesticijos.lt* (toliau – svetainė *esinvesticijos.lt*). Ministerija, rengdama projektų finansavimo sąlygų aprašą, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – Gairės, gali nurodyti tik tuos supaprastintai apmokamų išlaidų dydžius, kurie yra įtraukti į Supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių registrą, skelbiamą Europos socialinio fondo agentūros svetainėje *esf.lt*.

310. Galimybė taikyti konkretų supaprastintai apmokamų išlaidų dydį gali būti nurodyta projektų finansavimo sąlygų apraše, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – Gairėse, jau sudarius projekto sutartį, tačiau turi būti atskiriamas naujai nustatyto supaprastintai apmokamų išlaidų dydžio taikymo laikotarpis, kad būtų išvengta dvigubo finansavimo.

311. Kai supaprastintai apmokamų išlaidų dydžiai nėra nustatyti ir ministerija kreipiasi į Europos socialinio fondo agentūros Metodinės pagalbos centrą (toliau – ESFA MPC) su prašymu supaprastintai apmokamų išlaidų dydžius įtraukti į Supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių registrą, ministerija yra atsakinga už supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių nustatymo tyrimų kokybę (veiklų pagrindimą, argumentų objektyvumą, skaičiavimų tikslumą), nepriklausomai nuo to, kas atliko šiuos tyrimus.

312. Ministerija, planuodama pažangos priemones ir numatydama joms taikyti naujus į Supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių registrą neįtrauktus supaprastintai apmokamų išlaidų dydžius arba keisdama į Supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių registrą jau įtrauktus supaprastintai apmokamų išlaidų dydžius, turi gauti ESFA MPC išvadą, kad numatomi taikyti supaprastintai apmokamų išlaidų dydžiai nustatyti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais, laikantis patikimo finansų valdymo principo ir įtrauktos išlaidos yra tinkamos finansuoti:

312.1. Jei ministerija supaprastintai apmokamų išlaidų dydį nustato arba keičia pati, ji ESFA MPC pateikia išvadai gauti su administruojančiosiomis institucijomis suderintą supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių nustatymo aprašą, jo priedus ir kitą supaprastintai apmokamų išlaidų dydžiui nustatyti svarbią informaciją.

312.2. Jei administruojančiosios institucijos supaprastintai apmokamų išlaidų dydį nustato arba keičia pačios, jos ESFA MPC pateikia išvadai gauti su ministerija suderintą supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių nustatymo aprašą, jo priedus ir kitą supaprastintai apmokamų išlaidų dydžiui nustatyti svarbią informaciją.

312.3. Jei ministerijos ar RPT prašymu supaprastintai apmokamų išlaidų dydį nustato arba keičia ESFA MPC, jis turi supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių nustatymo aprašą suderinti su ministerija ar RPT ir administruojančiosiomis institucijomis.

Fiksuotųjų įkainių, fiksuotųjų sumų ir fiksuotųjų normų nustatymo principai

313. Pagal fiksuotuosius įkainius, fiksuotąsias sumas ir fiksuotąsias normas apmokamos išlaidos yra tinkamos finansuoti, jeigu fiksuotieji įkainiai, fiksuotosios sumos ir fiksuotosios normos nustatyti vadovaujantis bent vienu iš šių būdų:

313.1. sąžiningu, teisingu ir patikrinamu skaičiavimo metodu, kai naudojami statistiniai duomenys, vidutinės rinkos kainos, patikrinti ankstesni paramos gavėjų duomenys, įprasta konkrečių paramos gavėjų taikoma išlaidų apskaitos praktika, kita objektyvi informacija ar atliekamas ekspertų vertinimas;

313.2. Lietuvos Respublikos ar ES teisės aktuose arba kituose dokumentuose skelbiamais išlaidų dydžiais, jeigu jie bus taikomi panašaus pobūdžio veikloms.

314. Fiksuotieji įkainiai, fiksuotosios sumos ir fiksuotosios normos nustatomi vadovaujantis Fiksuotųjų dydžių nustatymo tyrimo atlikimo gairėmis, skelbiamomis svetainėje *esinvesticijos.lt*, ir pildant Supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių nustatymo aprašo formą, skelbiamą svetainėje *esinvesticijos.lt*.

315. Fiksuotųjų įkainių, fiksuotųjų sumų ir fiksuotųjų normų dydžiai nustatomi taip, kad:

315.1. juos taikant išlaidas būtų galima apmokėti tik tada, kai atliekamas konkretus darbas ir (arba) pasiekiamas konkretus rezultatas, kuriems yra nustatyti supaprastintai apmokamų išlaidų dydžiai;

315.2. jie neapimtų netinkamų finansuoti išlaidų;

315.3. būtų laikomasi patikimo finansų valdymo principo.

316. Dėl nustatytų fiksuotųjų įkainių, fiksuotųjų sumų ir fiksuotųjų normų dydžių neturi būti vieno pareiškėjų ar projektų vykdytojų arba jų vykdomų veiklų pranašumo prieš kitus, jei projektai įgyvendinami tokiomis pačiomis sąlygomis ir toje pačioje teritorijoje.

317. Jei įgyvendinant vieną projektą taikoma daugiau nei viena supaprastinto išlaidų apmokėjimo schema (pavyzdžiui, išlaidos apmokamos pagal fiksuotuosius įkainius ir fiksuotąją sumą arba pagal fiksuotuosius įkainius ir fiksuotąją normą), būtina užtikrinti, kad toms pačioms išlaidoms nebūtų skiriamas finansavimas daugiau nei vieną kartą pagal skirtingas schemas.

Fiksuotųjų normų taikymas

318. Fiksuotoji norma netiesioginėms projekto išlaidoms gali būti nustatyta ir taikoma apmokant iki 3 procentų tinkamų finansuoti tiesioginių projekto išlaidų, išskyrus planavimo būdu atrenkamus projektus, kai projekto vertė neviršija 200 000 (dviejų šimtų tūkstančių) eurų.

319. Kai įgyvendinami RPPI projektai, netiesioginėms projekto išlaidoms apmokėti gali būti nustatyta Taisyklių 318 punkte nurodyta fiksuotoji norma.

320. Fiksuotoji norma taip pat gali būti nustatyta ir taikoma apmokant:

320.1. tiesiogines projekto išlaidas, kai fiksuotoji norma nustatoma Taisyklių 313 punkte nurodytais būdais;

320.2. projektą vykdančio personalo darbo užmokesčio išlaidas, kai fiksuotoji norma sudaro iki 20 procentų visų kitų tiesioginių išlaidų, užtikrinant lygiateisiškumo principą. Į kitas tiesiogines išlaidas negali būti įtraukiamos darbų įsigijimo taikant viešąjį pirkimą išlaidos.

Supaprastintas išlaidų apmokėjimas

321. Jeigu projekto išlaidoms ar jų daliai taikomas supaprastintas išlaidų apmokėjimas, projekto vykdytojas, partneris ir JP projekto vykdytojas šių išlaidų finansinę apskaitą tvarko vadovaudamiesi teisės aktais, tačiau veiklos ataskaitoje, deklaruodami išlaidas, nurodomą tinkamų finansuoti išlaidų sumą apskaičiuoja pagal projekto sutartyje nustatytus supaprastintai apmokamų išlaidų dydžius.

322. Jeigu projekto vykdytojo, partnerio ar JP projekto vykdytojo faktiškai patirtos išlaidos (išlaidos už įsigytas prekes ar paslaugas, apskaičiuotas darbo užmokestis, kitos išmokos ir pan.) yra didesnės už išlaidas, apskaičiuotas taikant nustatytus supaprastintai apmokamų išlaidų dydžius, skirtumas atitinkamai apmokamas iš projekto vykdytojo, partnerio ar JP projekto vykdytojo nuosavų lėšų.

323. Kai išlaidos apmokamos supaprastintai, o informacija apie patirtas išlaidas reikalinga rengiant ar atnaujinant Supaprastintai apmokamų išlaidų nustatymo aprašus, projekto vykdytojas, partneris ar JP projekto vykdytojas projekto įgyvendinimo metu ir po projekto finansavimo

pabaigos per projekto sutartyje nurodytą projekto dokumentų saugojimo laikotarpį ministerijos ar administruojančiosios institucijos prašymu privalo pateikti šią informaciją.

