LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS

ĮSAKYMAS
DĖL VIDAUS SAUGUMO FONDO PROJEKTŲ ADMINISTRAVIMO IR FINANSAVIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2015 m. rugsėjo 3 d. Nr. 1V-683
Vilnius

Vadovaudamasis 2014 m. balandžio 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 514/2014, kuriuo nustatomos Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo ir policijos bendradarbiavimo, nusikalstamumo prevencijos, kovos su juo ir krizių valdymo finansinės paramos priemonės bendrosios nuostatos (OL 2014 L 150, p. 112), 21 straipsniu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. rugsėjo 11 d. nutarimo Nr. 826 „Dėl Vidaus saugumo fondo administravimo“ 2 punktu,

t v i r t i n u Vidaus saugumo fondo projektų administravimo ir finansavimo taisykles (pridedama).

Vidaus reikalų ministras Saulius Skvernelis

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro
2015 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. 1V-683

VIDAUS SAUGUMO FONDO PROJEKTŲ ADMINISTRAVIMO IR FINANSAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus saugumo fondo projektų administravimo ir finansavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato iš Lietuvos Respublikai (toliau – LR) skiriamų nacionalinės Vidaus saugumo fondo 2014–2020 m. programos (toliau – Programa) finansinės paramos bei bendrojo finansavimo lėšų pagal Išorės sienų ir vizų finansinės paramos priemonę ir Policijos bendradarbiavimo, nusikalstamumo prevencijos, kovos su juo ir krizių valdymo finansinės paramos priemonę bei pagal Specialią tranzito schemą įgyvendinamų projektų (toliau – projektai) paraiškų teikimą, vertinimą ir atranką, projektų įgyvendinimą, projektų išlaidų pripažinimą tinkamomis ir jų apmokėjimą, projektų įgyvendinimo priežiūrą.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis 2014 m. balandžio 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 514/2014, kuriuo nustatomos Prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo ir policijos bendradarbiavimo, nusikalstamumo prevencijos, kovos su juo ir krizių valdymo finansinės paramos priemonės bendrosios nuostatos (OL 2014 L 150, p. 112) (toliau – reglamentas Nr. 514/2014), 2014 m. balandžio 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 513/2014, kuriuo kaip Vidaus saugumo fondo dalis nustatoma policijos bendradarbiavimo, nusikalstamumo prevencijos, kovos su juo ir krizių valdymo finansinės paramos priemonė ir panaikinamas Tarybos sprendimas 2007/125/TVR (OL 2014 L 150, p. 93) (toliau – reglamentas Nr. 513/2014), 2014 m. balandžio 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 515/2014, kuriuo kaip Vidaus saugumo fondo dalis nustatoma išorės sienų ir vizų finansinės paramos priemonė ir panaikinamas Sprendimas Nr. 574/2007/EB (OL 2014 L 150, p. 143) (toliau – reglamentas Nr. 515/2014), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. rugsėjo 11 d. nutarimo Nr. 826 „Dėl Vidaus saugumo fondo administravimo“ nuostatomis.

3. Taisyklėse vartojamos šios sąvokos:

3.1. **Fiksuotasis projekto išlaidų vieneto įkainis** (toliau – fiksuotasis įkainis) – iš anksto nustatytas vienodas projekto išlaidų vieneto įkainis, taikomas projekto tinkamoms finansuoti išlaidoms apskaičiuoti ir apmokėti remiantis pateiktais dokumentais, kuriais įrodomas projekto kiekybinio rezultato pasiekimas, kai projekto vykdytojas neteikia išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų.

3.2. **Fiksuotoji projekto išlaidų norma** (toliau – fiksuotoji norma) – teisės aktais ar tyrimais arba kitais teisės aktuose numatytais būdais nustatyta išlaidų norma (išreikšta procentais nuo visų ar dalies projekto tinkamų finansuoti išlaidų), taikoma apmokant dalį projekto išlaidų, kai projekto vykdytojas neteikia išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų.

3.3. **Fiksuotoji projekto išlaidų suma** (toliau – fiksuotoji suma) – iš anksto nustatyta bendra projekto ar jo dalies išlaidų suma, taikoma projekto tinkamoms finansuoti išlaidoms apskaičiuoti ir apmokėti remiantis pateiktais dokumentais, kuriais įrodomas projekto veiklos įgyvendinimas, kai projekto vykdytojas neteikia išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų.

3.4. **Finansinės paramos lėšos** – Lietuvos Respublikai skiriamos Vidaus saugumo fondo (toliau – fondas) finansinės paramos bei bendrojo finansavimo lėšos, o įgyvendinant projektus pagal Specialią tranzito schemą – tik fondo finansinės paramos lėšos.

3.5. **Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai** – banko sąskaitos išrašai, kasos išlaidų orderiai, mokėjimo pavedimai ar kiti dokumentai, kuriais įrodoma, kad pagal išlaidų pagrindimo dokumentus mokėjimas atliktas.

3.6. **Išlaidų pagrindimo dokumentai** – projekto vykdytojo sudarytos pirkimo sutartys, sąskaitos, išrašytos pagal sudarytas pirkimo sutartis, dokumentai, kuriais patvirtinamas prekių pristatymas, paslaugų suteikimas ar darbų atlikimas (perdavimo–priėmimo aktai ir pan.). Kai vykdoma supaprastinto pirkimo procedūra (apklausa atliekama žodžiu), tokiais dokumentais laikomi pirkimo komisijos protokolas arba supaprastinto pirkimo (apklausos) pažyma, sąskaita faktūra ir kiti dokumentai, kuriais pagrindžiamos patirtos išlaidos.

3.7. **Mokėjimo paraiška** – atsakingos institucijos LR finansų ministerijai pateiktas LR teisės aktuose nustatytos formos užpildytas dokumentas, kuriuo prašoma jame nurodytas lėšas pervesti iš atskiros valstybės iždo sąskaitos finansinės paramos lėšoms į nurodyto gavėjo sąskaitą banke.

3.8. **Netiesioginės projekto išlaidos** – projekto veikloms įgyvendinti būtinos išlaidos, kai tiesioginį projekto veiklų ir jų išlaidų ryšį sudėtinga aiškiai parodyti ir kurios nėra skiriamos tiesiogiai projekto veikloms įgyvendinti, tačiau yra būtinos ir tiesiogiai susijusios su tiesioginėmis projekto išlaidomis. Tokios išlaidos turi būti patirtos ir pagrįstos išlaidų pagrindimo ir jų apmokėjimo įrodymo ar lygiaverčiais įrodomaisiais dokumentais arba apskaičiuotos naudojant fiksuotąją normą.

3.9. **Partneris** – projekto aprašyme nurodytas viešasis juridinis asmuo, savo veikla ir (ar) finansiniais ištekliais prisidedantis prie projekto tikslų įgyvendinimo.

3.10. **Personalo mokymo projektas** – projektas, skirtas projekto vykdytojo personalo mokymo išlaidoms, nurodytoms Programoje, apmokėti.

3.11. **Prašymas išlaidoms apmokėti** – įgaliotosios institucijos nustatyta forma, suderinta su atsakinga institucija, projekto vykdytojo parengtas prašymas išmokėti finansinės paramos lėšas ar fondo finansinės paramos lėšas. Prašymo išlaidoms apmokėti forma skelbiama įgaliotosios institucijos interneto svetainėje www.cpva.lt.

3.12. **Prašymas išlaidoms kompensuoti** – įgaliotosios institucijos nustatyta forma, suderinta su atsakinga institucija, projekto vykdytojo parengtas prašymas kompensuoti finansinės paramos lėšas ar fondo finansinės paramos lėšas. Prašymo išlaidoms kompensuoti forma skelbiama įgaliotosios institucijos interneto svetainėje www.cpva.lt.

3.13. **Prašymas lėšoms išmokėti** – projekto sutartyje nustatyta forma projekto vykdytojo parengtas prašymas išmokėti finansinės paramos lėšas ar fondo finansinės paramos lėšas avansu.

3.14. **Projekto įgyvendinimo trukmė** – projekto įgyvendinimo laikotarpis nuo projekto sutarties įsigaliojimo dienos iki projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos.

3.15. **Projekto veiklų įgyvendinimo pradžia** – projekto sutartyje nustatyta pirmosios projekto veiklos pradžios data.

3.16. **Projekto veiklų įgyvendinimo pabaiga** – projekto sutartyje nustatyta projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos data, iki kurios turi būti pabaigtos visos projekto veiklos ir patirtos visos su projekto įgyvendinimu susijusios tinkamos finansuoti išlaidos.

3.17. **Supaprastintas išlaidų apmokėjimas** – projekto tinkamų finansuoti išlaidų apmokėjimas, kai projekto vykdytojui nereikia pateikti išlaidų pagrindimo ir jų apmokėjimo įrodymo dokumentų. Tinkamos finansuoti išlaidos apmokamos supaprastintai, kai joms taikomas fiksuotasis įkainis, fiksuotoji suma ar fiksuotoji norma.

3.18. **Tiesioginės projekto išlaidos** – tiesiogiai projekto veikloms įgyvendinti būtinos išlaidos, kai tiesioginį projekto veiklų ir jų išlaidų ryšį nesudėtinga aiškiai parodyti.

4. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos reglamentuose Nr. 514/2014, Nr. 513/2014, Nr. 515/2014, 2014 m. liepos 25 d. Komisijos deleguotame reglamente (ES) Nr. 1042/2014 dėl papildomų reglamento (ES) Nr. 514/2014 nuostatų dėl atsakingų institucijų skyrimo, valdymo ir kontrolės pareigų ir dėl audito institucijų statuso bei įsipareigojimų (OL 2014 L 289, p. 3) (toliau – reglamentas Nr. 1042/2014), Vidaus saugumo fondo finansinės paramos lėšų, skirtų projektams papildomoms veiklos sąnaudoms finansuoti, mokėjimo ir jų apskaitos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2014 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. 1V-170 „Dėl Vidaus saugumo fondo finansinės paramos lėšų, skirtų projektams papildomoms veiklos sąnaudoms finansuoti, mokėjimo ir jų apskaitos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Papildomų veiklos sąnaudų finansavimo taisyklės), Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant nacionalinę Vidaus saugumo fondo 2014–2020 m. programą, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2015 m. sausio 27 d. įsakymu

Nr. 1V-60 „Dėl Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant nacionalinę Vidaus saugumo fondo 2014–2020 m. programą, tvarkos aprašo patvirtinimo“, Vidaus saugumo fondo techninės paramos administravimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2015 m. kovo 19 d. įsakymu Nr. 1V-202 „Dėl Vidaus saugumo fondo techninės paramos administravimo taisyklių patvirtinimo“.

5. Finansinės paramos lėšomis finansuojami tik projektai, skirti valstybės institucijų, įstaigų ar įmonių kompetencijai priskirtoms funkcijoms įgyvendinti, planuojami remiantis nacionaliniais strateginio planavimo dokumentais, strateginiais veiklos planais ir kitais LR teisės aktais.

6. Projektų, skirtų Specialios tranzito schemos išlaidoms, kurios tiesiogiai atsiranda dėl konkrečių Specialios tranzito schemos vykdymo reikalavimų (išskyrus išlaidas infrastruktūrai ir personalo mokymo išlaidas) ir kurios nėra patiriamos dėl tranzito ar kitų vizų išdavimo, apmokėti (toliau – veiklos projektai) įgyvendinimo priežiūra vykdoma Taisyklėse nustatyta tvarka. Projektų sutarčių dėl veiklos projektų sudarymo, fondo finansinės paramos lėšomis, skirtomis veiklos projektams, apmokamų išlaidų pripažinimo tinkamomis, šių lėšų mokėjimo ir apskaitos tvarka nustatyta Papildomų veiklos sąnaudų finansavimo taisyklėse. Veiklos projektams netaikomi Taisyklių IV skyriaus trečiasis–šeštasis skirsniai, jei kitaip nenustatyta projekto sutartyje.

7. Veiklos projektai, personalo mokymo projektai ir kiti projektai, finansuojami finansinės paramos lėšomis ir įgyvendinami pagal atitinkamas projektų paraiškas, toliau Taisyklėse kartu vadinami projektais.

8. Pareiškėjai ir (ar) projektų vykdytojai teikia dokumentus atsakingai, įgaliotajai ir audito institucijoms per Vidaus saugumo fondo duomenų rinkimo informacinę sistemą, jei yra įdiegtos atitinkamos funkcinės galimybės. Jei tokių galimybių nėra – dokumentai teikiami Taisyklėse nustatyta tvarka.

II SKYRIUS
PROJEKTŲ ATRANKA

PIRMASIS SKIRSNIS
KVIETIMAS TEIKTI PARAIŠKAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

9. Įgaliotoji institucija ne vėliau kaip iki Programos veiksmų įgyvendinimo plane nustatytos datos raštu išsiunčia galimiems pareiškėjams kvietimą teikti projektų paraiškas. Kvietimas teikti projektų paraiškas nėra skelbiamas viešai. Kvietime teikti projektų paraiškas nurodomi fondo tikslai, pateikiama informacija apie projektų atrankos kriterijus, tinkamas finansuoti išlaidas, paraiškų pateikimo sąlygas ir paraiškų pateikimo galutinė data, projektų trukmė, finansinė ir kita informacija, kaip nustatyta reglamento Nr. 1042/2014 9 straipsnio 1 dalyje. Paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 30 dienų ir ilgesnis kaip 60 dienų nuo kvietimo teikti paraiškas

išsiuntimo dienos. Įgaliotoji institucija informuoja pareiškėjus apie bet kokį kvietime teikti paraiškas nurodytos informacijos pakeitimą.

10. Pareiškėjai užpildo paraišką finansinei paramai gauti (Taisyklių 1 priedas) (toliau – paraiška). Paraiškos teikiamos įgaliotajai institucijai iki įgaliotosios institucijos nustatyto termino pabaigos. Paraiškos gali būti pateiktos kaip pasirašyti popieriniai dokumentai arba kaip elektroniniai dokumentai, pasirašyti saugiu elektroniniu parašu, priklausomai nuo to, kokią šių dokumentų formą pasirenka pareiškėjas. Po nustatyto termino pateiktos paraiškos nenagrinėjamos.

11. Jei paraiška teikiama kaip popierinis dokumentas, pareiškėjas turi pateikti vieną paraiškos originalą, kurio antraštiniame lape būtų žyma „Originalas“, vieną kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka, kurios antraštiniame lape būtų žyma „Kopija“, ir elektroninę užpildytos paraiškos formos versiją el. paštu info@cpva.lt. Paraiškos originalo, kopijos ir elektroninės versijos turinys turi būti identiškas. Nustačius, kad paraiškos kopijos ar elektroninės versijos turinys neatitinka originalo, vadovaujamasi paraiškos originale nurodyta informacija. Paraiška gali būti pateikta registruotu laišku, per pašto kurjerį arba įteikta asmeniškai kvietime nurodytu adresu.

12. Jei paraiška teikiama kaip elektroninis dokumentas, pareiškėjas užpildo vieną paraiškos egzempliorių ir pateikia jį kvietime nurodytu elektroniniu paštu.

13. Įgaliotoji institucija gautą paraišką įgaliotosios institucijos nustatyta tvarka užregistruoja fondo projektų paraiškų registracijos žurnale suteikdama jai unikalų numerį.

14. Pareiškėjas raštu ir (ar) žodžiu gali kreiptis į atsakingą ir (ar) įgaliotąją instituciją su klausimais dėl paraiškos formos pildymo. Atsakinga ir (ar) įgaliotoji institucijos pagal kompetenciją turi teikti informaciją ir konsultacijas projektų pareiškėjams dėl pildomų paraiškų turinio, projektų reikalavimų ir finansavimo sąlygų. Į raštu pateiktus klausimus turi būti atsakoma ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo klausimo užregistravimo atitinkamoje institucijoje dienos.

15. Paraiška gali būti teikiama kartu su partneriais, tokiu atveju prie paraiškos pridedama bendradarbiavimo sutartis, kurioje nustatomos pareiškėjo ir partnerių teisės ir pareigos kartu įgyvendinant projektą. Kai įgyvendinant projektą dalyvauja partneris, projekto vykdytojui taikomos taisyklės yra *mutatis mutandis* taikomos ir projekto partneriui.

16. Tuo atveju, kai pirkimas (-ai), kurio (-ių) reikia projektui įgyvendinti, bus atliekamas (-i) saugumo srityje, Taisyklių 9, 10 ir 13 punktuose nustatytus įgaliotosios institucijos veiksmus atlieka atsakinga institucija.

ANTRASIS SKIRSNIS
PARAIŠKŲ VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

17. Paraiškų vertinimo procesą sudaro paraiškos administracinės atitikties ir projekto tinkamumo finansuoti vertinimas, kurį atlieka įgaliotoji institucija.

18. Paraiškų vertinimas atliekamas užpildant paraiškų vertinimo lenteles (paraiškų vertinimo lentelių pavyzdines formas nustato įgaliotoji institucija, suderinusi su atsakinga institucija).

19. Vertinimo proceso metu vertintojai gali kviesti pareiškėjus į pokalbį, taip pat prireikus įsitikinti, ar paraiškoje pateikta informacija yra pagrįsta, turi teisę apsilankyti planuojamoje projekto įgyvendinimo vietoje. Siekiant įvertinti, ar paraiškoje prašoma finansinės paramos lėšų suma yra pagrįsta, vertintojai turi teisę pareiškėjų prašyti pateikti preliminarius tiekėjų, paslaugų teikėjų ar rangovų pasiūlymus ir (ar) kitus finansavimo poreikį pagrindžiančius dokumentus. Pokalbyje su pareiškėju arba apsilankant planuojamoje projekto įgyvendinimo vietoje turi dalyvauti ne mažiau kaip 2 vertintojai, pokalbis arba apsilankymas planuojamoje projekto įgyvendinimo vietoje turi būti protokoluojamas ir, apie tai įspėjus pokalbio dalyvius, gali būti įrašomas.

20. Vertinant paraiškas turi būti laikomasi šių principų:

20.1. lygiateisiškumo – visoms paraiškoms turi būti taikomi vienodi vertinimo kriterijai;

20.2. skaidrumo, nešališkumo ir aiškios atsakomybės – Europos Sąjungos (toliau – ES) lėšas administruojančioms ir kontroliuojančioms institucijoms turi būti sudaromos sąlygos nustatyti vertinimą atlikusius ir sprendimą priėmusius asmenis; visi vertintojai privalo deklaruoti galimą interesų konfliktą ir būti supažindinti su savo funkcijomis ir atsakomybe atliekant vertinimą;

20.3. profesionalumo ir efektyvumo – vertinimui atlikti turi būti pasitelkiami tinkamos kompetencijos specialistai;

20.4. konfidencialumo – turi būti užtikrintas paraiškoje pateiktos informacijos naudojimas tik vertinimo tikslais ir informacijos apie projektą neskleidimas vertinimo proceso metu, išskyrus Taisyklėse ir kituose teisės aktuose nustatytus atvejus; atsakinga, įgaliotoji ir audito institucijos teikia kitoms ES lėšas administruojančioms ir kontroliuojančioms LR institucijoms informaciją apie pareiškėją ir partnerius, siekdamos užtikrinti efektyvią ES lėšų skyrimo ir panaudojimo kontrolę ir sumažinti dvigubo tų pačių išlaidų finansavimo riziką.

21. Visą paraiškos vertinimo laikotarpį vertinimą atliekanti įgaliotoji institucija, kilus neaiškumų, gali kreiptis į pareiškėją su prašymu patikslinti paraišką.

22. Vertinimo metu nustačius, kad pareiškėjas paraiškoje pateikė klaidinančią informaciją arba pareiškėjas ar su paraiška susiję asmenys siekia gauti konfidencialią informaciją arba neteisėtai daryti įtaką vertinimo rezultatams ar vertintojams, vertinimą atliekanti institucija paraišką atmeta.

23. Informacija apie paraiškų vertinimą skelbiama įgaliotosios institucijos interneto svetainėje www.cpva.lt ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo paraiškų vertinimo pabaigos.

24. Tuo atveju, kai pirkimas (-ai), kurio (-ių) reikia projektui įgyvendinti, bus atliekamas (-i) saugumo srityje, Taisyklių 17, 18, 21–23 punktuose nustatytus įgaliotosios institucijos veiksmus atlieka atsakinga institucija.

TREČIASIS SKIRSNIS

BENDRIEJI PROJEKTŲ ATRANKOS KRITERIJAI

25. Bendruosius projektų atrankos kriterijus turi atitikti visi projektai, kuriuos ketinama finansuoti finansinės paramos lėšomis, ir kurie vertinimo metu negali būti keičiami.

26. Bendrieji projektų atrankos kriterijai yra šie:

26.1. projektas atitinka Programos strategiją;

26.2. projektu turi būti prisidedama prie bent vieno Programos konkretaus tikslo, kuriam pasiekti turi būti įgyvendinami nacionaliniai tikslai ir veiksmai;

26.3. projektas prisideda prie projektą įgyvendinsiančios valstybės institucijos ar įmonės strateginio veiklos plano ar Programos uždavinio (-ių) įgyvendinimo;

26.4. projektu siekiama aiškių ir realių kiekybinių bei kokybinių uždavinių;

26.5. projektas nebuvo gavęs ir šiuo metu negauna finansinės paramos iš ES fondų, struktūrinių fondų ar kitų Europos Bendrijų iniciatyvų arba nacionalinių šaltinių;

26.6. pareiškėjas organizaciniu požiūriu pajėgus tinkamai ir laiku įgyvendinti projektą;

26.7. projekto išlaidos atitinka fondo finansuotinų išlaidų kategorijas;

26.8. paraiškoje numatytas darbų, prekių ar paslaugų pirkimas bus atliekamas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ar Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo nustatyta tvarka.

27. Viso projekto įgyvendinimo metu projektas turi atitikti bendruosius atrankos kriterijus.

KETVIRTASIS SKIRSNIS
PARAIŠKOS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES IR PROJEKTO TINKAMUMO FINANSUOTI VERTINIMAS

28. Įgaliotoji institucija paraiškų administracinės atitikties ir projekto tinkamumo finansuoti vertinimą turi atlikti ne vėliau kaip per 25 darbo dienas nuo paraiškų pateikimo galutinės dienos. Šis terminas gali būti pratęstas, jeigu įgaliotoji institucija nurodo pagrįstas aplinkybes ir atsakinga institucija tam neprieštarauja, bet ne ilgiau nei 10 darbo dienų (jei pirkimas (-ai), kurio (-ių) reikia projektui įgyvendinti, bus atliekamas (-i) saugumo srityje, termino pratęsimas nenumatomas).

29. Paraiškos administracinės atitikties vertinimo metu įgaliotoji institucija nustato, ar paraiška tinkamai užpildyta ir pasirašyta, ar pateikti su paraiška privalomi pateikti dokumentai.

30. Projekto tinkamumo finansuoti vertinimo metu įgaliotoji institucija nustato, ar projektas tinkamas finansuoti pagal Programos konkrečius ir nacionalinius tikslus, bei nustatoma projekto atitiktis bendriesiems projektų atrankos kriterijams (toliau – atrankos kriterijai).

31. Jeigu vertinant paraišką nustatoma, kad ji atitinka ne visus administracinės atitikties ir tinkamumo finansuoti vertinimo reikalavimus, įgaliotoji institucija pareiškėjui siunčia raštą, kuriame per jos nustatytą terminą prašoma pateikti patikslintą paraišką. Šis terminas neturi būti

trumpesnis kaip 5 darbo dienos ir ilgesnis kaip 10 darbo dienų. Jeigu pareiškėjas per nustatytą terminą nepateikia patikslintos paraiškos arba pateikia netinkamai patikslintą paraišką, arba paraiška neatitinka bent vieno atrankos kriterijaus, įgaliotoji institucija priima sprendimą atmesti paraišką.

32. Apie priimtą sprendimą atmesti paraišką įgaliotoji institucija informuoja pareiškėją per 7 darbo dienas nuo sprendimo atmesti paraišką priėmimo dienos išsiųsdama jam informacinį raštą, kuriame nurodytos paraiškos atmetimo priežastys.

33. Tuo atveju, kai pirkimas (-ai), kurio (-ių) reikia projektui įgyvendinti, bus atliekamas (-i) saugumo srityje, šiame Taisyklių skirsnyje nustatytus įgaliotosios institucijos veiksmus atlieka atsakinga institucija.

PENKTASIS SKIRSNIS
PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO ATASKAITOS RENGIMAS IR TEIKIMAS ATSAKINGAI INSTITUCIJAI

34. Įgaliotoji institucija (kai pirkimas (-ai), kurio (-ių) reikia projektui įgyvendinti, bus atliekamas (-i) saugumo srityje – atsakinga institucija) ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo paraiškų administracinės atitikties ir projektų tinkamumo finansuoti įvertinimo parengia nustatytos formos paraiškų vertinimo ataskaitą (Taisyklių 2 priedas) (toliau – vertinimo ataskaita).

35. Įgaliotoji institucija vertinimo ataskaitą teikia atsakingai institucijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vertinimo ataskaitos parengimo dienos. Įgaliotoji institucija privalo kartu su vertinimo ataskaita pateikti ir šiuos dokumentus:

35.1. paraiškų kopijas;

35.2. kitą informaciją, kurios reikia vertinimo ataskaitai tikrinti ir sprendimui dėl projektų finansavimo priimti.

36. Atsakinga institucija, gavusi vertinimo ataskaitą, įsitikina, ar joje esančios informacijos pakanka sprendimui dėl projektų finansavimo priimti. Atsakinga institucija gali paprašyti įgaliotosios institucijos pateikti susirašinėjimo su pareiškėjais dokumentų kopijas. Vertinimo ataskaitoje nustačiusi trūkumų ir (ar) netikslumų, atsakinga institucija grąžina ją įgaliotajai institucijai, nurodydama trūkumus ir (ar) netikslumus, ir nustato terminą, per kurį įgaliotoji institucija turi ją ištaisyti, tačiau terminas negali būti ilgesnis kaip 10 darbo dienų.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS
SPRENDIMO DĖL PROJEKTŲ FINANSAVIMO PRIĖMIMAS

37. Atsakinga institucija, gavusi vertinimo ataskaitą, per 15 darbo dienų nuo vertinimo ataskaitos gavimo dienos, turi įvertinti vertinimo ataskaitą ir priimti sprendimą dėl projektų finansavimo.

38. Atsakinga institucija, vadovaudamasi vertinimo ataskaita, priima vieną iš šių sprendimų:

38.1. įtraukti projektą į finansuotinų projektų sąrašą;

38.2. neįtraukti projekto į finansuotinų projektų sąrašą.

39. Atsakinga institucija parengia ir teikia vidaus reikalų ministrui tvirtinti finansuotinų projektų sąrašą, kuriame nurodoma:

39.1. pagrindas skirti finansinės paramos lėšas;

39.2. projektai ir pareiškėjai, kuriems skiriama finansinė parama (nurodyti projektų numeriai, pareiškėjai ir projektų pavadinimai);

39.3. kiekvienam projektui skiriama finansinės paramos lėšų suma, išskiriant fondo finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšas;

39.4. svarbiausia informacija apie projektą ir veiksmų tikslai.

40. Vidaus reikalų ministrui įsakymu patvirtinus finansuotinų projektų sąrašą, atsakinga institucija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo finansuotinų projektų sąrašo patvirtinimo apie tai raštu informuoja pareiškėjus. Pareiškėjai, kurių projektams nebuvo skirtos finansinės paramos lėšos, informuojami apie projekto neįtraukimo į finansuotinų projektų sąrašą motyvus, o pareiškėjai, kurių projektams skirtos finansinės paramos lėšos, kviečiami pasirašyti projekto sutartį ir informuojami apie tai, kad iki projekto sutarties pasirašymo turi atidaryti atskirą sąskaitą banke finansinės paramos lėšoms pervesti, kaip nustatyta Taisyklių 48 punkte.

41. Per 5 darbo dienas nuo finansuotinų projektų sąrašo patvirtinimo ar jo pakeitimo (pasikeitus Taisyklių 39.1–39.4 papunkčiuose nurodytai informacijai), šis sąrašas paskelbiamas atsakingos institucijos interneto svetainėje www.vrm.lt ir raštu informuojama įgaliotoji institucija.

III SKYRIUS
PROJEKTO SUTARTIES SUDARYMO IR KEITIMO TVARKA

42. Su pareiškėjais, kurių projektus atsakinga institucija nusprendžia finansuoti finansinės paramos lėšomis, sudaroma projekto sutartis. Su projekto partneriais projekto sutartis nėra sudaroma, jų įsipareigojimai išdėstyti bendradarbiavimo sutartyje, pasirašytoje su pareiškėju.

43. Projekto sutartį pasirašo atsakingos, įgaliotosios institucijų ir pareiškėjo įgalioti asmenys. Projekto sutartis sudaroma trimis egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

44. Per 30 dienų nuo finansuotinų projektų sąrašo patvirtinimo dienos įgaliotoji institucija pagal atsakingos institucijos patvirtintą pavyzdinę projekto sutarties formą parengia projekto sutarties tris egzempliorius ir suderina su pareiškėju ir atsakinga institucija. Suderintus ir įgaliotosios institucijos pasirašytus, užregistruotus bendra dokumentų registravimo tvarka bei antspaudu patvirtintus projekto sutarties visus tris egzempliorius įgaliotoji institucija išsiunčia

atsakingai institucijai.

45. Atsakinga institucija, gavusi projekto sutartį, turi ją užregistruoti bendra dokumentų registravimo tvarka, pasirašyti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo projekto sutarties gavimo dienos ir visus tris pasirašytus ir jos antspaudu patvirtintus projekto sutarties egzempliorius išsiųsti pareiškėjui.

46. Pareiškėjas projekto sutartį turi užregistruoti bendra dokumentų registravimo tvarka ir pasirašyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo projekto sutarties gavimo iš atsakingos institucijos dienos ir po vieną pasirašytą ir jo antspaudu patvirtintą projekto sutarties egzempliorių išsiųsti atsakingajai ir įgaliotajai institucijoms. Šį terminą atsakinga institucija gali pratęsti, jei pareiškėjas nurodo svarbias priežastis.

47. Projekto sutartis įsigalioja visoms trims projekto sutarties šalims pasirašius ir antspaudu patvirtinus projekto sutartį.

48. Pareiškėjas, prieš pasirašydamas projekto sutartį, privalo atsidaryti atskirą sąskaitą banke finansinės paramos lėšoms pervesti, jeigu numatoma projektui skirtas lėšas išmokėti avansavimo ir (arba) sąskaitų apmokėjimo būdu. Atidaryta sąskaita gali būti naudojama tik su finansinės paramos lėšomis susijusioms finansinėms operacijoms vykdyti.

49. Pareiškėjui pasirašius projekto sutartį, pareiškėjas tampa projekto vykdytoju.

50. Atsakinga institucija skelbia projekto vykdytojų, su kuriais pasirašytos projektų sutartys, sąrašą, projektų pavadinimus, numerius ir jiems skirtas fondo finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų sumas savo interneto svetainėje www.vrm.lt.