324. Išlaidos pagal fiksuotuosius įkainius pripažįstamos tinkamomis finansuoti, kai yra pasiekti tam tikri rezultatai, už kurių pasiekimą nustatyti konkretūs fiksuotieji įkainiai.

325. Išlaidos pagal fiksuotąją sumą yra tinkamos finansuoti tik tuo atveju, jei yra įvykdytos numatytos fiksuotosios sumos sąlygos.

326. Fiksuotoji norma taikoma taip, kaip nustatyta projektų finansavimo sąlygų apraše, o kai įgyvendinami RPPL projektai, – Gairėse.

327. Projekto sutartyje nustatyta netiesioginių išlaidų fiksuotoji norma projekto įgyvendinimo metu negali būti keičiama.

328. Išlaidos pagal fiksuotąją normą apmokamos taikant projekto sutartyje nustatytą fiksuotosios normos dydį proporcingai veiklos ataskaitos mokėjimo prašymo dalyse patvirtintoms tinkamoms finansuoti išlaidoms, nuo kurių jos apskaičiuojamos. Kai administruojančioji institucija nustato netinkamas finansuoti projekto išlaidas, nuo jų pagal fiksuotąją normą apskaičiuotos išlaidos taip pat pripažįstamos netinkamomis finansuoti.

VII SKYRIUS KITI PROJEKTŲ REIKALAVIMAI

PIRMASIS SKIRSNIS INFORMAVIMAS APIE PROJEKTĄ IR KOMUNIKACIJA

329. Projekto vykdytojas, partneris, taip pat JP projekto vykdytojas turi užtikrinti galimybę valstybės institucijų ar įstaigų prašymu susipažinti su projekto komunikacijos ir matomumo medžiaga, taip pat užtikrinti, kad administruojančiosios institucijos interneto svetainėse bei komunikacijos, matomumo priemonėse būtų skelbiama:

329.1. projekto vykdytojo, partnerio ir JP projekto vykdytojo pavadinimai (išskyrus asmens duomenis);

329.2. projekto pavadinimas, projekto tikslas ir rezultatai, projekto pradžios ir pabaigos data, bendra projekto vertė, lėšų šaltinio pavadinimas ir finansavimo dydis, projekto įgyvendinimo vietos nuoroda;

329.3. paraiškos finansuoti JP projektą įvertinimo patvirtinimo data, bendra JP projektui skiriamų finansavimo lėšų suma, JP projekto veiklų vykdymo vieta;

329.4. informacija apie projekto lėšomis visa apimtimi ar iš dalies finansuojamus viešuosius pirkimus ir ne perkančiųjų organizacijų pirkimus (toliau kartu – pirkimai): rangovo ir subrangovo, prekių tiekėjo ir subteikėjo, paslaugų teikėjo ir subteikėjo pavadinimai (išskyrus asmens duomenis);

329.5. kita informacija apie projektą ir JP projektą, kurios viešinimas neprieštarauja teisės aktams dėl su investicijomis susijusių duomenų ar asmens duomenų viešinimo.

330. Projekto vykdytojas, partneris ir JP projekto vykdytojas, išskyrus fizinius asmenis, kurie nevykdo individualios veiklos, įgyvendindami informavimą apie projektą veiklą ar kitas komunikacijos veiklas, susijusias su valstybės biudžeto finansavimu, visuomenei, žiniasklaidai ir kitoms tikslinėms auditorijoms turi:

330.1. pranešti apie valstybės biudžeto finansavimą privalomai nurodydamas teiginį:

330.1.1. „Finansuoja Lietuvos Respublikos valstybė“, kai projektas 100 procentų finansuojamas valstybės biudžeto lėšomis;

330.1.2. „Bendrai finansuoja Lietuvos Respublikos valstybė“, kai projektas ne 100 procentų finansuojamas valstybės biudžeto lėšomis;

330.2. aiškiai ir matomai informuoti tikslinę auditoriją tokiomis priemonėmis:

330.2.1. Projekto vykdytojo ir partnerio pagrindinėje interneto svetainėje (jeigu tokia yra) ir socialiniuose tinkluose per 20 darbo dienų nuo projekto sutarties pasirašymo dienos paskelbiamas trumpas projekto aprašymas, kuriame pristatomos visos įgyvendinant projektą suplanuotos veiklos, poveiklės, nurodomi projekto tikslai bei rezultatai ir informuojama apie gautą valstybės biudžeto finansavimą. Jeigu partneris į projekto įgyvendinimą įtraukiamas atliekant projekto sutarties

keitimą, minėta informacija partnerio pagrindinėje interneto svetainėje (jeigu tokia yra) ir socialiniuose tinkluose paskelbiama per 20 darbo dienų nuo projekto sutarties pakeitimo, kuriuo partneris buvo įtrauktas į projektą, dienos. Taip pat JP projekto vykdytojo pagrindinėje interneto svetainėje (jeigu tokia yra) ir socialiniuose tinkluose per 20 darbo dienų nuo informacijos dėl paraiškos finansuoti JP projektą patvirtinimo gavimo dienos paskelbiamas trumpas JP projekto aprašymas, kuriame pristatomos įgyvendinant JP projektą suplanuotos veiklos ir rezultatai ir informuojama apie gautą valstybės biudžeto finansavimą. Projekto ir JP projekto aprašymas interneto svetainėje turi būti lengvai randamas ir aiškiai matomas bent iki projekto pabaigos (ilgalaikiam matomumui užtikrinti naujienų rubrika nenaudojama).

330.2.2. Visuomenei ar projekto dalyviams skirtuose dokumentuose, susijusiuose su projekto įgyvendinimu, aiškiai pateikiama informacija apie gautą valstybės biudžeto finansavimą, o komunikacijos medžiagoje, susijusioje su investicijų viešinu, aiškiai pateikiama informacija apie valstybės indėlį ir naudą. Šis reikalavimas taikomas visiems projektams.

330.2.3. Kai pradedamas įgyvendinti projektas, susijęs su investicijomis į infrastruktūrą, visuomenei gerai matomoje vietoje (pavyzdžiui, prie pagrindinio įėjimo į pastatą ar organizacijos vestibulyje) viešai pakabinama ar pastatoma nuolatinė informacinė lentelė arba stendas. Šią priemonę įgyvendinti būtina, kai finansuojamas projektas, kurio visos išlaidos viršija 1 000 000 (vieną milijoną) eurų.

331. Taisyklių 330.2.1–330.2.3 papunkčiuose nurodytoms projekto matomumo ir informavimo apie projektą priemonėms įgyvendinti būtinos išlaidos projekto vykdytojui apmokamos supaprastintai taikant fiksuotąją sumą, kurią ministerija nurodo rengdama projektų finansavimo sąlygų aprašą arba kvietimą, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – Gaires (netaikoma partneriui ir JP projekto vykdytojui).

332. Valstybės biudžeto investicijų komunikacija neturi būti naudojama politinei reklamai, t. y. už užmokestį žiniasklaidos priemonėse (televizijoje, radijuje, internete, spaudoje ar kt.) skleidžiama informacija apie valstybės politiką, politinės partijos, politinės partijos nario ar politinės kampanijos dalyvio veiklą arba jų vardą.

333. Jei projekto vykdytojas nevykdo Taisyklėse nustatytų projekto matomumo, informavimo apie projektą ir kitų komunikacijos reikalavimų ir tinkamai jų neištaiso arba toks taisyimas negalimas, jam taikoma finansinė iki 3 procentų nuo atitinkamam projektui skirtos finansavimo sumos pataisa. Konkretus finansinės pataisos dydis nustatomas atsižvelgiant į proporcingumo principą, įvertinus visas su reikalavimų nesilaikymu susijusias aplinkybes (netaikoma partneriui ir JP projekto vykdytojui).

ANTRASIS SKIRSNIS

HORIZONTALIŲJŲ PRINCIPŲ IR ATITINKAMŲ CHARTIJOS NUOSTATŲ LAIKYMOSI REIKALAVIMAI

334. Įgyvendinant projektus ir JP projektus (toliau kartu šiame skirsnyje – projektas) turi būti laikomasi horizontaliųjų principų ir atitinkamų Chartijos nuostatų bei atsižvelgiama į Jungtinių Tautų neįgalųjų teisių konvencijos nuostatas. Visais atvejais projekto įgyvendinimo metu negali būti pažeisti nustatyti horizontalieji principai ir atitinkamos Chartijos nuostatos.