51. Projekto įgyvendinimo laikotarpis trunka iki 36 mėn., jei projekto sutartyje nenustatyta kitaip.

52. Jokie su atsakinga institucija ir įgaliotąja institucija raštu nesuderinti nukrypimai nuo projekto, keičiantys projekto apimtį, projekto išlaidas, projekto veiklas, projekto įgyvendinimo laikotarpį ar kitaip keičiantys patį projektą, negalimi. Apie visus numatomus projekto sutarties pakeitimus projekto vykdytojas privalo nedelsdamas informuoti atsakingą ir įgaliotąją institucijas. Projekto sutarties keitimo ir nutraukimo sąlygos numatomos projekto sutartyje.

53. Atsakingai institucijai pritarus projekto vykdytojo ar įgaliotosios institucijos inicijuotam projekto sutarties keitimui, įgaliotoji institucija parengia susitarimo dėl projekto sutarties pakeitimo tris egzempliorius, juos suderina su atsakinga institucija, pasirašo su projekto vykdytoju ir atsakinga institucija Taisyklių 44–48 punktuose nustatyta tvarka.

54. Tuo atveju, kai projektui įgyvendinti reikia atlikti pirkimą (-us) saugumo srityje, projekto sutartį dviem egzemplioriais sudaro ir pasirašo atsakingos institucijos ir pareiškėjo įgalioti asmenys, ši projekto sutartis derinama, pasirašoma ir keičiama tik su atsakinga institucija Taisyklių 44–48 punktuose nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS
PROJEKTO IŠLAIDOS

PIRMASIS SKIRSNIS
BENDRIEJI PROJEKTŲ IŠLAIDŲ REIKALAVIMAI

55. Projekto išlaidų tinkamumo reikalavimai ir sąlygos yra apibrėžtos reglamentuose Nr. 514/2014, Nr. 513/2014, Nr. 515/2014, Taisyklėse, projekto sutartyje ir kituose finansinės paramos lėšų administravimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

56. Projektų išlaidų atitiktį išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimams vertina ir nustato įgaliotoji institucija (kai pirkimas (-ai), kurio (-ių) reikia projektui įgyvendinti, bus atliekamas (-i) saugumo srityje – atsakinga institucija), vertindama pareiškėjų paraiškas, tikrindama projektų vykdytojų teikiamus prašymus išlaidoms apmokėti, prašymus išlaidoms kompensuoti, išlaidų deklaracijas ir atlikdama kitus priežiūros ir kontrolės veiksmus. Vertindama projektų išlaidų atitiktį jų tinkamumo finansuoti reikalavimams, įgaliotoji institucija (kai pirkimas (-ai), kurio (-ių) reikia projektui įgyvendinti, bus atliekamas (-i) saugumo srityje – atsakinga institucija) vadovaujasi Taisyklių 55 punkte nurodytais teisės aktais.

57. Tinkamos finansuoti išlaidos privalo atitikti bendruosius išlaidų tinkamumo finansuoti reikalavimus, nustatytus Taisyklių 58–63 punktuose.

58. Išlaidos turi atitikti reglamento Nr. 514/2014 finansavimo sritis ir jo tikslų taikymo sritį.

59. Išlaidos turi būti būtinos projektams įgyvendinti, t. y. prisidėti prie projekto tikslo, uždavinių ir rezultatų pasiekimo, ir turi būti numatytos projekto sutartyje.

60. Išlaidos turi būti patirtos ir apmokėtos tinkamu finansuoti laikotarpiu, t. y.:

60.1. išlaidos turi būti patirtos nuo 2014 m. sausio 1 d. iki 2022 m. gruodžio 31 d.;

60.2. išlaidos turi būti apmokėtos nuo 2014 m. sausio 1 d. iki 2023 m. birželio 30 d.;

60.3. išlaidos, kurios tampa tinkamos finansuoti keičiant Programą, laikomos atitinkančiomis finansavimo reikalavimus nuo tos dienos, kai įsigalioja Europos Komisijos sprendimas pakeisti Programą;

60.4. kiekvienam projektui taikomas projekto išlaidų tinkamumo finansuoti laikotarpis nustatomas projekto sutartyje.

61. Išlaidos turi būti patirtos projekto vykdytojų ir (ar) partnerių.

62. Išlaidos turi būti realios, t. y. nulemtos faktiškai įvykusios ūkinės operacijos, pagrįstos apmokėjimo įrodymo ir pagrindimo dokumentais.

63. Išlaidas turi būti įmanoma identifikuoti ir patikrinti, t.y. finansinės paramos lėšomis apmokamos išlaidos turi būti įtrauktos į apskaitą projekto vykdytojo sistemoje, vadovaujantis LR teisės aktų, reglamentuojančių buhalterinę apskaitą, nuostatomis ir įtraukiamos į apskaitą taip, kad

būtų įmanoma jas atskirti nuo kitų, su projekto įgyvendinimu nesusijusių, išlaidų.

64. Griežtesni, negu nustatyti šiame Taisyklių skyriuje, išlaidų ir finansavimo reikalavimų atitikties apribojimai, nepažeidžiant Taisyklių, gali būti nustatomi projekto sutartyje.

65. Per projekto įgyvendinimo laikotarpį projekto vykdytojas negali gauti pajamų, t. y. projektai neturi būti susiję su pelno siekimu. Jei projekto įgyvendinimo metu gaunamos pajamos, projekto sutartyje nustatyta tvarka jos turi būti grąžinamos. Visi projekto pajamų šaltiniai turi būti fiksuojami projekto vykdytojo sąskaitose ir (ar) finansiniuose dokumentuose, juos turi būti galima nustatyti ir patikrinti.

ANTRASIS SKIRSNIS
NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS

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

66.1. skolos palūkanos;

66.2. pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM), išskyrus atvejus, kai buvo laikomasi šių sąlygų:

66.2.1. projekto vykdytojo įstaigos vadovas ir vyriausiasis finansininkas savo parašais patvirtina, kad projekto vykdytojas ar jam pavaldžios institucijos ar įstaigos, dalyvaujančios įgyvendinant projektą, PVM, įtraukto į atitinkamą projekto prašymą išlaidoms apmokėti, prašymą išlaidoms kompensuoti ar projekto išlaidų deklaraciją neturi teisės susigrąžinti;

66.2.2. jis skaičiuojamas nuo tinkamų išlaidų apmokestinamosios vertės;

66.3. žemės pirkimo išlaidos.

TREČIASIS SKIRSNIS
PROJEKTŲ IŠLAIDŲ PRIPAŽINIMO TINKAMOMIS IR JŲ APMOKĖJIMO TVARKA

67. Projektų išlaidos apmokamos vadovaujantis projekto sutartimi ir įgaliotosios institucijos, o jei projektui įgyvendinti reikia atlikti pirkimą (-us), atliekamą (-us) saugumo srityje – atsakingos institucijos pateikta išvada dėl išlaidų tinkamumo arba projekto vykdytojo prašymu lėšoms išmokėti.

68. Projektų išlaidoms apmokėti taikomas sąskaitų apmokėjimo būdas, išskyrus:

68.1. personalo mokymo projektų išlaidas, kurioms apmokėti taikomas avansavimo būdas ir kurių pripažinimo tinkamomis ir apmokėjimo tvarka nustatyta projekto sutartyje ir Taisyklių 87–97 punktuose;

68.2. LR diplomatinių atstovybių, konsulinių įstaigų užsienyje patiriamas projektų ir projektų vykdytojų patiriamas personalo išlaidas bei projekto netiesiogines išlaidas, kurioms

apmokėti taikomas avansavimo ir (arba) kompensavimo būdas; konkretus šių išlaidų apmokėjimo būdas, jų pripažinimo tinkamomis ir jų apmokėjimo tvarka nustatomi projekto sutartyje;

68.3. projektų vykdytojų iki projekto sutarties pasirašymo patirtas išlaidas, kurių padengimo būdas, jų pripažinimo tinkamomis tvarka nustatomi projekto sutartyje;

68.4. kitas išlaidas, kurioms apmokėti taikomas kompensavimo būdas ir kurių pripažinimo tinkamomis ir jų apmokėjimo tvarka nustatomi projekto sutartyje.

69. Fondo finansinės paramos lėšomis finansuojama iki 75 procentų projekto tinkamų finansuoti išlaidų ir ne mažiau kaip 25 procentai projekto tinkamų finansuoti išlaidų finansuojama bendrojo finansavimo lėšomis, išskyrus projektus, finansuojamus pagal Programoje numatytus konkrečius veiksmus, kuriems gali būti skirta iki 90 procentų tinkamų finansuoti fondo finansinės paramos lėšų ir ne mažiau kaip 10 procentų tinkamų finansuoti bendrojo finansavimo lėšų.

70. Fondo finansinės paramos lėšomis finansuojama iki 100 procentų projekto, įgyvendinamo pagal Specialiąją tranzito schemą, tinkamų išlaidų, jei Europos Komisija nenustato kitaip.

71. Per metus vienam projektui turi būti ne daugiau kaip 13 prašymų išlaidoms apmokėti, prašymų lėšoms išmokėti arba prašymų išlaidoms kompensuoti kartu sudėjus.

72. Palūkanos, priskaičiuotos nuo Europos Komisijos pervesto pradinio išankstinio mokėjimo ir metinių išankstinių mokėjimo sumų (avanso) ir nuo lėšų sumos, pervestos į projekto vykdytojo sąskaitą, laikomos nacionaliniu valstybės finansiniu įnašu.

Projekto vykdytojas sąskaitoje sukauptas palūkanas privalo grąžinti į atsakingos institucijos nurodytą sąskaitą per projekto sutartyje nustatytą terminą.

KETVIRTASIS SKIRSNIS
SĄSKAITŲ APMOKĖJIMAS

73. Projekto vykdytojas, įgyvendindamas projektą, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo prekių tiekėjo, paslaugų teikėjo ar rangovo sąskaitos gavimo dienos, vadovaudamasis sudarytomis projekto ir pirkimo sutartimis, teikia įgaliotajai institucijai, o jei projektui įgyvendinti reikia atlikti pirkimą (-us) saugumo srityje – atsakingai institucijai, 2 prašymo išlaidoms apmokėti originalo egzempliorius. Tuo atveju, kai pirkimas vykdomas per centrinę perkančiąją organizaciją arba yra sudaroma autorinė sutartis su fiziniu asmeniu dėl mokymo ar kitų paslaugų teikimo, projekto vykdytojas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prekių tiekėjo, paslaugų teikėjo ar rangovo sąskaitos gavimo dienos teikia įgaliotajai institucijai 2 prašymo išlaidoms apmokėti originalo egzempliorius kartu su pasirašytos pirkimo sutarties ar autorinės sutarties su fiziniu asmeniu dėl mokymo ar kitų paslaugų teikimo kopija.

74. Projekto vykdytojas kartu su kiekvienu prašymu išlaidoms apmokėti įgaliotajai, o jei

projektui įgyvendinti reikia atlikti pirkimą (-us) saugumo srityje – atsakingai institucijai, privalo pateikti projekto pažangos ataskaitą (Taisyklių 3 priedas).

75. Projekto vykdytojas, pildydamas prašymo išlaidoms apmokėti formą, turi tvarkingai užpildyti kiekvieną šios formos dalį ir pridėti prie kiekvieno prašymo išlaidoms apmokėti egzemplioriaus išlaidų pagrindimo dokumentų kopijas. Įgaliotoji ir (ar) atsakinga institucija iš projekto vykdytojo gali raštu pareikalauti pateikti išlaidų pagrindimo dokumentų originalus, kurie vėliau jam grąžinami.

76. Įgaliotoji institucija, gavusi iš projekto vykdytojo Taisyklių 73–75 punktuose nurodytus dokumentus dėl projektų pirkimų, kuriems buvo taikoma išankstinė pirkimų patikra (kaip nustatyta Taisyklių 142 punkte), šiuos dokumentus išnagrinėja ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo gavimo iš projekto vykdytojo dienos, o jeigu nagrinėjamas galutinis pagal projekto sutartį prašymas išlaidoms apmokėti, ne vėliau kaip per 15 darbo dienų, nustato deklaruotų išlaidų tinkamumą finansuoti ir teikia atsakingai institucijai raštu savo išvadą dėl išlaidų tinkamumo (rašto kopija be priedų išsiunčiama paštu ir (arba) elektroniniu paštu projekto vykdytojui) kartu su projekto vykdytojo parengtu prašymu išlaidoms apmokėti ir išlaidų pagrindimo dokumentų kopijomis.

77. Įgaliotoji institucija, gavusi iš projekto vykdytojo Taisyklių 73–75 punktuose nurodytus dokumentus dėl projektų pirkimų, kuriems taikoma paskesnė pirkimų patikra (kaip nustatyta Taisyklių 143 punkte), šiuos dokumentus išnagrinėja ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo gavimo iš projekto vykdytojo dienos, nustato deklaruotų išlaidų tinkamumą finansuoti ir teikia atsakingai institucijai raštu savo išvadą dėl išlaidų tinkamumo (rašto kopija be priedų išsiunčiama paštu ir (arba) elektroniniu paštu projekto vykdytojui) kartu su projekto vykdytojo parengtu prašymu išlaidoms apmokėti ir išlaidų pagrindimo dokumentų kopijomis.

78. Jeigu įgaliotoji institucija negali įvertinti patirtų išlaidų dėl projekto vykdytojo pateiktų dokumentų netinkamo parengimo ar išlaidų pagrindimo dokumentų trūkumo, ji raštu ir (arba) elektroniniu paštu informuoja projekto vykdytoją apie patikrinimo metu nustatytus trūkumus ir prašo pastarąjį per jos nustatytą terminą pašalinti trūkumus ir (ar) pateikti papildomus dokumentus. Trūkumų šalinimo ir (ar) papildomų dokumentų pateikimo terminas neturi būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos ir ilgesnis kaip 5 darbo dienos, jeigu įgaliotoji institucija ir projekto vykdytojas bendru sutarimu nenusprendžia kitaip. Projekto vykdytojui pašalinus nurodytus trūkumus ir pateikus pakoreguotus ir (ar) papildomus dokumentus, įgaliotoji institucija atlieka veiksmus, nustatytus Taisyklių 76 ir 77 punktuose. Jeigu projekto vykdytojas laiku nepateikia papildomai prašomų išlaidų pagrindimo dokumentų arba pateikia ne visus prašomus dokumentus ir (ar) informaciją, įgaliotoji institucija prašymą išlaidoms apmokėti atmeta, nurodydama atmetimo priežastis. Pašalinęs nurodytus trūkumus, projekto vykdytojas prašymą išlaidoms apmokėti gali pateikti pakartotinai. Įgaliotoji institucija pakartotinai pateiktą prašymą išlaidoms apmokėti tikrina Taisyklių

76–78 punktuose nustatyta tvarka.

79. Kartu su galutiniu pagal projekto sutartį prašymu išlaidoms apmokėti projekto vykdytojas teikia įgaliotajai institucijai galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą (Taisyklių 4 priedas). Pateiktus dokumentus įgaliotoji institucija išnagrinėja Taisyklių 76 ir 77 punktuose nustatytais terminais – priklausomai nuo to, išankstinė ar paskesnė pirkimų patikra taikoma projekto pirkimams. Įgaliotoji institucija teikia atsakingai institucijai išvadą dėl projekto vykdytojo galutinio prašymo išlaidoms apmokėti tik tuomet, kai galutinė projekto įgyvendinimo ataskaita yra suderinta su projekto vykdytoju.

80. Įgaliotoji institucija, teikdama atsakingai institucijai išvadą dėl projekto vykdytojo galutinio prašymo išlaidoms apmokėti pagal projekto sutartį, kartu pateikia projekto įgyvendinimo patikros vietoje atlikimo lapo kopiją ir galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos kopiją.

81. Atsakinga institucija ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo išvados dėl išlaidų tinkamumo iš įgaliotosios institucijos gavimo dienos šiuos dokumentus išnagrinėja (išvada dėl išlaidų tinkamumo tikrinama pildant patikros lapą) ir jeigu:

81.1. dokumentai tinkamai parengti, rengia ir teikia LR finansų ministerijai mokėjimo paraišką dėl tinkamomis pripažintų išlaidų apmokėjimo;

81.2. turi pastabų dėl pateiktų dokumentų, raštu ir (arba) elektroniniu paštu informuoja įgaliotąją instituciją apie patikrinimo metu nustatytus trūkumus ir prašo pastarąją per atsakingos institucijos nustatytą terminą pašalinti trūkumus; trūkumų šalinimo terminas neturi būti trumpesnis kaip 1 darbo diena ir ilgesnis kaip 3 darbo dienos, jeigu atsakinga ir įgaliotoji institucijos bendru sutarimu nenusprendžia kitaip; įgaliotoji institucija raštu ir (arba) elektroniniu paštu informuoja projekto vykdytoją apie atsakingos institucijos patikrinimo metu nustatytus trūkumus ir prašo projekto vykdytojo per įgaliotosios institucijos nustatytą terminą pašalinti trūkumus; atsakinga institucija rengia ir teikia LR finansų ministerijai mokėjimo paraišką dėl tinkamomis pripažintų išlaidų apmokėjimo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tinkamai parengtų dokumentų gavimo iš įgaliotosios institucijos dienos.

82. Tuo atveju, kai projektui įgyvendinti reikia atlikti pirkimą (-us) saugumo srityje, Taisyklių 76–79 punkte nustatytus įgaliotosios institucijos veiksmus atlieka atsakinga institucija, kuri ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo Taisyklių 73–75 ir 79 punktuose nurodytų dokumentų gavimo dienos šiuos dokumentus išnagrinėja, nustato deklaruotų išlaidų tinkamumą finansuoti ir parengia išvadą dėl išlaidų tinkamumo. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo išvados dėl išlaidų tinkamumo priėmimo atsakinga institucija parengia ir pateikia LR finansų ministerijai mokėjimo paraišką dėl tinkamomis pripažintų išlaidų apmokėjimo.

83. Mokėjimo paraiškos rengiamos ir teikiamos Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės iždo sąskaitos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m.

liepos 21 d. įsakymu Nr. 195 „Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės iždo sąskaitos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės iždo sąskaitos taisyklės) nustatyta tvarka.

84. Finansinės paramos lėšas pagal atsakingos institucijos pateiktas mokėjimo paraiškas LR finansų ministerija perveda tiesiogiai projekto vykdytojams į mokėjimo paraiškose nurodytas sąskaitas. Pagal pirkimo sutartis projekto vykdytojas su prekių tiekėjais, paslaugų teikėjais ar rangovais turi atsiskaityti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo lėšų gavimo į sąskaitą iš atsakingos institucijos dienos ir kiekvienos savaitės paskutiniąją darbo dieną projekto sutartyje nustatyta forma teikti atsakingai ir įgaliotajai institucijoms informaciją apie atliktus mokėjimus kartu su išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų kopijomis. Atsakinga ir įgaliotoji institucijos iš projekto vykdytojo gali raštu pareikalauti pateikti išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų originalus, kurie vėliau jam grąžinami.

85. Išlaidos, kurias pagal kompetenciją įgaliotoji institucija pripažino netinkamomis (netinkamomis išlaidomis pripažįstamos faktiškai patirtos išlaidos, kurios negali būti pripažintos tinkamomis (t. y. kai trūkumų, sąlygojusių išlaidų netinkamumą, dėl objektyvių priežasčių pašalinti neįmanoma) ir kurios negali būti deklaruojamos Europos Komisijai), finansinės paramos lėšomis negali būti apmokamos ir negali būti įtraukiamos į vėlesnius projekto vykdytojo teikiamus prašymus išlaidoms apmokėti.

86. Atsakinga institucija kasdien per Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemą (toliau – VBAM sistema) gauna iš LR finansų ministerijos informaciją apie mokėjimo paraiškų apmokėjimą ir pasibaigus einamajam mėnesiui per 5 darbo dienas elektroniniu paštu *info@cpva.lt* ir raštu projekto sutartyje nustatyta forma teikia informaciją apie finansinės paramos finansavimo eigą įgaliotajai institucijai.

PENKTASIS SKIRSNIS
PERSONALO MOKYMO PROJEKTŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS AVANSU

87. Personalo mokymo projektų išlaidoms apmokėti yra taikomas avansavimo būdas. Personalo mokymo projektų tinkamos išlaidos apmokamos vadovaujantis projekto sutartimi ir projekto vykdytojo prašymu lėšoms išmokėti.

88. Projekto vykdytojas per 10 darbo dienų nuo projekto sutarties pasirašymo dienos teikia atsakingai institucijai prašymą išmokėti 50 procentų projekto sutartimi skirtų finansinės paramos lėšų, kurį atsakinga institucija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo tinkamai parengto prašymo lėšoms išmokėti gavimo dienos išnagrinėja ir teikia LR finansų ministerijai mokėjimo paraišką dėl projekto vykdytojo prašomos finansinės paramos lėšų sumos išmokėjimo.

89. Projekto vykdytojas teikia atsakingai institucijai prašymą išmokėti antrąją finansinės paramos lėšų dalį, sudarančią 25 procentus projekto sutartimi skirtų finansinės paramos lėšų, jeigu:

89.1. yra panaudojęs ne mažiau kaip 25 procentus projekto sutartimi skirtų finansinės paramos lėšų;

89.2. yra pateikęs įgaliotajai institucijai išlaidų deklaraciją, ne mažesnei kaip 25 procentų projekto sutartimi skirtų finansinės paramos lėšų daliai ir šių išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentus;

89.3. yra pateikęs įgaliotajai institucijai pažangos ataskaitą.

90. Projekto vykdytojas teikia atsakingai institucijai prašymą išmokėti trečiąją finansinės paramos lėšų dalį, sudarančią 25 procentus projekto sutartimi skirtų finansinės paramos lėšų, jeigu:

90.1. yra panaudojęs ne mažiau kaip 50 procentų projekto sutarties sumos;

90.2. yra pateikęs įgaliotajai institucijai išlaidų deklaraciją kitai, ne mažesnei kaip 25 procentų projekto sutartimi skirtų finansinės paramos lėšų daliai ir šių išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentus;

90.3. yra pateikęs įgaliotajai institucijai pažangos ataskaitą už panaudotas lėšas, nurodytas Taisyklių 90.1 papunktyje;

90.4. atsakinga institucija yra gavusi išvadą dėl išlaidų tinkamumo finansuoti, pagal kurią pripažintų tinkamomis išlaidų suma yra ne mažesnė kaip 25 procentai projekto sutarties sumos kartu su pažangos ataskaita.

91. Projekto vykdytojas, patyręs visas, projekto sutartyje numatytas, projekto išlaidas arba pasibaigus projekto sutartyje numatytam išlaidų patyrimo laikotarpiui, įgaliotajai institucijai pateikia paskutinę išlaidų deklaraciją kartu su išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentais ir galutine projekto įgyvendinimo ataskaita.

92. Projekto vykdytojas, teikdamas įgaliotojai institucijai dokumentus, nurodytus Taisyklių 89.2, 89.3, 90.2, 90.3 papunkčiuose ir 91 punkte, informuoja apie tai atsakingą instituciją (rašto kopija be priedų siunčiama paštu arba elektroniniu paštu *vilnius.rpd@vrm.lt*).

93. Projekto vykdytojas už finansinės paramos lėšų panaudojimą atsiskaito teikdamas įgaliotajai institucijai išlaidų deklaracijas Taisyklėse ir projekto sutartyje nustatyta tvarka. Įgaliotoji institucija per 30 darbo dienų nuo projekto vykdytojo išlaidų deklaracijų ir išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų gavimo dienos išnagrinėja šiuos dokumentus, nustato deklaruotų išlaidų tinkamumą finansuoti ir teikia atsakingai institucijai raštu savo išvadas dėl išlaidų tinkamumo (jų kopijas teikia projekto vykdytojui) kartu su projekto vykdytojo išlaidų deklaracijos ir pažangos ataskaitos kopijomis. Įgaliotoji institucija, teikdama atsakingai institucijai išvadą dėl išlaidų, nurodytų paskutinėje išlaidų deklaracijoje, tinkamumo, kartu pateikia projekto

įgyvendinimo patikros vietoje atlikimo lapo kopiją ir projekto vykdytojo pateiktą galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą.

94. Įgaliotoji institucija teikia atsakingai institucijai išvadą dėl išlaidų, nurodytų paskutinėje išlaidų deklaracijoje tinkamumo tik tuomet, kai galutinė projekto įgyvendinimo ataskaita yra suderinta su projekto vykdytoju.

95. Projekto vykdytojas, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo išvados dėl išlaidų, nurodytų paskutinėje išlaidų deklaracijoje, tinkamumo kopijos gavimo dienos, grąžina bendro gauto pagal projekto sutartį avanso ir palūkanų, gautų už finansinės paramos lėšų disponavimą bankų sąskaitose, sumos ir visos pagal projekto sutartį pripažintų tinkamomis išlaidų sumos skirtumą, jeigu visa pagal projekto sutartį pripažintų tinkamomis išlaidų suma yra mažesnė negu projekto vykdytojo bendro gauto pagal projekto sutartį avanso ir palūkanų, gautų už finansinės paramos lėšų disponavimą bankų sąskaitose, suma ir įgaliotoji institucija yra pritarusi galutinei projekto ataskaitai.

96. Atsakinga institucija, gavusi dokumentus, nurodytus Taisyklių 89–90 punktuose, ir informaciją, nurodytą Taisyklių 92 punkte, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo tinkamai parengto prašymo lėšoms išmokėti gavimo dienos juos bei kitus gautus dokumentus projekto sutartyje nustatyta tvarka išnagrinėja, užpildo patikros lapą ir teikia LR finansų ministerijai mokėjimo paraišką dėl projekto vykdytojo prašomos finansinės paramos lėšų sumos išmokėjimo.

97. Atsakinga institucija per VBAM sistemą gavusi iš LR finansų ministerijos informaciją apie mokėjimo paraiškų apmokėjimą, pasibaigus einamajam mėnesiui per 5 darbo dienas elektroniniu paštu *info@cpva.lt* ir raštu projekto sutartyje nustatyta forma teikia informaciją apie finansavimo eigą įgaliotajai institucijai.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS
IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

98. Išlaidų kompensavimo būdas taikomas, kai projekto vykdytojas deklaruoja patirtas ir apmokėtas išlaidas. Tokiu atveju projekto vykdytojas įgyvendina projektą iš savo lėšų. Projekto išlaidos kompensuojamos vadovaujantis projekto sutartimi ir projekto vykdytojo prašymu išlaidoms kompensuoti.

99. Projekto vykdytojas projekto sutartyje nustatyta tvarka teikia įgaliotajai, o jei projektui įgyvendinti reikia atlikti pirkimą (-us) saugumo srityje – atsakingai institucijai 2 prašymo išlaidoms kompensuoti originalo egzempliorius kartu su projekto pažangos ataskaita.

100. Projekto vykdytojas, pildydamas prašymo išlaidoms kompensuoti formą, turi užpildyti kiekvieną šios formos dalį ir pridėti prie kiekvieno prašymo išlaidoms kompensuoti egzemplioriaus išlaidų pagrindimo dokumentų ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų kopijas. Įgaliotoji ir (ar)

atsakinga institucija iš projekto vykdytojo gali raštu pareikalauti pateikti išlaidų pagrindimo dokumentų arba išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų originalus, kurie vėliau jam grąžinami.

101. Įgaliotoji institucija, gavusi iš projekto vykdytojo Taisyklių 99 ir 100 punktuose nurodytus dokumentus, šiuos dokumentus išnagrinėja ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo gavimo iš projekto vykdytojo dienos, nustato deklaruotų išlaidų tinkamumą finansuoti ir teikia atsakingai institucijai raštu savo išvadą dėl išlaidų tinkamumo (rašto kopija be priedų išsiunčiama paštu ir (arba) elektroniniu paštu projekto vykdytojui) kartu su projekto vykdytojo parengtu prašymu išlaidoms kompensuoti ir išlaidų pagrindimo dokumentų ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų kopijomis.

102. Jeigu įgaliotoji institucija negali įvertinti patirtų išlaidų dėl projekto vykdytojo pateiktų dokumentų netinkamo parengimo ar išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų trūkumo, ji raštu ir (arba) elektroniniu paštu informuoja projekto vykdytoją apie patikrinimo metu nustatytus trūkumus ir prašo pastarąjį per jos nustatytą terminą pašalinti trūkumus ir (ar) pateikti papildomus dokumentus. Trūkumų šalinimo ir (ar) papildomų dokumentų pateikimo terminas neturi būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos ir ilgesnis kaip 5 darbo dienos, jeigu įgaliotoji institucija ir projekto vykdytojas bendru sutarimu nenusprendžia kitaip. Projekto vykdytojui pašalinus nurodytus trūkumus ir pateikus pakoreguotus ir (ar) papildomus dokumentus, įgaliotoji institucija atlieka veiksmus, nustatytus Taisyklių 101 punkte. Jeigu projekto vykdytojas laiku nepateikia papildomai prašomų išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų arba pateikia ne visus prašomus dokumentus ir (ar) informaciją, įgaliotoji institucija prašymą išlaidoms kompensuoti atmeta, nurodydama atmetimo priežastis. Pašalinęs nurodytus trūkumus, projekto vykdytojas prašymą išlaidoms kompensuoti gali pateikti pakartotinai. Įgaliotoji institucija pakartotinai pateiktą prašymą išlaidoms kompensuoti tikrina Taisyklių 101 ir 102 punktuose nustatyta tvarka.

103. Kartu su galutiniu pagal projekto sutartį prašymu išlaidoms kompensuoti projekto vykdytojas teikia įgaliotajai institucijai galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą. Pateiktus dokumentus įgaliotoji institucija išnagrinėja Taisyklių 101 punkte nustatyta tvarka ir per nustatytus terminus. Įgaliotoji institucija teikia atsakingai institucijai išvadą dėl projekto vykdytojo galutinio prašymo išlaidoms kompensuoti tik tuomet, kai galutinė projekto įgyvendinimo ataskaita yra suderinta su projekto vykdytoju.

104. Įgaliotoji institucija, teikdama atsakingai institucijai išvadą dėl projekto vykdytojo galutinio prašymo išlaidoms kompensuoti pagal projekto sutartį, kartu pateikia projekto įgyvendinimo patikros vietoje atlikimo lapo kopiją ir galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos kopiją.