335. Pagal projektų pobūdį turi būti siekiama tiesiogiai prisidėti prie horizontaliųjų principų įgyvendinimo, t. y. nustatomi konkretūs projekto tikslai, konkreti tikslinė grupė, finansuojamos projekto veiklos, projekto vykdytojai, stebėsenos rodikliai, siekiami rezultatai, tinkamos finansuoti išlaidos ir pan. Horizontalieji principai:

335.1. darnaus vystymosi, įskaitant reikšmingos žalos nedarymo principą;

335.2. lygių galimybių ir nediskriminavimo (dėl lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, religijos ar įsitikinimų, pažiūrų, amžiaus, negalios, lytinės orientacijos, etninės priklausomybės ir kitų aspektų), įskaitant prieinamumo visiems reikalavimo užtikrinimą (paslaugų, infrastruktūros, fizinės ar e. aplinkos sprendimai, informacijos, transporto prieinamumas ir pan.);

335.3. inovatyvumo (kūrybingumo) (įgyvendinant veiklas vykdomi inovatyvūs viešieji pirkimai, taikomos naujos technologijos, kuriami ar diegiami inovatyvūs sprendimai ir pan.).

336. Laikantis darnaus vystymosi horizontaliojo principo remiami aplinkos atžvilgiu tvarūs projektai, kuriuos įgyvendinant laikomasi klimato ir aplinkos apsaugos standartų, atsižvelgiant į Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 11 straipsnį, Jungtinių Tautų darnaus vystymosi tikslus, Jungtinių Tautų bendrosios klimato kaitos konvencijos Paryžiaus susitarimą ir reikšmingos žalos nedarymo principą.

337. Projektams keliami reikalavimai, susiję su lygių galimybių ir nediskriminavimo horizontaliuoju principu:

337.1. Projektams turėtų būti siekiama panaikinti vyrų ir moterų nelygybę ir (arba) skatinti vyrų ir moterų lygybę, kad daugiau moterų dalyvautų darbo rinkoje ir būtų geriau derinamas profesinis ir asmeninis gyvenimas, kovojama su skurdo feminizacija ir lyčių diskriminacija darbo rinkoje ir švietimo bei mokymo sistemose.

337.2. Užtikrinant prieinamumo visiems reikalavimą, įgyvendinant projektus, turi būti laikomasi universalios produktų (gaminių, paslaugų, transporto, fizinės ar e. aplinkos, infrastruktūros), kuriais gali naudotis visi žmonės kuo platesniu mastu, dizaino, neatsižvelgiant į šių produktų funkcijas. Ypač turi būti atsižvelgiama į prieinamumo (įskaitant informacines ir ryšių technologijas) užtikrinimą negalią turintiems asmenims Jungtinių Tautų neįgaliųjų teisių konvencijos 9 straipsnyje nurodytomis priemonėmis.

338. Konkretūs projektų atitikties horizontaliesiems principams ir atitinkamoms Chartijos nuostatomis ir šių principų bei atitinkamų Chartijos nuostatų laikymosi reikalavimai nustatomi projektų finansavimo sąlygų apraše arba kvietime, kai nerengiamas projektų finansavimo sąlygų aprašas, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – Gairėse ir (ar) RPPI.

TREČIASIS SKIRSNIS KONKURENCIJOS POLITIKA

339. Administruojančioji institucija, užtikrindama valstybės pagalbos teikimo pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 straipsnį sąlygų laikymąsi:

339.1. projekto tinkamumo finansuoti vertinimo metu nustato, ar pagal atitinkamo finansavimo šaltinio priemonę finansuoti pateiktam projektui taikomos Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 straipsnio 1 dalies nuostatos, ir, jeigu taip, ar tokios valstybės pagalbos priemonės suderinamos arba gali būti suderinamos su ES bendrąja rinka pagal patvirtintą projektų finansavimo sąlygų aprašą, o kai įgyvendinami RPPI projektai, – Gairės arba kitą vadovaujantis valstybės pagalbą reglamentuojančiais ES teisės aktais priimtą dokumentą, kuriame nustatomi valstybės pagalbos priemonėms taikomi reikalavimai (Europos Komisijos sprendimuose nurodytos valstybės pagalbos teikimo sąlygos (reikalavimai) dėl projekto įgyvendinimo turi būti įtrauktos į projekto sutartį);

339.2. vertina, ar projekto finansavimas, kuris projekto tinkamumo finansuoti vertinimo metu buvo pripažintas ne valstybės pagalba, projekto įgyvendinimo metu, atliekant sutarties pakeitimus, netaps valstybės pagalba;

339.3. vertina, ar projekto finansavimas, kuris projekto tinkamumo finansuoti vertinimo metu buvo pripažintas suderinamu su ES bendrąja rinka, projekto įgyvendinimo metu, atliekant sutarties pakeitimus ar skiriant papildomai lėšų, nepažeis Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 108 straipsnio 3 dalies ir netaps neteisėta ar netinkamai taikoma pagalba, kaip nustatyta Reglamente (ES) 2015/1589;

339.4. prireikus kreipiasi į valstybės ir kitas institucijas bei įstaigas, kitus subjektus, kurie gali turėti reikalingos informacijos apie pareiškėjo, projekto vykdytojo ar partnerio gautą ir gaunamą valstybės pagalbą ir nereikšmingą (*de minimis*) pagalbą;

339.5. bendradarbiauja su Konkurencijos taryba ir valstybės pagalbos bei nereikšmingos (*de minimis*) pagalbos teikėjais;

339.6. kontroliuoja, kad Europos Komisijai nustačius, kad suteikta neteisėta valstybės pagalba arba kad valstybės pagalba buvo taikoma netinkamai, taip pat administruojančiajai

institucijai, atliekant projektų įgyvendinimo priežiūrą, nustačius, kad valstybės pagalba buvo suteikta ir (ar) naudojama netinkamai, lėšos projektui finansuoti būtų gražinamos kartu su palūkanomis, apskaičiuotomis vadovaujantis Europos Komisijos patvirtintomis palūkanų normomis.

KETVIRTASIS SKIRSNIS PIRKIMŲ VYKDYMAS

340. Pareiškėjas, projekto vykdytojas ar partneris, kurie yra perkančiosios organizacijos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą arba perkantieji subjektai pagal Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymą, pirkimus vykdo vadovaudamiesi atitinkamu įstatymu ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais.

341. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl žaliųjų pirkimų tikslų nustatymo ir įgyvendinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 621 „Dėl perkančiosioms organizacijoms taikomų energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų prekėms, paslaugoms ir pastatams“, perkančiųjų organizacijų ir perkančiųjų subjektų pirkimams taikomi Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Prekių, išskyrus kelių transporto priemones, kurioms viešųjų pirkimų ir perkančiųjų subjektų atliekamų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2015 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. 1-154 „Dėl Prekių, išskyrus kelių transporto priemones, kurioms viešųjų pirkimų ir perkančiųjų subjektų atliekamų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, sąrašo patvirtinimo“, nustatyti reikalavimai.

342. Perkančiųjų organizacijų ir perkančiųjų subjektų pirkimams, kai įsigyjamoms netaršios transporto priemonės, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos alternatyviųjų degalų įstatyme, taikomi šio įstatymo 15 straipsnyje nustatyti viešųjų pirkimų reikalavimai.

343. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl žaliųjų pirkimų tikslų nustatymo ir įgyvendinimo“, pareiškėjai, projekto vykdytojai ir partneriai, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Viešųjų pirkimų įstatymą ar perkantieji subjektai pagal Pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymą (toliau – NPO), vykdydami visus pirkimus, išskyrus žodžiu vykdomus pirkimus, turi taikyti Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytus žaliųjų pirkimų reikalavimus.