105. Atsakinga institucija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo išvados dėl išlaidų tinkamumo iš įgaliotosios institucijos gavimo dienos šiuos dokumentus išnagrinėja (išvada dėl

išlaidų tinkamumo tikrinama pildant patikros lapą) ir jeigu:

105.1. dokumentai tinkamai parengti, rengia ir teikia LR finansų ministerijai mokėjimo paraišką dėl tinkamomis pripažintų išlaidų kompensavimo;

105.2. turi pastabų dėl pateiktų dokumentų, raštu ir (arba) elektroniniu paštu informuoja įgaliotąją instituciją apie patikrinimo metu nustatytus trūkumus ir prašo pastarąją per atsakingos institucijos nustatytą terminą pašalinti trūkumus; trūkumų šalinimo terminas neturi būti trumpesnis kaip 1 darbo diena ir ilgesnis kaip 3 darbo dienos, jeigu atsakinga ir įgaliotoji institucijos bendru sutarimu nenusprendžia kitaip; įgaliotoji institucija raštu ir (arba) elektroniniu paštu informuoja projekto vykdytoją apie atsakingos institucijos patikrinimo metu nustatytus trūkumus ir prašo projekto vykdytojo per įgaliotosios institucijos nustatytą terminą pašalinti trūkumus; atsakinga institucija rengia ir teikia LR finansų ministerijai mokėjimo paraišką dėl tinkamomis pripažintų išlaidų kompensavimo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tinkamai parengtų dokumentų gavimo iš įgaliotosios institucijos dienos.

106. Tuo atveju, kai projektui įgyvendinti reikia atlikti pirkimą (-us) saugumo srityje, Taisyklių 101-103 punktuose nustatytus įgaliotosios institucijos veiksmus atlieka atsakinga institucija, kuri ne vėliau kaip per 35 darbo dienas nuo Taisyklių 99, 100 ir 103 punktuose nurodytų dokumentų gavimo dienos šiuos dokumentus išnagrinėja, nustato deklaruotų išlaidų tinkamumą finansuoti ir parengia išvadą dėl išlaidų tinkamumo. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo išvados dėl išlaidų tinkamumo priėmimo atsakinga institucija parengia ir pateikia LR finansų ministerijai mokėjimo paraišką dėl tinkamomis pripažintų išlaidų kompensavimo.

107. Mokėjimo paraiškos rengiamos ir teikiamos Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės iždo sąskaitos taisyklėse nustatyta tvarka.

108. Finansinės paramos lėšas pagal atsakingos institucijos pateiktas mokėjimo paraiškas LR finansų ministerija perveda tiesiogiai projekto vykdytojams į mokėjimo paraiškose nurodytas sąskaitas.

109. Išlaidos, kurias pagal kompetenciją įgaliotoji institucija pripažino netinkamomis (netinkamomis išlaidomis pripažįstamos faktiškai patirtos išlaidos, kurios negali būti pripažintos tinkamomis (t. y. kai trūkumų, sąlygojusių išlaidų netinkamumą, dėl objektyvių priežasčių pašalinti neįmanoma) ir kurios negali būti deklaruojamos Europos Komisijai), finansinės paramos lėšomis negali būti kompensuojamos ir negali būti įtraukiamos į vėlesnius projekto vykdytojo teikiamus prašymus išlaidoms kompensuoti.

110. Atsakinga institucija kasdien per VBAM sistemą gauna iš LR finansų ministerijos informaciją apie mokėjimo paraiškų apmokėjimą ir pasibaigus einamajam mėnesiui per 5 darbo dienas elektroniniu paštu *info@cpva.lt* ir raštu projekto sutartyje nustatyta forma teikia informaciją apie finansinės paramos finansavimo eigą įgaliotajai institucijai.

SEPTINTASIS SKIRSNIS
SUPAPRASTINTAS IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS

111. Supaprastintai, t. y. pagal fiksuotuosius įkainius, fiksuotąsias sumas arba taikant fiksuotąją normą, apmokamos išlaidos yra tinkamos finansuoti, jei jos yra nustatytos vadovaujantis atsakingos ir (ar) įgaliotosios institucijų metodikose galiojančia supaprastinto išlaidų apmokėjimo schema, kai ji taikoma panašiems projektams ir panašiems projektų vykdytojams.

112. Dėl nustatytų supaprastintai apmokamų išlaidų dydžių neturi būti pranašumo vieniems projektų vykdytojams arba jų vykdomoms veikloms prieš kitus, jei projektai yra vykdomi tokiomis pačiomis sąlygomis.

113. Išlaidos nėra apmokamos supaprastintai, jei projekto veiklos išlaidos patiriamos išimtinai vykdant pirkimus.

114. Kai numatoma projektui skirtas lėšas ar jų dalį išmokėti supaprastintai, projekto vykdytojas, teikdamas įgaliotajai institucijai, o jei projektui įgyvendinti reikia atlikti pirkimą (-us) saugumo srityje – atsakingai institucijai prašymą išlaidoms kompensuoti arba išlaidų deklaraciją (kai išlaidos apmokamos avansavimo būdu) kartu su nurodytais dokumentais turi pateikti:

114.1. dokumentus ar jų kopijas, kuriais įrodomas projekto kiekybinių rezultatų pasiekimas, jei išlaidos apmokamos taikant fiksuotuosius įkainius;

114.2. dokumentus ar jų kopijas, kuriais įrodomas projekto veiklos įgyvendinimas, jei išlaidos apmokamos taikant fiksuotąją sumą.

115. Įgaliotajai ar atsakingai institucijoms įtarus neteisėtą lėšų panaudojimą, projekto vykdytojo gali būti prašoma pateikti išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus.

116. 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 taikant fiksuotąją normą), būtina užtikrinti, kad toms pačioms išlaidoms nebūtų skiriamas finansavimas daugiau nei vieną kartą pagal skirtingas schemas.

117. Projekto sutartyje nustatyta fiksuotoji norma projekto įgyvendinimo metu negali būti keičiama, išskyrus atvejus, kai projektui skiriamos papildomos finansinės paramos lėšos arba kai pasikeičia fiksuotosios normos taikymą reglamentuojantys teisės aktai. Tokiu atveju projekto fiksuotoji norma įvertinama ir nustatoma iš naujo. Pakeitus fiksuotosios normos dydį, pagal ją apmokamos projekto išlaidos perskaičiuojamos atsižvelgiant į per visą projekto sutarties laikotarpį skirtą finansavimą.

118. Projekto sutartyje nustatytų fiksuotųjų įkainių ir fiksuotųjų sumų dydis projekto

įgyvendinimo metu nėra keičiamas išskyrus atvejus, kai pasikeičia jų taikymą reglamentuojantys teisės aktai.

119. Išlaidos pagal fiksuotuosius įkainius pripažįstamos tinkamomis finansuoti proporcingai pasiektiems kiekybiniams rezultatams.

120. Išlaidos pagal fiksuotąją sumą yra tinkamos finansuoti tik tuo atveju, jei projekto vykdytojas įgyvendina veiklą projekto sutartyje nustatytomis sąlygomis; priešingu atveju visos išlaidos pagal fiksuotąją sumą nėra tinkamos finansuoti.

V SKYRIUS
FINANSINĖS PARAMOS LĖŠŲ APSKAITOS TVARKA

121. Atsakinga institucija už finansinės paramos lėšų panaudojimą atsiskaito vadovaudamasi LR teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės biudžeto sudarymo ir vykdymo tvarką. Iš valstybės iždo sąskaitos pagal mokėjimo paraiškas tiesiogiai į mokėjimo paraiškoje nurodytas projekto vykdytojų sąskaitas pervestos lėšos yra atsakingos institucijos gauti ir panaudoti valstybės biudžeto asignavimai (kasinės išlaidos). Atsakingos institucijos iš LR finansų ministerijos per VBAM sistemą gauta informacija apie mokėjimo paraiškų apmokėjimą jose nurodytiems projekto vykdytojams yra pagrindas tvarkyti finansinės paramos programų finansavimo ir kasinių išlaidų apskaitą.

122. Vadovaudamasi įgaliotosios institucijos išvada dėl išlaidų tinkamumo ir atsakingos institucijos užpildytu patikros lapu, o jei projektui įgyvendinti reikia atlikti pirkimą (-us) saugumo srityje – atsakingos institucijos išvada dėl išlaidų tinkamumo ir projekto vykdytojų pateiktomis kartu su prašymu išlaidoms apmokėti ar prašymu išlaidoms kompensuoti išlaidų pagrindimo dokumentų ir (ar) išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų kopijomis, atsakinga institucija pripažintų tinkamomis finansuoti projektų vykdytojų projektų išlaidų sumas apskaito pagal Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus.

123. Finansinės paramos lėšomis įsigytą turtą projekto vykdytojas turi įtraukti į savo apskaitą ir užtikrinti, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi, išsami ir naudinga turinčioms teisę ją tikrinti institucijoms ir asmenims. Projekto vykdytojas projekto įgyvendinimo metu privalo užtikrinti tinkamą projekto buhalterinės apskaitos atskyrimą nuo organizacijos buhalterinės apskaitos. Su projektu susiję buhalterinės apskaitos įrašai turi būti lengvai atskiriami nuo kitų organizacijos (įmonės, įstaigos) operacijų arba kitų organizacijos (įmonės, įstaigos) vykdomų projektų operacijų.

VI SKYRIUS
PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS
PROJEKTŲ PATIKROS VIETOSE

124. Įgaliotoji institucija privalo atlikti kiekvieno projekto finansinę ir veiklos patikrą projekto įgyvendinimo vietoje (toliau – patikra vietoje) mažiausiai vieną kartą per projekto įgyvendinimo laikotarpį, išskyrus projektus, įgyvendinamus ne LR teritorijoje, kurių projektų patikros vietose atliekamos pagal įgaliotosios institucijos nustatytą poreikį. Įgaliotoji institucija patikras vietoje atlieka vadovaudamasi įgaliotosios institucijos patvirtintomis vidaus procedūromis. Jei įgaliotoji institucija neatliko projekto patikros vietoje, projekto vykdytojui negali būti išmokėta galutinė finansinės paramos suma.

125. Įgaliotoji institucija atlieka planuotas ir neplanuotas projektų patikras vietose:

125.1. planuotas patikras vietose įgaliotoji institucija atlieka pagal finansinių metų patikrų vietoje planą, kurį suderina su atsakinga institucija; prireikus finansinių metų patikrų vietose planas gali būti keičiamas; įgaliotoji institucija privalo informuoti atsakingą instituciją dėl planuojamos patikros vietoje ne mažiau kaip likus 3 darbo dienoms iki planuojamos patikros atlikimo dienos.

125.2. prireikus, atsižvelgusi į projekto įgyvendinimo riziką, įgaliotoji institucija gali atlikti neplanuotas patikras vietose.

126. Projekto patikrą vietoje atlieka ne mažiau kaip 2 įgaliotosios institucijos atstovai, kurie prieš atliekant patikrą privalo išnagrinėti turimą informaciją apie planuojamą patikrinti projektą.

127. Įgaliotoji institucija turi apie planuojamą atlikti projekto patikrą vietoje iš anksto, bet ne mažiau kaip likus 3 darbo dienoms iki projekto patikros vietoje atlikimo, informuoti projekto vykdytoją telefonu, elektroniniu paštu ar raštu.

128. Jei išankstinis projekto vykdytojo informavimas apie planuotą arba neplanuotą projekto patikrą vietoje gali turėti neigiamos įtakos patikros vietoje rezultatams, įgaliotoji institucija projekto patikrą vietoje gali atlikti prieš tai iš anksto neinformavusi projekto vykdytojo.

129. Planuotos projekto patikros vietoje metu tikrinama, ar:

129.1. projekto vykdytojo prašymuose išlaidoms apmokėti, prašymuose išlaidoms kompensuoti, ar išlaidų deklaracijose ir projekto vykdytojo pateiktose pažangos ar galutinėse įgyvendinimo ataskaitose nurodyti duomenys yra teisingi, atitinka projekto vykdytojo saugomų originalių dokumentų duomenis;

129.2. įsigytos prekės, suteiktos paslaugos ir atlikti darbai numatyti projekto sutartyje ir pirkimo sutartyje (-yse);

129.3. projekto vykdytojas tinkamai vykdo projekto apskaitą;

129.4. projekto vykdytojas įgyvendina projekto viešinimo ir informavimo priemones;

129.5. įsigytos prekės, suteiktos paslaugos ar atlikti darbai naudojami projekto sutartyje

numatytais tikslais (įsigytos prekės pristatytos į projekto sutartyje numatytą vietą) ir nėra pažeistos kitos projekto sutarties ir (ar) pirkimo sutarties nuostatos;

129.6. tinkamai saugomi visi su projekto vykdymu susiję dokumentai;

130. Neplanuotos projektų patikros vietoje apimtį įgaliotoji institucija nustato pagal poreikį.

131. Atlikdami projekto patikrą vietoje, įgaliotosios institucijos atstovai pildo du patikros vietoje lapo egzempliorius, kurių vienas paliekamas projekto vykdytojui.

132. Įgaliotoji institucija, atlikusi projekto patikrą vietoje, privalo projekto vykdytoją supažindinti su patikros vietoje lapu ir paprašyti, kad projekto vykdytojas ant patikros vietoje lapo pasirašytų. Jei projekto vykdytojas nesutinka su projekto patikros vietoje išvadomis ir (ar) nepasirašo ant patikros vietoje lapo, apie tai pažymima patikros vietoje lape.

133. Tuo atveju, kai projekto vykdytojas nesutinka su patikros vietoje lapo išvadomis ir (ar) atsisako pasirašyti įgaliotosios institucijos parengtą patikros vietoje lapą, atsakinga institucija gali atlikti papildomą projekto patikrą vietoje.

134. Apie planuotos ir neplanuotos projekto patikros vietoje rezultatus įgaliotoji institucija informuoja atsakingą instituciją teikdama projekto patikros vietoje lapo kopiją kartu su išvada dėl projekto vykdytojo prašymo išlaidoms apmokėti arba prašymo išlaidoms kompensuoti, arba su išvada dėl išlaidų deklaracijos.

135. Projekto patikros vietoje metu nustačiusi neatitikimų, kurie gali būti ištaisyti projekto vykdytojo, įgaliotoji institucija suformuluoja reikalavimus projekto vykdytojui ir nustato terminą, per kurį šie reikalavimai turi būti įvykdyti. Apie reikalavimų įvykdymą projekto vykdytojas turi raštu pranešti įgaliotajai institucijai.

136. Atsakingos institucijos atstovai į patikras vietose gali vykti kartu su įgaliotosios institucijos atstovais, taip pat gali atlikti planuotas ir neplanuotas patikras vietose atskirai nuo įgaliotosios institucijos. Atsakinga institucija patikras vietose atlieka pagal poreikį, vadovaudamasi atsakingos institucijos parengta metodika ir įvertinusi per finansinius metus įgaliotosios institucijas atliktas patikras vietose.

137. Kai projektui įgyvendinti reikia atlikti pirkimą (-us) saugumo srityje arba patikrinti įgaliotajai institucijai skirtos techninės paramos lėšų panaudojimą, patikras vietose atlieka tik atsakinga institucija. Įgaliotosios institucijos techninės paramos išlaidų panaudojimo patikra vietoje atliekama pagal atsakingos institucijos nustatytą poreikį ir vadovaujantis Taisyklių 136 punkte minėta metodika.

138. Atsakinga institucija, atlikdama Taisyklių 136 ir 137 punktuose nustatytas patikras vietose, vykdo įgaliotosios institucijos funkcijas, nustatytas Taisyklių 124–135 punktuose.

139. Atlikus patikrą vietoje ir įtarus galimą (-us) pažeidimą (-us), įgaliotoji institucija (jei projektui įgyvendinti reikia atlikti pirkimą (-us) saugumo srityje arba patikrinti įgaliotajai

institucijai skirtos techninės paramos lėšų panaudojimą – atsakinga institucija) atlieka įtariamo pažeidimo tyrimą, kaip nustatyta Taisyklių VII skyriuje.

ANTRASIS SKIRSNIS
PIRKIMŲ PATIKRA

140. Visi prekių, paslaugų ar darbų pirkimai turi būti atliekami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pirkimus. Prekių, paslaugų ar darbų pirkimai, atliekami saugumo srityje, vykdomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymu.

141. Pirkimų priežiūrą vykdo įgaliotoji institucija, įgaliotosios institucijos vadovo įsakymu patvirtintame pirkimų priežiūros apraše nustatyta tvarka, kuri skelbiama interneto svetainėje www.cpva.lt. Pirkimų priežiūra vykdoma išankstinės arba paskesnės pirkimų priežiūros būdais.

142. Išankstinė pirkimų priežiūra skirta galimų pirkimo procedūrų pažeidimų prevencijai. Ji atliekama vertinant projekto vykdytojo vykdomų pirkimų dokumentus ir (ar) pirkimo procedūras prieš projekto vykdytojui sudarant pirkimo sutartį su laimėtoju. Pirkimus, kuriems bus taikoma išankstinė pirkimų priežiūra, atrenka įgaliotoji institucija pagal Taisyklių 141 punkte nurodytame apraše nustatytą tvarką ir apie tai iš anksto informuoja projekto vykdytoją, nurodydama pirkimų priežiūros etapus ir terminus, kuriais šis turės pateikti įgaliotosios institucijos nurodytus pirkimo dokumentus įvertinimui.

143. Paskesnės pirkimų priežiūros metu vykdomas įvykusio pirkimo dokumentų ir procedūrų įvertinimas, tikrinant projektų vykdytojų pateiktus prašymus išlaidoms apmokėti ar prašymus išlaidoms kompensuoti ar išlaidų deklaraciją, kai finansinės paramos lėšos išmokėtos avansu, ir nustatant išlaidų atitiktį finansavimo reikalavimams.

144. Įgaliotoji institucija projekto įgyvendinimo metu išankstinei pirkimų priežiūrai atrinktų pirkimų sąrašą gali keisti, apie tai informuodama projekto vykdytoją raštu.

145. Siekiant užtikrinti spartų prašymų išlaidoms apmokėti, prašymų išlaidoms kompensuoti ar išlaidų deklaracijų nagrinėjimą, įgaliotoji institucija gali nuspręsti atlikti paskesnę pirkimų patikrą anksčiau, t. y. prieš projekto vykdytojui pateikiant prašymą išlaidoms apmokėti, prašymą išlaidoms kompensuoti ar išlaidų deklaraciją. Tokiu atveju projekto vykdytojas informuojamas raštu ir elektroniniu paštu, nurodant terminą, per kurį turi būti pateikti rašte nurodyti dokumentai.

146. Kai projektui įgyvendinti reikia atlikti pirkimą (-us) saugumo srityje arba patikrinti įgaliotajai institucijai skirtos techninės paramos lėšų panaudojimą, išankstinę arba paskesnę pirkimų patikrą vykdo atsakinga institucija, atlikdama Taisyklių 142–145 punktuose nustatytus įgaliotosios institucijos veiksmus.

TREČIASIS SKIRSNIS
POPROJEKTINĖ PRIEŽIŪRA

147. Projekto vykdytojas projekto įgyvendinimo metu ir 5 metus po projekto įgyvendinimo pabaigos be atsakingos ir įgaliotosios institucijų sutikimo negali perleisti, parduoti, įkeisti turto ar kitokiu būdu suvaržyti intelektinių ar daiktinių teisių į turtą, kuriam įsigyti ar sukurti buvo skiriamos finansinės paramos lėšos. Taip pat projekto vykdytojas projekto įgyvendinimo metu ir 5 metus po projekto įgyvendinimo pabaigos turi informuoti atsakingą ir įgaliotąją institucijas tuo atveju, jeigu yra reorganizuojamas, likviduojamas, pasikeitė jo teisinė forma bei apie kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos projekto tikslams.

148. Projekto vykdytojas įsipareigoja 5 metus po projekto įgyvendinimo pabaigos teikti atsakingai institucijai ataskaitas už poprojektinį laikotarpį (Taisyklių 5 priedas) (toliau – *ex-post* ataskaita) ne vėliau kaip per 30 dienų praėjus kiekvieniems metams po projekto įgyvendinimo pabaigos.

149. Jeigu projekto vykdytojas laiku nepateikia *ex-post* ataskaitos, atsakinga institucija turi raštu ar elektroniniu paštu informuoti projekto vykdytoją ir nustatyti terminą, per kurį *ex-post* ataskaita turi būti pateikta.

150. Atsakinga institucija per 30 dienų nuo *ex-post* ataskaitos gavimo dienos ją išnagrinėja ir jai pritaria, prašo patikslinti, arba ją atmeta, nurodydama atmetimo priežastis. Atsakinga institucija *ex-post* ataskaitos nagrinėjimo metu gali prašyti projekto vykdytojo pateikti papildomą informaciją, reikalingą ataskaitos nagrinėjimui.

151. Atsakinga institucija per 5 metus po projekto įgyvendinimo pabaigos turi atlikti ne mažiau kaip vieną projekto *ex-post* patikrą vietoje.

152. Atsakingai institucijai nustačius, kad *ex-post* ataskaitoje pateikti klaidingi duomenys, ir (arba) atlikus patikrą paaiškėja, kad projekto vykdytojas pažeidė projekto sutartį, ar gavus iš kitų šaltinių informacijos apie įtarimą dėl pažeidimo, atsakinga institucija informuoja įgaliotąją instituciją, kuri atlieka įtariamo pažeidimo tyrimą Taisyklių VII skyriuje nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS
PAŽEIDIMŲ TYRIMAS
IR PROJEKTO FINANSINĖS PARAMOS LĖŠŲ GRĄŽINIMAS

153. Europos Audito Rūmų ir Europos Komisijos, LR valstybės kontrolės, atsakingos institucijos, įgaliotosios institucijos, audito institucijos įgalioti asmenys turi teisę audituoti ir kontroliuoti, kaip yra vykdomas projektas, taip pat turi teisę audituoti ir kontroliuoti projekto vykdytojo finansinę ar ūkinę veiklą tiek, kiek ji susijusi su įgyvendinamu projektu, ir visas kitas aplinkybes, susijusias su projektu ir projekto sutartimi, projekto įgyvendinimo laikotarpiu ir 5 metus

po projekto įgyvendinimo pabaigos.

154. Pažeidimas, įskaitant sukčiavimą (toliau – pažeidimas), gali būti įtariamas, kai projekto vykdytojas:

154.1. be pagrįsto paaiškinimo nepateikia arba daugiau kaip 15 darbo dienų vėluoja pateikti prašymus išlaidoms apmokėti, prašymus išlaidoms kompensuoti, prašymus lėšoms išmokėti, ataskaitas ir (arba) kitus dokumentus Taisyklėse, kituose teisės aktuose ir projekto sutartyje nustatyta tvarka ir per nustatytus terminus;

154.2. teikdamas paraišką, pasirašydamas projekto sutartį, prašydamas išmokėti finansinės paramos lėšas, teikdamas ataskaitas ar kitus dokumentus arba vykdydamas projekto sutartį, pateikia neteisingą informaciją arba nuslepia informaciją, turinčią reikšmės priimant sprendimą suteikti finansinę paramą arba tinkamai projekto sutarties vykdymo kontrolei;

154.3. įgyvendindamas projektą, pažeidžia ES ir (ar) LR teisės aktų reikalavimus tiek, kiek jie yra susiję su projekto įgyvendinimu;

154.4. nepradeda įgyvendinti projekto per projekto sutartyje nustatytą terminą arba sistemingai nesilaiko nustatyto projekto įgyvendinimo grafiko, neužtikrina savalaikio projekto veiklų vykdymo po įgaliotosios institucijos raštu pateikto raginimo;

154.5. nustoja įgyvendinti projektą, negali pasiekti projekto sutartyje nustatytų projekto tikslų ir apie tai neinformuoja atsakingos ir įgaliotosios institucijų;

154.6. per 5 metus nuo projekto įgyvendinimo pabaigos pakeičia pagal projekto sutartį remiamos veiklos pobūdį be atsakingos ir įgaliotosios institucijų sutikimo;

154.7. per 5 metus nuo projekto įgyvendinimo pabaigos perleidžia, įkeičia finansinės paramos lėšomis įsigytą turtą ar kitokiu būdu suvaržo daiktines teises į tokį turtą be atsakingos ir įgaliotosios institucijų sutikimo;

154.8. per 5 metus nuo projekto sutarties pasirašymo dienos parduoda turtą, įsigytą finansinės paramos lėšomis;

154.9. nesuderinęs su atsakinga ir įgaliotąja institucijomis, perleidžia tretiesiems asmenims savo įsipareigojimus (ar jų dalį) arba teises pagal projekto sutartį; derinant su atsakinga ir įgaliotąja institucijomis, jos turi įvertinti teisių perėmėjo tinkamumą, kad būtų pasiekti projekto tikslai ir (ar) uždaviniai;

154.10. nesudaro sąlygų ar neleidžia asmenims, turintiems teisę audituoti ir kontroliuoti, patikrinti ir (arba) apžiūrėti vietoje, kaip įgyvendinamas projektas ir (arba) kaip vykdoma veikla po finansinės paramos suteikimo;

154.11. nevykdo projekto sutarties sąlygų, kuriose projekto vykdytojui nustatyta pareiga tvarkyti apskaitą taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi ir palyginama, pateikiama laiku ir išsami;

154.12. pažeidžia Taisyklėse, kituose teisės aktuose ir projekto sutartyje nustatytą dokumentų saugojimo tvarką;

154.13. pažeidžia kitas projekto sutarties sąlygas.

155. Įtarti pažeidimus gali kiekvienas fondą administruojančios institucijos darbuotojas, vykdydamas projektų sutarčių priežiūros, kontrolės arba audito funkcijas, gavęs informaciją iš trečiųjų šalių ar ją pastebėjęs visuomenės informavimo priemonėse ir kitais atvejais.

156. Jeigu atsakinga institucija įtaria pažeidimą ir (ar) gauna informacijos apie galimą pažeidimą iš kitų šaltinių, šią informaciją ji persiunčia įgaliotajai institucijai.

157. Jeigu įgaliotoji institucija įtaria arba gauna informacijos apie aplinkybes, sudarančias prielaidą įtarti esant pažeidimą, nustatytas Taisyklių 154 punkte, ji atlieka įtariamo pažeidimo tyrimą įgaliotosios institucijos nustatyta tvarka. Įgaliotoji instucija, nustačiusi pažeidimą, nustato dėl pažeidimo taikomą finansinės korekcijos dydį, vadovaudamasi įgaliotosios institucijos parengta ir su atsakinga institucija suderinta tvarka. Nenustačius pažeidimo, įgaliotoji institucija pripažįsta, kad jo nėra.

158. Įgaliotoji institucija įtariamo pažeidimo tyrimą turi atlikti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo įtariamo pažeidimo užregistravimo dienos. Tais atvejais, kai reikia kreiptis į kitas institucijas ir (ar) projekto vykdytoją dėl papildomos informacijos, įtariamo pažeidimo tyrimas užbaigiamas ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo papildomos informacijos gavimo.

159. Apie pradėtą įtariamo pažeidimo, kurio, įgaliotosios institucijos nuomone, ištaisyti nebus galima, tyrimą įgaliotoji institucija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jo pradžios raštu informuoja atsakingą instituciją ir projekto vykdytoją, išskyrus atvejus, kai projekto vykdytojo informavimas galėtų turėti neigiamos įtakos pažeidimo tyrimui. Įgaliotoji institucija apie pradėtus įtariamų pažeidimų, kuriuos, jos nuomone, galima ištaisyti, tyrimus atsakingos institucijos atskiru raštu neinformuoja, o informaciją apie tokius pažeidimus teikia atsakingai institucijai sutartyje, pasirašytoje tarp atsakingos ir įgaliotosios institucijų, nustatyta tvarka.

160. Jeigu įgaliotoji institucija įtaria sisteminį pažeidimą ir (ar) gauna informacijos apie įtariamą sisteminį pažeidimą, ji peržiūri visus su įtariamu sisteminiu pažeidimu susijusius administruojamus projektus, įvertina, ar juose yra įtariami sisteminiai pažeidimai ir, nustačiusi juos, atlieka įtariamų sisteminių pažeidimų tyrimą įgaliotosios institucijos nustatyta tvarka.

161. Jeigu sisteminį pažeidimą nustato audito institucija, įgaliotoji institucija peržiūri visus su nustatytu sisteminiu pažeidimu susijusius administruojamus projektus, įvertina, ar juose gali būti audito institucijos nustatytas pažeidimas ir, įtarusi jį, atlieka įtariamo pažeidimo tyrimą įgaliotosios institucijos nustatyta tvarka.

162. Sprendimą dėl audito institucijos nustatyto sisteminio pažeidimo priima atsakinga institucija Taisyklių 170 punkte nustatyta tvarka.

163. Neturintys finansinių pasekmių įtariami pažeidimai, kurie neturi nusikalstamos veikos požymių ir gali būti ištaisomi prieš išmokant lėšas projekto vykdytojui, tiriami, nustatomi ir ištaisomi laikantis proporcingumo principo, t. y. jeigu įgaliotoji institucija, atlikusi įtariamo pažeidimo tyrimą, nustato pažeidimą, kurį, jos nuomone, galima ištaisyti, ji ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu ir (ar) elektroniniu paštu informuoja projekto vykdytoją apie nustatytą pažeidimą ir nustato projekto vykdytojui terminą, per kurį nustatytas pažeidimas turi būti ištaisytas ir apie atliktus veiksmus raštu informuota įgaliotoji institucija. Šis terminas negali būti trumpesnis kaip 10 dienų ir ilgesnis kaip 30 dienų, išskyrus atvejus, kai dėl objektyvių aplinkybių įtariamas pažeidimas negali būti ištaisytas per 30 dienų. Tais atvejais, kai reikia kreiptis į kitas institucijas dėl papildomos informacijos, įtariamo pažeidimo ištaisymo terminas gali būti pratęsiamas iki papildomos informacijos gavimo ir (ar) pateikimo įgaliotajai institucijai dienos. Su įtariamu pažeidimu susijusių išlaidų pripažinimas tinkamomis finansuoti laikinai, kol bus ištaisytas įtariamas pažeidimas ar bus baigtas įtariamo pažeidimo tyrimas ir priimtas (-i) Taisyklių 166 punkte nurodytas (-i) sprendimas (-ai) dėl pažeidimo, taip pat tais atvejais, kai įgaliotoji institucija gauna informacijos apie pradėtą ikiteisminį tyrimą, susijusį su projektu, sustabdomas, jeigu įgaliotoji institucija mano, kad jų pripažinimas tinkamomis finansuoti gali padaryti žalą ES ir (ar) LR valstybės biudžetui arba turės neigiamos įtakos dėl nustatyto pažeidimo pripažintų netinkamomis finansuoti projekto išlaidų grąžinimui.

164. Tuo atveju, kai įgaliotoji institucija, atlikusi įtariamo pažeidimo tyrimą, nustato pažeidimą, turintį finansinių pasekmių, kuris neturi nusikalstamos veikos požymių ir gali būti ištaisomas prieš išmokant lėšas projekto vykdytojui, įgaliotoji institucija gali iš karto išskaičiuoti netinkamų finansuoti išlaidų sumą iš projekto vykdytojo teikiamo prašymo išlaidoms apmokėti, ar prašymo išlaidoms kompensuoti ar iš išlaidų deklaracijos, kai dar ne visos finansinės paramos lėšos išmokėtos avansu. Įgaliotoji institucija netinkamų finansuoti išlaidų sumą nurodo išvadoje dėl išlaidų tinkamumo, kurią teikia atsakingai institucijai ir projekto vykdytojui. Tokiu būdu pažeidimas ištaisomas, netinkamomis finansuoti išlaidomis sumažinant tinkamas finansuoti išlaidas, tačiau nemažinant projekto vykdytojui skirtos finansinės paramos sumos.