344. NPO pirkimus vykdo pagal šiuos reikalavimus:

344.1. vadovaudamiesi Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo principais – laisvo prekių judėjimo, įsisteigimo laisvės, laisvės teikti paslaugas, lygiateisiškumo, nediskriminavimo bei vienodo požiūrio, skaidrumo, proporcingumo ir abipusio pripažinimo principais;

344.2. siekdami sudaryti ekonomiškai pagrįstą pirkimo sutartį, leidžiančią įsigyti prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant projektui skiriamas finansavimo lėšas;

344.3. siekdami išvengti konkurencijos iškraipymo ir užtikrinti visų prekių tiekėjų, paslaugų teikėjų ar rangovų lygiateisiškumą, imtis veiksmingų ir prieinamų priemonių, kad būtų išvengta interesų konflikto.

PENKTASIS SKIRSNIS ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS REIKALAVIMAI

345. Asmens duomenys renkami ir tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB

(Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatytų reikalavimų, vadovaujantis kitais administruojančiųjų institucijų asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais, kuriuose nurodyti konkretūs renkami asmens duomenys ir šių duomenų rinkimo tikslai.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS

346. Projektams taikomi šie dokumentų saugojimo reikalavimai:

346.1. Projekto vykdytojas, partneris ir JP projekto vykdytojas su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus privalo saugoti 5 metus po metų, kuriais projekto vykdytojui atliktas paskutinis mokėjimas, gruodžio 31 dienos.

346.2. Kai projektui valstybės pagalba skirta atsižvelgiant į Europos Komisijos sprendimų arba ES reglamentų, pagal kuriuos teikiama valstybės pagalba, nuostatas, projekto vykdytojas ir JP projekto vykdytojas dokumentus turi saugoti Europos Komisijos sprendimuose arba ES reglamentuose nurodytais terminais, taip pat iki projekto sutartyje nustatyto poprojektinio laikotarpio pabaigos, bet ne trumpiau kaip iki Taisyklių 346.1 papunktyje nurodyto termino.

346.3. Projekto vykdytojas, partneris ir JP projekto vykdytojas privalo saugoti dokumentus ilgiau, nei nustatyta Taisyklių 346.1 ir 346.2 papunkčiuose, jei tokia prievolė nustatyta toliau šiame punkte nurodytuose dokumentuose. Projekto vykdytojas, partneris ir JP projekto vykdytojas visų su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų saugojimą organizuoja vadovaudamiesi Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Dokumentų saugojimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl Dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“, Nevalstybinių organizacijų ir privačių juridinių asmenų dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-152 „Dėl Nevalstybinių organizacijų ir privačių juridinių asmenų dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.

346.4. Projekto dokumentų saugojimo terminai gali būti pratęsti dėl administracinių ir (ar) teisminių procedūrų. Administruojančioji institucija informuoja projekto vykdytoją apie pratęstą dokumentų saugojimo terminą ir inicijuoja projekto sutarties keitimą.

346.5. Projekto vykdytojas ir partneris (kai dokumentai susiję su partnerio įvykdytomis veiklomis) privalo saugoti šiuos dokumentus:

346.5.1. PĮP ir pridedamus dokumentus bei kitus su projekto ar JP projekto atranka susijusius dokumentus;

346.5.2. projekto įgyvendinimo sutarties ir visų papildomų susitarimų ar raštų dėl projekto sutarties pakeitimo originalus;

346.5.3. išlaidų ir pasiektų stebėsenos rodiklių reikšmių pagrindimo dokumentų originalus (išskyrus rezultato, kuriam taikomas supaprastintai apmokamų išlaidų dydis, pasiekimo įrodymo dokumentus, kuriuos saugo JP projekto vykdytojas);

346.5.4. susirašinėjimo su administruojančiąja institucija dokumentus;

346.5.5. pirkimų vykdymo dokumentų originalus;

346.5.6. įgyvendintų informavimo apie projektą priemonių įrodymo dokumentus.

346.6. JP projekto vykdytojas privalo saugoti šiuos dokumentus:

346.6.1. susirašinėjimo su administruojančiąja institucija ir (ar) JP vykdytoju dokumentus;

346.6.2. rezultato, kuriam taikomas supaprastintai apmokamų išlaidų dydis, pasiekimo įrodymo dokumentus;

346.6.3. įgyvendintų informavimo apie JP projektą priemonių įrodymo dokumentus.

347. Projekto vykdytojas, partneris ir JP projekto vykdytojas privalo projekto įgyvendinimo metu ir po projekto finansavimo pabaigos projekto dokumentų saugojimo laikotarpiu, nustatytu vadovaujantis Taisyklių 346.1, 346.2 ir 346.4 papunkčiais:

347.1. užtikrinti su projekto įgyvendinimu susijusių dokumentų (įskaitant elektroninius dokumentus, pateiktus informacinių technologijų priemonėmis ar elektroninėse laikmenose) saugumą ir prieinamumą administruojančiosios institucijos, ministerijos, Valstybės kontrolės, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos, Specialiųjų tyrimų tarnybos, Konkurencijos tarybos atstovams;

347.2. sudaryti Taisyklių 347.1 papunktyje nurodytoms įstaigoms galimybę patikrinti projekto rezultatus projekto įgyvendinimo ir (ar) administravimo vietoje.

SEPTINTASIS SKIRSNIS SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

348. Pareiškėjai ir projektų vykdytojai administruojančiosios institucijos sprendimus ar veiksmus (neveikimą) skundžia Lietuvos administracinių ginčų komisijai arba Vilniaus apygardos administraciniam teismui įstatymų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS PAREIŠKĖJŲ IR PROJEKTŲ VYKDYTOJŲ KONSULTAVIMAS

349. Administruojančioji institucija savo nustatyta tvarka:

349.1. konsultuoja galimus pareiškėjus, organizuoja informacinius susitikimus ir mokymus dėl projektų atrankos tvarkos ir projektų finansavimo sąlygų;

349.2. siekdama užtikrinti veiksmingą ir tinkamą projekto įgyvendinimą, teikia projektų vykdytojams reikalingą informaciją, organizuoja mokymus, rengia kitas informavimo ir mokymo priemones.

350. Informacija apie informacinius susitikimus ir mokymus skelbiama administruojančiosios institucijos interneto svetainėje.

IX SKYRIUS INFORMACIJOS SKELBIMAS INTERNETO SVETAINĖJE

351. Informacija apie teikiamą finansavimą, šio finansavimo prašymo ir gavimo tvarką, projektų įgyvendinimo reikalavimus, įgyvendinamus ir baigtus įgyvendinti projektus, renginius, taip pat naujienos, teisės aktai, reglamentuojantys valstybės biudžeto investicijų administravimą, metodiniai nurodymai ir rekomendacijos bei kita informacija skelbiami administruojančiosios institucijos ir ministerijos interneto svetainėse.

352. Projekto įgyvendinimo metu sukurti produktai (parengtos metodikos, leidiniai, galimybių studijos, atlikti tyrimai ir pan.) ir (ar) informacija apie juos skelbiami projekto vykdytojo ir ministerijos interneto svetainėse, išskyrus atvejus, kai projekto vykdytojas nurodo, kad šios informacijos skelbimas prieštarautų Lietuvos Respublikos teisės aktams. Už produktų turinį ir jų skelbimą projekto vykdytojo interneto svetainėje atsakingas projekto vykdytojas, o už informacijos apie juos skelbimą ministerijos interneto svetainėje atsakinga ministerija.

353. Projektų finansavimo sąlygų aprašai, Gairės, kvietimų planai, kvietimų teikti paraiškas planas ir kvietimai, kai nerengiami projektų finansavimo sąlygų aprašai, skelbiami ministerijos interneto svetainės skiltyje „Planavimo dokumentai“ (netaikoma, jeigu nurodoma informacija, sudaranti valstybės ar tarnybos paslaptį, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslaptį įstatyme).

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

354. Administruojančiosios institucijos funkcijų atlikimas finansuojamas iš valstybės biudžeto asignavimų tęstinei veiklai, o dėl papildomo lėšų poreikio šioms funkcijoms atlikti sprendžiama Ministro Pirmininko, finansų ministro ir atitinkamos valdymo srities ministro pasitarimuose dėl atitinkamų metų planuojamų asignavimų ir siekiamų rezultatų atitinkamose valstybės veiklos srityse, įvertinant konkrečios įstaigos veiklą apimtį ir turimą finansavimą.