165. Įgaliotoji institucija projekto vykdytojui gali nurodyti tokius pažeidimų ištaisymo būdus:

165.1. atvykti ir pateikti arba atsiųsti papildomus dokumentus ir (ar) duomenis, kuriais pagrindžiami projekto vykdytojo jau pateikti dokumentai ir (ar) duomenys;

165.2. patikslinti ir papildyti prašymą išlaidoms apmokėti arba prašymą išlaidoms kompensuoti ir (ar) pateikti papildomus išlaidų pagrindimo dokumentų bei išlaidų apmokėjimo įrodymo arba kitus dokumentus;

165.3. įvykdyti projekto ir (ar) pirkimo sutartyje nustatytus reikalavimus ir pateikti įrodymo dokumentus.

166. Jeigu įgaliotoji institucija nustato pažeidimą, kurio, jos nuomone, ištaisyti neįmanoma arba per nustatytą laiką pažeidimai nepašalinami, ji priima sprendimą:

166.1. siūlyti atsakingai institucijai nutraukti projekto sutartį ir pareikalauti grąžinti visas išmokėtas finansinės paramos lėšas (jei lėšos buvo išmokėtos) ir (arba);

166.2. siūlyti atsakingai institucijai taikyti įgaliotosios institucijos parinktą finansinės pataisos procentą bei sumažinti projekto finansavimą ir (ar) pareikalauti grąžinti išmokėtų finansinės paramos lėšų dalį ir (arba);

166.3. siūlyti atsakingai institucijai taikyti įgaliotosios institucijos parinktą finansinės pataisos procentą bei išskaičiuoti finansinės paramos lėšų dalį iš projekto vykdytojo pateiktų prašymų išlaidoms apmokėti, prašymų išlaidoms kompensuoti arba prašymų lėšoms išmokėti ir (arba);

166.4. siūlyti atsakingai institucijai stabdyti dalies projekto finansavimo lėšų sumos išmokėjimą, jei su įtariamu pažeidimu ar ikiteisminiu tyrimu susijusios lėšos projekto vykdytojui buvo išmokėtos ir (arba);

166.5. pateikti atsakingai institucijai kitus pasiūlymus, atsižvelgdama į fondo įgyvendinimą reglamentuojančius teisės aktus.

167. Įgaliotosios institucijos išvadoje dėl nustatyto pažeidimo nurodomos su nustatytu pažeidimu susijusios faktinės aplinkybės, netinkamų finansuoti išlaidų suma.

168. Pažeidimo tyrimo išvados turi būti pagrįstos įrodymais. Įrodymai atliekant pažeidimo tyrimą yra teisės aktuose nustatyta tvarka gauti duomenys, kuriais patvirtinamos arba paneigiamos aplinkybės, turinčios reikšmės tinkamam pažeidimo nustatymui. Dokumentai, turintys reikšmės pažeidimui tirti ir nagrinėti bei naudojami kaip įrodymų šaltinis, yra įgaliotosios institucijos, projekto vykdytojo ir kitų juridinių ar fizinių asmenų veiklos procese užfiksuota informacija, neatsižvelgiant į tai, koks yra jos pateikimo būdas, forma ir laikmena, galinti padėti atskleisti pažeidimą ir su juo susijusias aplinkybes.

169. Įgaliotoji institucija apie įtariamo pažeidimo tyrimo rezultatus raštu pateikdama išvadą dėl pažeidimo tyrimo informuoja atsakingą instituciją ir projekto vykdytoją.

170. Atsakinga institucija, gavusi įgaliotosios institucijos išvadą dėl pažeidimo tyrimo ir vadovaudamasi Finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų grąžinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą taisyklėmis, patvirtintomis 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 taisyklės), ne vėliau kaip per 15 darbo dienų priima sprendimą:

170.1. nutraukti projekto sutartį ir pareikalauti grąžinti sumokėtas finansinės paramos lėšas ir (arba);

170.2. taikyti įgaliotosios institucijos parinktą finansinės pataisos procentą bei sumažinti

projekto finansavimą ir (ar) pareikalauti grąžinti sumokėtų finansinės paramos lėšų dalį ir (arba);

170.3. taikyti įgaliotosios institucijos parinktą finansinės pataisos procentą bei išskaičiuoti finansinės paramos lėšų dalį iš projekto vykdytojo pateiktų prašymų išlaidoms apmokėti, prašymų išlaidoms kompensuoti arba lėšoms išmokėti ir (arba);

170.4. kitą sprendimą, atsižvelgdama į fondo įgyvendinimą reglamentuojančius teisės aktus.

171. Kai nustatytas pažeidimas yra susijęs su nustatyta nusikalstama veika dėl projekto vykdytojo ar fondo lėšas administruojančios institucijos darbuotojo neteisėtų veiksmų, dėl kurių projektui buvo neteisėtai skirtos ir (arba) išmokėtos finansinės paramos lėšos, netinkamomis finansuoti pripažįstamos visos projekto išlaidos.

172. Atsakinga institucija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos apie priimtą sprendimą raštu informuoja įgaliotąją instituciją ir projekto vykdytoją.

173. Jei atliekant ar atlikus pažeidimo tyrimą paaiškėja, kad padarytoje veikoje yra nusikaltimo ar baudžiamojo nusižengimo požymių, atsakinga institucija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tokios informacijos gavimo dienos raštu informuoja Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybą prie Vidaus reikalų ministerijos, kartu pateikdama jai visą su pažeidimu susijusią informaciją ir dokumentų kopijas.

174. Paaiškėjus naujoms aplinkybėms, kurios nebuvo įvertintos pažeidimo tyrimo metu, pažeidimo tyrimas gali būti atliekamas iš naujo ir atsižvelgiant į jo rezultatus atitinkamai gali būti pakeistas atsakingos institucijos sprendimas. Atnaujintas pažeidimo tyrimas atliekamas ir atsakingos institucijos sprendimas priimamas Taisyklių VII skyriuje nustatyta tvarka.

175. Įtarus pažeidimą dėl projekto įgyvendinimo metu atlikto (-ų) pirkimo (-ų) saugumo srityje arba dėl įgaliotosios institucijos techninės paramos lėšų panaudojimo, įtariamo pažeidimo tyrimą atlieka atsakinga institucija. Jeigu per atsakingos institucijos nustatytą terminą pažeidimas nepašalinamas arba jo neįmanoma ištaisyti, atsakinga institucija nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo įtariamo pažeidimo tyrimo baigimo dienos priima vieną iš Taisyklių 170 punkte nurodytų sprendimų.

176. Projekto vykdytojas, gavęs sprendimą dėl finansinės paramos teikimo sustabdymo, projekto sutarties nutraukimo arba finansinės paramos lėšų grąžinimo, privalo per sprendime nustatytą terminą įvykdyti sprendime išvardytus reikalavimus ir apie jų įvykdymą raštu informuoti atsakingą ir įgaliotąją institucijas.

177. Vadovaujantis Finansinės paramos grąžinimo taisyklėmis, grąžintinos lėšos gali būti grąžinamos atsakingai institucijai išskaičiuojant jas iš sumos, mokėtinos pagal projekto vykdytojo pateiktą ir (arba) kitą (-us) teikiamą (-us) prašymą (-us) išlaidoms apmokėti, prašymą išlaidoms kompensuoti arba lėšoms išmokėti arba projekto vykdytojui pervedant jas į atsakingos institucijos sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodytą kredito įstaigos sąskaitą (-as). Konkretus lėšų grąžinimo

būdas, terminai ir kita, atsakingos institucijos nuomone, svarbi informacija yra nurodoma atsakingos institucijos sprendime dėl lėšų grąžinimo.

178. Tuo atveju, kai sprendimas dėl lėšų grąžinimo priimamas iki pateikiant ar pateikus galutinį prašymą išlaidoms apmokėti, prašymą išlaidoms kompensuoti arba lėšoms išmokėti, atsakinga institucija turi užtikrinti, kad šios grąžintinos lėšos būtų išskaičiuotos iš pagal galutinį prašymą išlaidoms apmokėti arba lėšoms išmokėti mokėtinos sumos ir su galutiniu mokėjimu nebūtų apmokėtos projekto išlaidos, jei grąžinta ne visa grąžintinų lėšų suma. Jei pagal galutinį prašymą išlaidoms apmokėti arba lėšoms išmokėti projekto vykdytojui mokėtinos sumos nepakanka, likusią grąžintinų lėšų sumą projekto vykdytojas turi pervesti į sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodytą (-as) kredito įstaigos sąskaitą(-as).

179. Projekto vykdytojui negrąžinus grąžintinų lėšų per sprendime dėl lėšų grąžinimo nurodytą terminą, skaičiuojami LR finansų ministro įsakymu nustatyto dydžio delspinigiai. Tais atvejais, kai projekto vykdytojas yra biudžetinė įstaiga, išlaikoma iš LR valstybės biudžeto ar savivaldybių biudžetų, delspinigiai neskaičiuojami.

180. Kai atsakinga institucija priima sprendimą leisti grąžintiną sumą grąžinti dalimis, projekto vykdytojas moka palūkanas Finansinės paramos grąžinimo taisyklėse nustatyta tvarka. Tais atvejais, kai projekto vykdytojas yra biudžetinė įstaiga, išlaikoma iš LR valstybės biudžeto ar savivaldybių biudžetų, palūkanos neskaičiuojamos.

181. Sprendimai dėl lėšų grąžinimo, skolų padengimo LR valstybės biudžeto lėšomis ir skolos nurašymo priimami ir vykdomi bei grąžintinos ir projektų vykdytojų grąžintos lėšos administruojamos Finansinės paramos grąžinimo taisyklėse nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS
SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

182. Pareiškėjai ar projektų vykdytojai turi teisę apskųsti įgaliotosios ir audito institucijų, Stebėsenos komiteto veiksmus arba neveikimą, susijusius su projekto paraiškos vertinimu, atranka, sprendimo dėl finansavimo arba nefinansavimo priėmimu, projekto įgyvendinimu ir priežiūra, ne vėliau kaip per 30 dienų nuo tokių veiksmų ar neveikimo paaiškėjimo dienos atsakingai institucijai, kuri skundus nagrinėja Viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka.

183. Pareiškėjas ar projekto vykdytojas, nesutikdamas su atsakingos institucijos sprendimais ar veiksmais, taip pat įgaliotosios ir audito institucijų, Stebėsenos komiteto sprendimais, gali kreiptis į teismą LR įstatymų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

184. Turtas, įsigytas finansinės paramos lėšomis, turi būti naudojamas projekte apibrėžtiems tikslams pagal reglamentuose Nr. 514/2014, Nr. 513/2014 ir Nr. 515/2014 nustatytus terminus.

Projekto vykdytojas, gavęs įgaliotosios ir atsakingos institucijų sutikimą, gali perduoti finansinės paramos lėšomis įsigytą turtą institucijoms, kurios tiesiogiai įgyvendins projekte apibrėžtus tikslus.

185. Projekto vykdytojas turi informuoti visuomenę apie iš fondo gautą paramą įgaliotosios institucijos nustatyta tvarka.

186. Projekto vykdytojas bendradarbiauja su įgaliotaja ir atsakinga institucijomis bei kitomis institucijomis, turinčiomis teisę vykdyti fondo projektų įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę, ir privalo teikti jų prašomą informaciją ir dokumentus, sudaryti sąlygas joms tikrinti projektų įgyvendinimo vietose, vykdyti kitus jų teisėtus ir pagrįstus reikalavimus.

187. Dokumentams, susijusiems su finansinės paramos lėšų naudojimu, susegti negali būti naudojamos terminio įrišimo priemonės.

188. Kilus abejonėms dėl pateiktų dokumentų kopijų tikrumo, atsakinga, įgaliotoji ir audito institucijos iš projekto vykdytojo gali raštu prašyti pateikti dokumentų originalus informacijai palyginti. Dokumentų originalai vėliau grąžinami projekto vykdytojui.

189. Projekto sutartis ir kiti su fondo administravimu susiję dokumentai turi būti rengiami taip, kad būtų užtikrinta tinkama audito seka.

190. Audito aptiktų sisteminių klaidų, susijusių su fondo valdymo ir kontrolės sistemos trūkumais, taisymą organizuoja atsakinga institucija.

191. Atsakinga, įgaliotoji, audito institucijos ir projekto vykdytojas visų su fondo administravimu susijusių dokumentų saugojimą organizuoja vadovaudamiesi Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir privalo užtikrinti, kad šie dokumentai būtų prieinami turinčioms teisę juos tikrinti institucijoms ir asmenims.

192. Kai dokumentai rengiami ir gaunami elektronine forma (pateikti informacinių technologijų priemonėmis ir (ar) elektroninėse laikmenose, pasirašyti saugiu elektroniniu parašu), atsakinga, įgaliotoji, audito institucijos ir projekto vykdytojas neprivalo saugoti tokių dokumentų popierinių versijų, tačiau privalo užtikrinti tokių dokumentų saugojimą elektronine forma.

193. Atsakinga institucija privalo saugoti su fondo administravimu susijusius dokumentus:

193.1. Programą;

193.2. teisės aktus, reglamentuojančius fondo valdymo ir kontrolės sistemą;

193.3. Stebėsenos komiteto protokolų originalus;

193.4. kvietimus teikti paraiškas projektams, kurių pirkimas (-ai), atliekamas (-i) saugumo

srityje, šių projektų paraiškų registravimo dokumentus;

193.5. paraiškų kopijas ir projektų, kurių pirkimas (-ai), atliekamas (-i) saugumo srityje, gautų paraiškų originalus;

193.6. projektams, kurių pirkimas (-ai), atliekamas (-i) saugumo srityje, paraiškų vertinimo dokumentų ir paraiškų tikslinimo vertinimo metu dokumentų originalus;

193.7. sprendimus dėl finansinės paramos lėšų skyrimo;

193.8. visų susirašinėjimo su įgaliotąja, audito institucijomis ir projektų vykdytojais dokumentus;

193.9. visų susirašinėjimo su Europos Komisija ir kitomis valstybės institucijomis dėl fondo įgyvendinimo dokumentus;

193.10. projektų sutarčių ir jų pakeitimų originalus;

193.11. projekto vykdytojų teikiamų prašymų išlaidoms apmokėti arba prašymų išlaidoms kompensuoti, arba prašymų lėšoms išmokėti dokumentus;

193.12. išvadų dėl išlaidų tinkamumo ir jų patikros lapų originalus;

193.13. išlaidų deklaracijų kopijas;

193.14. išlaidų pagrindimo dokumentų bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų kopijas;

193.15. atliktų projektų patikrų vietose lapų kopijas, atliktų projektų, kuriems įgyvendinti reikia atlikti pirkimą (-us) saugumo srityje, patikrų vietose lapų originalus;

193.16. projektų, kuriems įgyvendinti reikia atlikti pirkimą (-us) saugumo srityje, metinių patikrų vietose planų originalus;

193.17. LR finansų ministerijai teikiamų mokėjimo paraiškų originalus arba kopijas;

193.18. projektų vykdytojų teikiamų projektų įgyvendinimo pažangos ir galutinių ataskaitų dokumentus;

193.19. projektų vykdytojų teikiamų ataskaitų apie neatitikimų šalinimą dokumentus;

193.20. įgaliotosios institucijos pateiktus dokumentus, susijusius su pažeidimo tyrimu;

193.21. atsakingos institucijos pagal kompetenciją rengtų ir gautų su pažeidimo tyrimu, nustatymu, ištaisymu susijusius dokumentus;

193.22. visų atsakingos institucijos priimtų sprendimų dėl projektų dokumentus;

193.23. ataskaitas, teikiamas Europos Komisijai;

193.24. metinio likučio mokėjimo prašymus ir galutinio likučio mokėjimo prašymus, teiktus Europos Komisijai;

193.25. kitus su fondo administravimu susijusius dokumentus.