355. Asignavimų valdytojai informaciją apie pažangos priemonių projektų įgyvendinimą teikia Ministro Pirmininko, finansų ministro ir atitinkamos valdymo srities ministro pasitarimams dėl atitinkamų metų planuojamų asignavimų ir siekiamų rezultatų atitinkamose valstybės veiklos srityse.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2021 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1K-227
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2023 m. rugsėjo 21 d. įsakymo Nr. 1K-327
redakcija)

VERTINIMO METODINĖS GAIRĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vertinimo metodinėse gairėse (toliau – Gairės) nustatomi Strateginio valdymo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Strateginio valdymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – SVM), V skyriaus trečiajame skirsnyje nurodyto vertinimo (toliau – vertinimas) principai, vertinimo tipai, vertinimo metodai, reglamentuojamas vertinimo procesas, kuris, be kita ko, apima 4 metų trukmės vertinimo plano (toliau – vertinimo planas) sudarymą ir vykdymą.

2. Gairėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme ir SVM.

3. Vertinimo metu atliekama sisteminga ir objektyvi intervencijų – planuojamų siekti, siekiamų ar pasiektų strateginių tikslų, planuojamų vykdyti, vykdomų ar baigtų vykdyti pažangos uždavinių, pažangos priemonių ir jų veiklų – analizė, siekiant nustatyti jų tinkamumą, efektyvumą, rezultatyvumą ir poveikį.

4. Vertinimo objektas nurodytas SVM 232 punkte.

5. Vertinimas turi atitikti visus šiuos požymius:

5.1. skirtas intervencijai ar jos daliai tobulinti, naujoms žinioms apie intervencijas kurti ir atsiskaityti už intervencijas suinteresuotiems subjektams (įstaigoms, socialinių ir (ar) ekonominių partnerių organizacijoms) ir visuomenei;

5.2. padeda nustatyti intervencijos ar jos dalies vertę pagal tam tikrus vertinimo kriterijus;

5.3. integruotas į viešosios politikos ciklą;

5.4. atliktas taikant vertinimo metodus, naudojant prieinamą informaciją ir duomenis;

5.5. atliktas įtraukiant vertinimo dalyvių – už vertinimą atsakingų strateginio valdymo sistemos (toliau – SVS) dalyvių ir vadovaujančiųjų institucijų – darbuotojus ir suinteresuotų subjektų atstovus;

5.6. atlikus vertinimą, parengiama vertinimo ataskaita, kuri yra viešai prieinama.

6. Atliekant vertinimą taikomi šie vertinimo metodai – duomenų rinkimas ir duomenų analizė. Duomenų rinkimas apima kiekybinės ir kokybinės informacijos, reikalingos duomenų analizei atlikti, surinkimą iš pirminių ir antrinių informacijos šaltinių. Duomenų analizė yra surinktų duomenų apdorojimas.

7. Vertinimo sistemą sudaro vertinimo dalyvių, kolegialių organų, sudarytų vadovaujantis Europos Sąjungos (toliau – ES) ir (ar) kitos tarptautinės paramos teikimą ir administravimą reglamentuojančiais teisės aktais (toliau – kolegialūs organai), Vertinimo koordinavimo grupės, sudarytos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2023 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. 1K-63 „Dėl Vertinimo koordinavimo grupės sudarymo“ (toliau – VKG), ir Valstybės duomenų agentūros atliekamų vertinimo funkcijų ir vykdomų procesų visuma bei jų tarpusavio sąveika, užtikrinanti vertinimą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų ir principų laikymąsi.

II SKYRIUS VERTINIMO PRINCIPAI IR VERTINIMO TIPAI

8. Vertinimo principai:

8.1. aktualumas – vertinimas planuojamas, organizuojamas ir atliekamas, atsižvelgiant į kitas įrodymais grįsto valdymo priemones, siekiant išvengti jų dubliavimo. Vertinimo rezultatai yra aktualūs ir panaudojami intervencijų poveikiui gerinti, intervencijų vykdymui tobulinti;

8.2. efektyvumas – vertinimui atlikti skirti finansiniai ir nefinansiniai ištekliai naudojami proporcingai gautiems vertinimo rezultatams;

8.3. pagrįstumas – pasirinkti vertinimo metodai turi būti pagrįsti, atliekant vertinimą naudojami duomenys turi būti iš patikimų šaltinių;

8.4. nepriklausomumas – vertinimą atlieka vertinimo dalyvio darbuotojas (-ai) ar išorės ekspertas, funkcinio požiūriu nepriklausomi nuo už intervencijos vykdymą atsakingų asmenų;

8.5. viešumas – informacija apie atliekamą ir atliktą vertinimą ir jo rezultatus yra viešai prieinama.

9. Vertinimo tipai:

9.1. pagal viešosios politikos vykdymo ciklą:

9.1.1. išankstinis (*ex ante*) vertinimas, atliekamas siekiant nustatyti intervencijų poreikį, galimas problemas, intervencijas, kuriomis šios problemos galėtų būti sprendžiamos, ir numatomą intervencijų poveikį;

9.1.2. tarpinis (pažangos) vertinimas, atliekamas siekiant nustatyti, kaip intervencijos prisideda prie viešosios politikos prioritetų ir tikslų jų įgyvendinimo laikotarpiu;

9.1.3. baigiamasis (poveikio, *ex post*) vertinimas, atliekamas įvykdžius intervencijas, siekiant nustatyti, ar buvo pasiekti nustatyti tikslai, įvertinti intervencijų poveikį ir pasiūlyti intervencijų tobulinimo kryptis;

9.2. pagal organizavimo būdą:

9.2.1. centralizuotas – intervencijų, už kurių vykdymą atsakingi keli asmenys, vertinimas, kurį organizuoja Lietuvos Respublikos finansų ministerija;

9.2.2. decentralizuotas – intervencijų vertinimas, kurį organizuoja atitinkamas vertinimo dalyvis;

9.3. pagal atlikimo būdą:

9.3.1. išorinis vertinimas, atliekamas išorės eksperto, kuris funkcinio požiūriu nepriklausomas nuo už intervencijos vykdymą atsakingų asmenų ir nesusijęs su vertinamo planavimo dokumento rengimu ir įgyvendinimu, atrinktas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka;

9.3.2. vidinis vertinimas, atliekamas vertinimo dalyvio darbuotojo (-ų), kuris (-ie) funkcinio požiūriu nepriklausomas (-i) nuo už intervencijos vykdymą atsakingų asmenų ir tiesiogiai nedalyvauja rengiant ir įgyvendinant planavimo dokumentus, arba vertinimo tikslu sudarytos darbo grupės, į kurią vertinimo dalyvis gali pasitelkti savo valdymo srityje priskirtų juridinių asmenų, viešojo sektoriaus subjektų ekspertų;

9.3.3. mišrusis vertinimas, atliekamas išorės eksperto, vertinimo dalyvio darbuotojo (-ų) ir (ar) vertinimo tikslu sudarytos darbo grupės, į kurią vertinimo dalyvis gali pasitelkti savo valdymo srityje priskirtų juridinių asmenų, viešojo sektoriaus subjektų ekspertų ir (ar) pakviesti suinteresuotų subjektų (įstaigų, socialinių ir (ar) ekonominių partnerių organizacijų) atstovų.

III SKYRIUS VERTINIMO METODAI

10. Duomenų rinkimo būdai:

10.1. turimos informacijos rinkimas – duomenų gavimas iš antrinių šaltinių;

10.2. anketinė apklausa – duomenų gavimas naudojant iš anksto parengtą klausimyną tam tikrai tikslinei grupei apklausti;

10.3. interviu – duomenų gavimas kalbantis (įskaitant pokalbį naudojantis telefonu, vaizdo ir (ar) garso programėlėmis ir kitokiomis technologinėmis priemonėmis) su tam tikru konkrečiu asmeniu;

10.4. atvejo studija – duomenų gavimas analizuojant pavyzdžius ir (ar) atvejus;

10.5. ekspertų diskusija – duomenų gavimas diskutuojant su tam tikros srities ekspertais;

10.6. kiti socialiniai ir (ar) matematiniai duomenų gavimui taikomi būdai.

11. Duomenų analizės būdai:

11.1. statistinė analizė – duomenų analizė, taikant įvairius matematinės statistikos metodus. Statistinė analizė gali būti svarbi vertinimo metu aiškinantis ryšius tarp įvairių ekonominių kintamųjų;

11.2. makroekonominis modeliavimas – duomenų analizė, paremta ekonomine teorija, kurią taikant nagrinėjami formalūs matematiniai ryšiai tarp įvairių ekonominių kintamųjų;

11.3. kontrafaktinė analizė – duomenų analizė, leidžianti tiksliausiai pamatuoti izoliuotą sukurto poveikio dydį. Atliekant kontrafaktinę analizę gali būti taikomi dvigubo skirtumo analizės, atsitiktinės subjektų atrankos, panašiausių atvejų analizės ir instrumentinių kintamųjų analizės metodai;

11.4. turimos informacijos analizė – iš antrinių šaltinių surinktų duomenų analizė;

11.5. intervencijų logikos rekonstravimas – duomenų analizė, kuri remiasi kaitos teorija ir nagrinėja ryšių tarp probleminės situacijos ir ją lemiančių priežasčių logiką;

11.6. kiti socialiniai ir (ar) matematiniai duomenų analizavimui taikomi būdai.

12. Siekiant užtikrinti vertinimo patikimumą, būtina pasirinkti ir taikyti kelis duomenų rinkimo ir duomenų analizės būdus ir derinti juos tarpusavyje.

13. Vertinimo metodai pasirenkami atsižvelgiant į vertinimo tikslą, vertinimo kriterijus, vertinimo klausimus, vertinimo apimtį, vertinimui atlikti skirtus išteklius (biudžetą, vertinimui atlikti skirtą laiką), duomenų prieinamumą ir kitus aspektus, turinčius įtakos vertinimo atlikimui. Detalesni paaiškinimai pateikti Gairių 14 punkte nurodytuose dokumentuose.

14. Pasirenkant vertinimo metodus, rekomenduojama vadovautis Socialinės ir ekonominės plėtros vertinimo vadovu (angl. *EVALSED – Evaluation of Social and Economic Development*), skelbiamu Europos Komisijos interneto svetainėje ec.europa.eu, ir kitais metodiniais dokumentais, skelbiamais ES investicijų interneto svetainėje esinvesticijos.lt (toliau – svetainė esinvesticijos.lt).

IV SKYRIUS VERTINIMO SISTEMA

15. Vertinimo sistemos schema pateikta Gairių 1 priede.

PIRMASIS SKIRSNIS VERTINIMO POREIKIO NUSTATYMAS IR VERTINIMO POREIKIO PARAIŠKOS RENGIMAS

16. Vertinimo dalyviai įvertina poreikį atlikti vertinimą, atsižvelgdami į:

16.1. teisės aktuose nustatytus įpareigojimus dėl vertinimo atlikimo ir planavimo dokumentuose nurodytus vertinimo atlikimo terminus;

16.2. siekį pašalinti įrodymų stoką arba įvertinti, ar pasiteisino intervencijos;

16.3. intervencijų planavimo iššūkius (poreikį suprasti valstybės politikos tam tikroje Strateginio valdymo įstatymo 3 straipsnio 27 dalyje nurodytoje valstybės veiklos srityje (toliau – valstybės veiklos sritys politika) problemą, parinkti intervencijų vykdymo būdus, numatyti tikėtiną planuojamų intervencijų poveikį);

16.4. intervencijų vykdymo problemas (nustatytų rodiklių nukrypimus nuo siektinų reikšmių, socialinės ir (ar) ekonominės padėties Lietuvoje pokyčius, kilus intervencijų tinkamumo rizikai, planuojamus planavimo dokumentų pokyčius);

16.5. atskaitomybės reikalavimus (siekį parengti planavimo dokumentų įgyvendinimo ataskaitas ir įrodymais grįstus planavimo dokumentus, įvertinti intervencijų rezultatus ir poveikį);

16.6. siekį tobulinti intervencijas (planuojamus valstybės veiklos sritys politikos pokyčius, rengimąsi naujam investavimo laikotarpiui).

17. Vertinimo dalyviui priėmus sprendimą atlikti vertinimą, pildoma Gairių 2 priede pateiktos formos vertinimo poreikio paraiška dėl $n-(n+3)$ metų vertinimo plano (toliau – vertinimo poreikio paraiška).

ANTRASIS SKIRSNIS

VERTINIMO PLANO SUDARYMAS IR KEITIMAS

18. 2024–2027 metų vertinimo planas sudaromas tokia tvarka:

18.1. Vertinimo dalyviai parengtas vertinimo poreikio paraiškas per 20 darbo dienų nuo Gairių įsigaliojimo dienos teikia Finansų ministerijai.

18.2. Finansų ministerija, per 10 darbo dienų nuo vertinimo poreikio paraiškų gavimo dienos išanalizavusi ir įvertinusi vertinimo poreikio paraiškų parengimo tinkamumą, pagal Gairių 3 priede pateiktą formą parengia vertinimo poreikio paraiškos dėl $n-(n+3)$ metų vertinimo plano patikros išvadą (toliau – išvada):

18.2.1. Jei vertinimo poreikio paraiška parengta tinkamai, vertinimas įtraukiamas į vertinimo plano projektą.

18.2.2. Jei vertinimo poreikio paraiška parengta netinkamai, Finansų ministerija prašo vertinimo poreikio paraišką pateikusio vertinimo dalyvio vertinimo poreikio paraišką patikslinti pagal pateiktas pastabas ir patikslintą vertinimo poreikio paraišką pateikti Finansų ministerijai per 5 darbo dienas nuo prašymo patikslinti vertinimo poreikio paraišką gavimo dienos.

18.3. Finansų ministerija pagal SVM 235 ir 236 punktus parengtą vertinimo plano projektą pateikia suderinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijai (toliau – LRVK), o ši per 10 darbo dienų nuo vertinimo plano projekto gavimo dienos jam pritaria arba pateikia savo pastabas.

18.4. Finansų ministerija, gavusi LRVK pastabas dėl vertinimo plano projekto, esant poreikiui, prašo vertinimo poreikio paraiškas pateikusių vertinimo dalyvių patikslinti vertinimo poreikio paraiškas pagal pateiktas pastabas.

18.5. Finansų ministerija su LRVK suderintą vertinimo plano projektą per 10 darbo dienų nuo suderinimo su LRVK dienos aptaria VKG. Aptardama vertinimo plano projektą, VKG atsižvelgia į vertinimo poreikio aktualumą, efektyvumą ir planuojamo vertinimo rezultatų panaudojimą ir teikia vertinimo dalyviams pasiūlymus dėl vertinimo, jo planavimo ir atlikimo.

18.6. Per 20 darbo dienų nuo aptarimo VKG dienos vertinimo planas teikiamas tvirtinti finansų ministrui.

19. Kiekvieno ateinančio laikotarpio $n-(n+3)$ metų (kai n – pirmieji vertinimo plano laikotarpio metai) vertinimo planas sudaromas tokia tvarka:

19.1. Vertinimo dalyviai parengtas vertinimo poreikio paraiškas teikia Finansų ministerijai iki vertinimo plano praėjusio laikotarpio paskutinių metų vasario 1 dienos.

19.2. Finansų ministerija, išanalizavusi ir įvertinusi vertinimo poreikio paraiškų parengimo tinkamumą, iki vertinimo plano praėjusio laikotarpio paskutinių metų vasario 15 dienos parengia išvadą Gairių 18.2.1 ir 18.2.2 papunkčiuose nustatyta tvarka.

19.3. Finansų ministerija pagal SVM 235 ir 236 punktus parengtą vertinimo plano projektą suderina su LRVK ir aptaria VKG Gairių 18.3–18.5 papunkčiuose nustatyta tvarka.

19.4. $n-(n+3)$ metų vertinimo planas tvirtinamas iki vertinimo plano praėjusio laikotarpio paskutinių metų balandžio 15 dienos.

20. Į vertinimo planus, nurodytus Gairių 18 ir 19 punktuose, įtraukiami ES ir (ar) kitos tarptautinės paramos lėšomis vykdomų intervencijų vertinimai, kurie planuojami pagal ES ir (ar) kitos tarptautinės paramos teisės aktų reikalavimus (toliau – ES intervencijų vertinimai).

21. ES intervencijų vertinimo planavimui netaikoma Gairių 18 ir 19 punktuose nustatyta tvarka. Institucijos, atsakingos už ES intervencijų vertinimo planavimą, pirminį ES intervencijų vertinimų sąrašą kartu su SVM 236 punkte nurodyta informacija pateikia VKG aptarti prieš teikiant jį svarstyti kolegialiems organams. VKG aptarus ir kolegialiems organams apsvarsčius ES intervencijų vertinimų sąrašą, institucijos, atsakingos už ES intervencijų vertinimo planavimą, ES intervencijų vertinimų sąrašą kartu su SVM 236 punkte nurodyta informacija teikia Finansų ministerijai vertinimo planui papildyti.

22. ES intervencijų vertinimai, patvirtinti kolegialių organų, į vertinimo planą įtraukiami, nesvarstant jų VKG, pagal SVM 236 punkte vertinimo planui nustatytą struktūrą.

23. Vertinimo plano įgyvendinimas aptariamas VKG ne rečiau kaip vieną kartą per metus ir, esant poreikiui, vertinimo planas gali būti keičiamas tokia tvarka:

23.1. Vertinimo dalyviai parengtas vertinimo poreikio paraiškas dėl 2024–2027 metų ir $n-(n + 3)$ metų vertinimo planų pakeitimo (toliau – vertinimo poreikio paraiškos dėl pakeitimo) teikia Finansų ministerijai iki kiekvienų metų vasario 1 dienos.

23.2. Finansų ministerija, išanalizavusi ir įvertinusi vertinimo poreikio paraiškų dėl pakeitimo parengimo tinkamumą, iki kiekvienų metų vasario 15 dienos parengia išvadą Gairių 18.2.1 ir 18.2.2 papunkčiuose nustatyta tvarka.

23.3. Finansų ministerija pagal SVM 235 ir 236 punktus parengtą vertinimo plano pakeitimo projektą suderina su LRVK ir aptaria su VKG Gairių 18.3–18.5 papunkčiuose nustatyta tvarka.

23.4. 2024–2027 metų ir $n-(n + 3)$ metų vertinimo planų pakeitimo projektas tvirtinamas iki kiekvienų metų balandžio 15 dienos.

24. Vertinimo planas Gairių 23 punkte nustatyta tvarka keičiamas, kai įtraukiamas naujas vertinimas, keičiasi preliminarini vertinimui atlikti reikalinga lėšų suma. Visais kitais atvejais, kai keičiasi planuojamo atlikti vertinimo pavadinimas, objektas, poreikio pagrindimas ir tikslas, atlikimo terminas, finansavimo šaltinis, vertinimo dalyvis ar prireikus kita reikiama informacija, vertinimo dalyvis apie šios informacijos pasikeitimą informuoja Finansų ministeriją. Finansų ministerija, gavusi šią informaciją, naudoja ją vertinimo plano įgyvendinimo stebėsenai atlikti.

TREČIASIS SKIRSNIS VERTINIMO PROCESAS

Pasirengimas vertinimui

25. Pasirengimas vertinimui organizuojamas atsižvelgiant į pasirinktą vertinimo tipą pagal atlikimo būdą:

25.1. Išoriniam vertinimui atlikti atrenkamas išorės ekspertas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

25.2. Vidiniam vertinimui atlikti paskiriamas vertinimo dalyvio darbuotojas (-ai) arba sudaroma darbo grupė.

25.3. Mišriajam vertinimui atlikti derinami Gairių 25.1 ir 25.2 papunkčiuose nustatyti asmenų parinkimo vertinimui atlikti būdai.

26. Pasirinkus vertinimo tipą pagal atlikimo būdą, remiantis vertinimo poreikio paraiškoje pateikta informacija, rengiama vertinimo užduotis, jei atliekamas vidinis vertinimas, arba vertinimo paslaugų techninė specifikacija, jei atliekamas išorinis vertinimas, arba vertinimo užduotis ir (arba) vertinimo paslaugų techninė specifikacija, jei atliekamas mišrusis vertinimas.

Vertinimo vykdymas

27. Vertinimo vykdymo pradžia laikoma, atsižvelgiant į pasirinktą vertinimo tipą pagal atlikimo būdą:

27.1. išorinio vertinimo – vertinimo paslaugų teikimo sutarties pasirašymo data;

27.2. vidinio vertinimo – vertinimo dalyvio darbuotojo (-ų) paskyrimo ar darbo grupės sudarymo data;

27.3. mišriojo vertinimo – vertinimo paslaugų teikimo sutarties pasirašymo arba vertinimo dalyvio darbuotojo (-ų) paskyrimo ar darbo grupės sudarymo data, priklausomai nuo to, kuri data ankstesnė.

28. Vertinimo vykdymo pabaiga laikoma, atsižvelgiant į pasirinktą vertinimo tipą pagal atlikimo būdą:

28.1. išorinio vertinimo – suteiktų vertinimo paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo data;

28.2. vidinio vertinimo – vertinimo ataskaitą parengusio (-ių) darbuotojo (-ų) vertinimo ataskaitos pasirašymo data arba darbo grupės posėdžio, kuriame patvirtinama vertinimo ataskaita, protokolo pasirašymo data;

28.3. mišriojo vertinimo – vertinimo paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo arba vertinimo ataskaitą parengusio (-ių) darbuotojo (-ų) vertinimo ataskaitos pasirašymo data ar darbo grupės posėdžio, kuriame patvirtinama vertinimo ataskaita, protokolo pasirašymo data, priklausomai nuo to, kuri data vėlesnė.

29. Vertinimo dalyvio darbuotojas (-ai), siekdamas (-i) vertinimo kokybės, bendradarbiauja su kitais vertinimo dalyvio darbuotojais ir (ar) vertinimo paslaugų teikėju: organizuoja susitikimus vertinimo eigai, vertinimo ataskaitai, išvadoms ir rekomendacijoms aptarti, teikia pastabas dėl vertinimo ataskaitos.

30. Vertinimo vykdymo eigą sudaro šie etapai:

30.1. įvadinis, kurio metu organizuojamas įvadinis susitikimas su vertinimą atliekančiais darbuotojais ir (ar) paslaugų teikėju, parengiamas įvadinės vertinimo ataskaitos projektas, pagal poreikį organizuojamas jo aptarimas, teikiamos pastabos. Įvadinės vertinimo ataskaitos projekte turi būti:

30.1.1. aprašyta vertinimo logika (nurodyti vertinimo metodai susieti su tikslais, uždaviniais ir siekiamais rezultatais, pagrįstas vertinimo metodų pasirinkimas, atsižvelgiant į vertinimo klausimus);

30.1.2. pateikta atlikta pirminių ir antrinių duomenų šaltinių apžvalga;

30.1.3. nurodytos parengtos vertinimo metodų įgyvendinimo priemonės (interviu, anketinių apklausų klausimynai, respondentų sąrašas, duomenų užklausos);

30.1.4. struktūruotai ir nuosekliai nurodyti vertinimo etapai ir pateikti pagrįsti paaiškinimai, kuriame etape kiekvienas vertinimo metodas bus taikomas, kokios veiklos bus vykdomos ir kokie kiekvieno etapo rezultatai;

30.1.5. pateikti vertinimo klausimų pirminės analizės rezultatai (išskyrimas į detalesnius ir (ar) patikslinančius klausimus, nurodant duomenų rinkimo ir analizės metodus, kurie bus taikomi atsakant į klausimus);

30.1.6. pateiktas darbo planas, kuriame nuosekliai išdėstytos veiklos, nurodant jų tarpinių ir galutinių rezultatų pateikimo vertinimo užsakovui terminus;

30.2. tarpinis, kurio metu parengiamas galutinės vertinimo ataskaitos projektas, kuriame pateikiami atliktos analizės rezultatai pagal visus vertinimo klausimus su preliminaromis išvadomis. Parengus galutinės vertinimo ataskaitos projektą, pagal poreikį organizuojamas tarpinių rezultatų aptarimas, pateikiamos pastabos;

30.3. galutinis, kurio metu parengiama galutinė vertinimo ataskaita, kuri pristatoma suinteresuotų subjektų (įstaigų, socialinių ir (ar) ekonominių partnerių organizacijų) atstovams, vertinimo rezultatų naudotojams, VKG. Galutinėje vertinimo ataskaitoje turi būti:

30.3.1. vertinimo ataskaitos pavadinimas;

30.3.2. data;

30.3.3. įvadas, kuriame pateikiama informacija apie vertinimo svarbą, vertinimo objektą, vertinimo ataskaitos struktūrą, vertinimo užsakovą, vykdytoją ir pan.;

30.3.4. vertinimo tikslas ir uždaviniai;

30.3.5. vertinimo metodika;

30.3.6. vertinimo analizės pagal visus vertinimo klausimus rezultatai;

30.3.7. išvados ir rekomendacijos;

30.3.8. vertinimo santrauka;

30.3.9. kita informacija, jeigu ataskaitos rengėjas mano, kad ją būtina pateikti.

31. Galutinė vertinimo ataskaita yra kokybiškai parengta, jeigu:

31.1. panaudoti patikimi duomenų šaltiniai, tinkamai parinkti ir pritaikyti vertinimo metodai;

31.2. visi atsakymai į vertinimo klausimus pagrįsti analize;

31.3. pateiktos pagrįstos išvados ir rekomendacijos, suformuluotos bendradarbiaujant visiems vertinimo dalyviams.

32. Vertinimo kokybės priežiūrai užtikrinti vertinimo dalyviui rekomenduojama sudaryti Vertinimo priežiūros grupę. Į šią grupę, be vertinimo dalyvio paskirto darbuotojo, gali būti įtraukti už vertinimo objektą (turinį) atsakingi vertinimo dalyvio darbuotojai, kitų suinteresuotų subjektų (įstaigų, socialinių ir (ar) ekonominių partnerių organizacijų) atstovai, nepriklausomi ekspertai.

Vertinimo rezultatų viešinimas ir panaudojimas

33. Vertinimo dalyvis, baigęs vertinimą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo vertinimo pabaigos:

33.1. galutinę vertinimo ataskaitą pateikia Finansų ministerijai jos nurodytu elektroninio pašto adresu;

33.2. viešina vertinimo rezultatus:

33.2.1. galutinę vertinimo ataskaitą skelbia savo interneto svetainėje;

33.2.2. organizuoja ne mažiau kaip vieną viešą vertinimo rezultatų pristatymą;

33.2.3. teikia vertinimo rezultatus sprendimų priėmėjams;

33.2.4. informuoja vertinimo dalyvius apie jiems skirtas atlikto vertinimo rekomendacijas;

33.3. galutinę vertinimo ataskaitą teikia į duomenų bazę „Analitinės informacijos biblioteka“ (toliau – AIB), kurios valdytojo funkcijas atlieka Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, vadovaudamasi viešosios įstaigos Vyriausybės strateginės analizės centro (toliau – STRATA) rekomendacijomis dėl įrodymų pateikimo į AIB.

34. Papildomai galima taikyti ir kitus vertinimo rezultatų viešinimo būdus. Pasirenkant vertinimo rezultatų viešinimo būdus rekomenduojama vadovautis metodiniu dokumentu „ES struktūrinės paramos vertinimas: metodinės gairės“, skelbiamu ES paramos interneto svetainėje *esparama.lt*, ir kitais metodiniais dokumentais, skelbiamais svetainėje *esinvesticijos.lt*.

35. Kiekvienas vertinimo dalyvis turi įgyvendinti vertinimo rekomendacijas savo nustatyta rekomendacijų įgyvendinimo tvarka.

36. Vertinimo dalyvis užtikrina, kad jam vertinimo ataskaitose pateiktos rekomendacijos ir susiję Lietuvos Respublikos Vyriausybės sprendimai būtų įgyvendinami laiku.

37. Vertinimo rezultatai naudojami:

37.1. intervencijoms tobulinti;

37.2. intervencijų vykdymo būdams parinkti;

37.3. planavimo dokumentams keisti;

37.4. tam tikros valstybės veiklos srities politikos strateginiams sprendimams priimti;

37.5. planavimo dokumentų įgyvendinimo ataskaitoms ir naujiems įrodymais grįstiems planavimo dokumentams parengti;

37.6. sprendimams dėl intervencijų įgyvendinimo priemonių ar vykdymo būdo tęstinumo pagrįsti;

37.7. suinteresuotiems subjektams (įstaigoms, socialinių ir (ar) ekonominių partnerių organizacijoms) ir visuomenei atsiskaityti;

37.8. kaip antriniai šaltiniai atliekant kitus vertinimus ar rengiant kitus analitinius dokumentus.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-327](#), 2023-09-21, paskelbta TAR 2023-09-21, i. k. 2023-18454

Priedų pakeitimai:

PPP_aprašo_forma

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-33](#), 2022-02-04, paskelbta TAR 2022-02-04, i. k. 2022-02064

Nr. [1K-161](#), 2022-05-05, paskelbta TAR 2022-05-05, i. k. 2022-09495

PPP_aprašo_pagrindimo_forma

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-33](#), 2022-02-04, paskelbta TAR 2022-02-04, i. k. 2022-02064

Nr. [1K-161](#), 2022-05-05, paskelbta TAR 2022-05-05, i. k. 2022-09495

Visuotinės dotacijos sutartis

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-01-26, paskelbta TAR 2023-01-26, i. k. 2023-01312

1+priedas_PFSA

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

2+priedas_Gairės

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

3+priedas_PAK

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

4+priedas_Kvietimu+planas

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

5+priedas_Kvietimas+teikti+PIP

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

6+priedas_Projekto+igyvendinimo+plana

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

6.1+priedas_Partnerio+deklaracija

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

6.2+priedas_Biudžeto+paskirstymas

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

6.3+priedas_Aplinkosaugos+reikalavimai

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

6.4+priedas_Valstybės+pagalba

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

7+priedas_BAK

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

8+priedas_Sprendimo+forma

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

8.1+priedas_Sprendimo+prieda

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

9+priedas_RPPI+sprendimas+del+finansavimo

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

9.1+priedas_RPPI

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

10+priedas_IP+rengimas+tikslinimas

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

11+priedas_VA

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

12+priedas_Pazeidimai

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

13+priedas_Kvietimu+JP+planas

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

14+priedas_Kvietimas_JP+projektus

Papildyta priedu:

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

Vertinimo metodinių gairių 1 priedas

Papildyta priedu:

Nr. [1K-327](#), 2023-09-21, paskelbta TAR 2023-09-21, i. k. 2023-18454

Vertinimo metodinių gairių 2 priedas

Papildyta priedu:

Nr. [1K-327](#), 2023-09-21, paskelbta TAR 2023-09-21, i. k. 2023-18454

Vertinimo metodinių gairių 3 priedas

Papildyta priedu:

Nr. [1K-327](#), 2023-09-21, paskelbta TAR 2023-09-21, i. k. 2023-18454

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-33](#), 2022-02-04, paskelbta TAR 2022-02-04, i. k. 2022-02064

Dėl finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-161](#), 2022-05-05, paskelbta TAR 2022-05-05, i. k. 2022-09495

Dėl finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-292](#), 2022-08-19, paskelbta TAR 2022-08-23, i. k. 2022-17411

Dėl finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-27](#), 2023-01-26, paskelbta TAR 2023-01-26, i. k. 2023-01312

Dėl finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo

5.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-275](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14760

Dėl finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo

6.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-257](#), 2023-07-04, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13829

Dėl finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo

7.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-274](#), 2023-07-18, paskelbta TAR 2023-07-18, i. k. 2023-14756

Dėl finansų ministro 2023 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. 1K-257 „Dėl finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo“ pakeitimo

8.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-327](#), 2023-09-21, paskelbta TAR 2023-09-21, i. k. 2023-18454

Dėl finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo

9.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-428](#), 2023-12-29, paskelbta TAR 2023-12-30, i. k. 2023-26084

Dėl finansų ministro 2023 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. 1K-257 „Dėl finansų ministro 2021 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 1K-227 „Dėl Strateginio valdymo metodikos taikymo“ pakeitimo“ pakeitimo