194. Įgaliotoji institucija privalo saugoti visus su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus:

194.1. kvietimus teikti paraiškas;

194.2. gautų paraiškų originalus;

194.3. paraiškų vertinimo ir paraiškų tikslinimo vertinimo metu dokumentų originalus;

194.4. sprendimų dėl finansinės paramos lėšų skyrimo kopijas;

194.5. visų susirašinėjimo su atsakinga, audito institucija ir projektų vykdytojais dokumentus;

194.6. projektų sutarčių ir jų pakeitimų originalus;

194.7. projektų vykdytojų teikiamų prašymų išlaidoms apmokėti ir prašymų išlaidoms kompensuoti originalus;

194.8. projektų vykdytojų teikiamų išlaidų deklaracijų originalus;

194.9. išlaidų pagrindimo dokumentų bei išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų kopijas, išskyrus projektų, kuriems įgyvendinti buvo atliktas (-i) pirkimas (-ai) saugumo srityje;

194.10. išvadų dėl išlaidų tinkamumo ir patikros lapų originalus arba kopijas, išskyrus projektų, kuriems įgyvendinti buvo atliktas (-i) pirkimas (-ai) saugumo srityje;

194.11. metinių patikrų vietose planų originalus;

194.12. įgaliotosios institucijos atliktų projektų patikrų vietose lapų originalus;

194.13. projekto vykdytojo teikiamų projektų įgyvendinimo pažangos ir galutinių ataskaitų dokumentus;

194.14. projekto vykdytojo teikiamų ataskaitų apie neatitikimų šalinimą kopijas;

194.15. įgaliotosios institucijos pagal kompetenciją parengtų ir gautų su pažeidimo tyrimu, nustatymu, ištaisymu susijusių dokumentų originalus;

194.16. susirašinėjimo su kitomis valstybės institucijomis dėl fondo administravimo dokumentus.

195. Audito institucija privalo saugoti su fondu susijusius dokumentus:

195.1. audito ataskaitą dėl atsakingos institucijos atitikties reglamento Nr. 1042/2014 priede nustatytiems skyrimo kriterijams;

195.2. audito strategijos, jos priedų ir jos pakeitimų originalus;

195.3. metinių audito ataskaitų originalus;

195.4. metinės nuomonės pateikimo Europos Komisijai dėl atsakingos institucijos metinėse sąskaitose nurodytų išlaidų teisėtumo ir tvarkingumo ir dėl įdiegtos valdymo ir kontrolės sistemos veikimo tinkamumo dokumentus;

195.5. valdymo ir kontrolės sistemos audito bei tinkamų finansuoti išlaidų, nurodytų metinėse sąskaitose, audito ataskaitų originalus;

195.6. rekomendacijų, pateiktų audito ataskaitose, įgyvendinimo priemonių planus;

195.7. pažymas apie audito ataskaitose pateiktų rekomendacijų įgyvendinimą;

195.8. audito ataskaitose pateiktų rekomendacijų įgyvendinimą pagrindžiančius

dokumentus;

195.9. susirašinėjimo su atsakinga, įgaliotąja ir projektų vykdytojais dokumentus;

195.10. susirašinėjimo su Europos Komisija ir kitomis valstybės institucijomis dėl fondo administravimo dokumentus.

196. Projekto vykdytojas privalo saugoti su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus:

196.1. paraiškos kopijas;

196.2. paraiškos tikslinimo vertinimo metu dokumentų kopijas;

196.3. projekto sutarties ir jos pakeitimų originalus;

196.4. projektų įgyvendinimo pažangos ir galutinių ataskaitų bei kitus susijusius dokumentus;

196.5. prašymų lėšoms išmokėti ar prašymų išlaidoms kompensuoti, ar prašymų išlaidoms apmokėti originalus ar kopijas;

196.6. išvadų dėl išlaidų tinkamumo kopijas;

196.7. išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų ir išlaidų pagrindimo dokumentų originalus;

196.8. pirkimų vykdymo dokumentų originalus arba kopijas ir projekto vykdytojo ir prekių tiekėjo, paslaugų teikėjo ar rangovo pirkimo sutarčių originalus;

196.9. projekto vykdytojo teikiamų ataskaitų apie neatitikimų šalinimą kopijas;

196.10. projekto viešinimo priemonių įgyvendinimą įrodančius dokumentus;

196.11. susirašinėjimo su atsakinga, įgaliotąja ir audito institucijomis dokumentų kopijas;

196.12. susirašinėjimo su kitomis valstybės institucijomis dėl fondo lėšų panaudojimo dokumentų kopijas ir kitus susijusius dokumentus;

196.13. kitus su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus.

_____

Vidaus saugumo fondo projektų
administravimo ir finansavimo taisyklių
1 priedas

(Paraiškos finansinei paramai gauti forma)

(Vidaus saugumo fondo logotipas)

□ Pirminė paraiška
□ Patikslinta paraiška

PARAIŠKA FINANSINEI PARAMAI GAUTI PAGAL NACIONALINĘ VIDAUS SAUGUMO FONDO 2014-2020 M. PROGRAMĄ

_____
(Pareiškėjo pavadinimas)

_____ Nr. _____
(data)

1. Projektui suteiktas numeris	*(Pildo atsakingos / įgaliotosios institucijos darbuotojas)*
2. Projekto pavadinimas	*Galimas simbolių skaičius – 90*
3. Finansinės paramos priemonė	*Nurodykite Programos priemonės, pagal kurią bus įgyvendinamas projektas, pavadinimą*
4. Konkretus tikslas	*Nurodykite konkretaus tikslo numerį ir pavadinimą (pagal Programą), kuriam įgyvendinti prašoma lėšų*
5. Nacionalinis tikslas arba konkretus veiksmas	*Nurodykite nacionalinio tikslo arba konkretaus veiksmo numerį ir pavadinimą (pagal Programą), kuriam įgyvendinti prašoma lėšų*

6. Pareiškėjo duomenys.

6.1. Pareiškėjo rekvizitai	
6.1.1. pareiškėjo pavadinimas	*Nurodykite paraišką teikiančio juridinio asmens pavadinimą pagal juridinio asmens steigimo dokumentus*
6.1.2. juridinio asmens kodas	*Nurodykite kodą pagal juridinio asmens registravimo pažymėjimą*
6.1.3. pareiškėjo banko pavadinimas, pareiškėjo banko kodas ir sąskaitos numeris	*Nurodykite banko, kuriame paraiškos teikėjas yra atidaręs sąskaitą, pavadinimą, banko kodą ir sąskaitos Nr.*
6.1.4. Pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) mokėtojas	□ Taip PVM mokėtojo kodas: □ Ne PVM nemokėjimo teisinis pagrindas: *nurodomas Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo atitinkamo straipsnio numeris* *(„Taip“ langelyje pažymima X, kai pareiškėjas yra įregistruotas PVM mokėtoju. Jeigu pareiškėjas nėra įregistruotas PVM mokėtoju, X pažymima „Ne“ langelyje).*
6.2. Buveinės adresas	
6.2.1. gatvė ir namo numeris	*Nurodykite paraišką teikiančio juridinio asmens registracijos vietą arba buveinės adresą*
6.2.2. pašto kodas, miestas	*Nurodykite paraišką teikiančio juridinio asmens registracijos pašto kodą, miestą*
6.2.3. telefono numeris, fakso numeris, el. pašto adresas	*Nurodykite pareiškėjo telefono numerį, fakso numerį, elektroninio pašto adresą*

6.3. Pareiškėjo vadovas ar jo įgaliotas asmuo	
6.3.1. pareigos	*Nurodykite paraišką teikiančios institucijos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigas*
6.3.2. vardas ir pavardė	*Nurodykite paraišką teikiančios institucijos vadovo ar jo įgalioto asmens vardą ir pavardę*
6.3.3. telefono numeris, el. paštas	
6.4. Už projekto įgyvendinimą atsakingas asmuo	
6.4.1. pareigos	*Nurodykite už projekto įgyvendinimą atsakingo asmens pareigas institucijoje*

6.4.2. vardas ir pavardė	*Nurodykite už projekto įgyvendinimą atsakingo asmens vardą ir pavardę*
6.4.3. telefono numeris, el. paštas	
6.5. Projekto finansininkas	
6.5.1. pareigos	*Nurodykite projekto finansininko pareigas institucijoje*
6.5.2. vardas ir pavardė	*Nurodykite už projekto finansų priežiūrą atsakingo asmens vardą ir pavardę*
6.5.3. telefono numeris, el. paštas	

7. Duomenys apie projektą, kuriam įgyvendinti prašoma finansinės paramos

Programa	**Nacionalinė Vidaus saugumo fondo programa**		
7.1. Projekto pobūdis (galima pasirinkti kelis variantus)	☐ Investicijos į infrastruktūrą ☐ Prekių ir paslaugų įsigijimas ☐ Personalo mokymai ☐ Veiklos parama ☐ Papildomos veiklos išlaidos (Specialioji tranzito schema) ☐ Kita		
7.2. Nacionalinės programos veiksmų įgyvendinimo plane nacionaliniam tikslui arba konkrečiam veiksmui skirta finansinės paramos suma	Fondo finansinės paramos lėšos, Eur (75 %) *(jei procentinė dalis kitokia, nurodyti)*	Bendrojo finansavimo lėšos, Eur (25 %) *(jei procentinė dalis kitokia, nurodyti)*	Iš viso, Eur:
7.2.1. Projektui prašoma finansinės paramos suma			
7.3. Planuojama projekto veiklų įgyvendinimo pradžia	*Nurodoma planuojama projekto įgyvendinimo data, prasidedanti nuo konkretaus mėnesio pirmos dienos.*		
7.4. Planuojama projekto įgyvendinimo trukmė	*Nurodoma planuojama projekto įgyvendinimo trukmė mėnesiais nuo projekto sutarties įsigaliojimo dienos iki projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos.*		

8. Projekto santrauka

Trumpai (ne daugiau kaip 1 psl.) paaiškinama:

□ *kokie projekto tikslai ir apimtis, kokioms problemoms spręsti reikalingas projektas*

□ *vieta, kurioje bus įgyvendinamas projektas ir galutinis naudos gavėjas*

□ *kokie projekto parengimo darbai jau atlikti*

□ *kaip bus organizuotas projekto įgyvendinimas*

□ *pareiškėjo pajėgumai įgyvendinti projektą – projektą administruojančio personalo atsakomybė ir funkcijos; kurie valstybės institucijos, įstaigos ar įmonės departamentai ar skyriai įgyvendins projektą, kiek žmonių dirbs* ir pan.

□ *kaip projektas atitinka Programos strategiją*

□ *kaip projektas prisideda prie projektą įgyvendinančios valstybės institucijos, įmonės ar įstaigos strateginio veikos plano*

9. Projekto įgyvendinimo rezultatai

Tikslas (-ai)	Esama situacija	Projekto veiklos Nr. ir pavadinimas	Rezultato rodikliai
Nurodomas projekto tikslas, t. y. ko siekiama įgyvendinant projektą	*Nurodoma esama, pradinė situacija iki projekto įgyvendinimo, t.y., išvardyti, kiek ir kokios įrangos, prekių ar kt. jau turima; kiek yra įsigyta iš ankstesnio laikotarpio fondų.*	*Projekto veikla yra veiksmas, kurio įgyvendinimas turi sudaryti sąlygas iškeltam tikslui pasiekti. Nurodomos tik tos projekto veiklos, kurias prašoma finansuoti.*	Kiekybiniai rodikliai: *Vienai veiklai nurodomas vienas ar daugiau konkrečių rodiklių. Nurodant kiekybinius projekto įgyvendinimo rodiklius turi būti nurodomas rodiklio pavadinimas ir kiekis.*
		9.1.	
		9.2.	
			Kokybiniai projekto rodikliai: *Kokybiniai rodikliai turi būti nustatomi taip, kad būtų galima įvertinti pasiektą projekto rezultatą, t. y. būtų galima surinkti ir pateikti tai įrodančius duomenis.*

10. Tinkamos finansuoti projekto išlaidos (projekto biudžetas)

Nr.	Išlaidų pavadinimas	Vnt. sk. / mato vienetas	Fondo finansinės paramos lėšos (Eur)	Bendrojo finansavimo lėšos (Eur)	Bendra suma (Eur)	Veiklos Nr. (iš 9 punkto)	Pastabos / pagrindimas
10.1.	**Tiesioginės išlaidos**						
10.1.1.	Išlaidos personalui (darbo užmokestis ir kt. išlaidos)						
10.1.1.1.							
10.1.1.2.							
10.1.2.	Kelionių ir pragyvenimo išlaidos (*taikoma tik personalo mokymo projektams)*						
10.1.3.	Įranga						
10.1.4.	Nekilnojamasis turtas						
10.1.5.	Išlaidos ekspertams						
10.1.6.	Kitos išlaidos (kurios nepatenka į pirmiau minėtas kategorijas)						
10.2.	**Papildomos veiklos**						

	sąnaudos *(Pildoma veiklos projektams)*						
10.3.	**Veiklos parama** *(Pildoma veiklos paramos projektams pagal reglamento Nr. 515/2014 10 straipsnį)*						
10.3.1.	Personalo išlaidos, įskaitant išlaidas mokymams						
10.3.2	Aptarnavimo, kaip antai priežiūros ir remonto, išlaidos						
10.3.3	Įrangos tobulinimo ir (arba) pakeitimo išlaidos						
10.3.4	Nekilnojamojo turto išlaidos (nusidėvėjimas, atnaujinimas)						
10.3.5	IT sistemų išlaidos (VIS, SIS ir naujų IT sistemų operacijų valdymas, patalpų nuoma ir						

	atnaujinimas, ryšių infrastruktūra ir saugumas)						
10.3.6	Operacijos (išlaidos, kurios nepatenka į aukščiau minėtas kategorijas)						
10.4.	**Netiesioginės išlaidos**						
10.5.	**Iš viso**						

11. Projekto veiklų įgyvendinimo grafikas

Būtina išvardyti visas projekto veiklas, nurodytas 9 punkte. Pirmas projekto mėnuo nebūtinai yra sausio mėnuo. Pažymimi tik tie mėnesiai, kuriais vyksta veikla.

Veiklos pavadinimas (Nurodoma iš 9 punkto)	**Trukmė, mėn.**	**Veiklos vykdymas**																																		
		20... m.												**20... m.**												**20... m.**												**(...)**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**(...)**

12. Informacija apie vykdomus ir įvykdytus pirkimus iki paraiškos pateikimo

Ar projektui įgyvendinti pareiškėjas yra pradėjęs ar įvykdęs pirkimų procedūras iki paraiškos pateikimo?

a. ☐ Pirkimų procedūros pradėtos

(Šis punktas pažymimas, kai iki paraiškos pateikimo pradėtos ar baigtos pirkimų procedūros nurodant prašomą informaciją žemiau.

Pirkimo pavadinimas ir Nr.	**Pirkimo dalis**	**Pirkimo ar jo dalies, dėl kurių prašomas finansavimas, vertė (Eur)**	**Vokų atplėšimo data**	**Sudarytos sutarties data ir Nr.**
(Nurodomas iki paraiškos pateikimo pradėto ar baigto pirkimo pavadinimas ir jo Nr. (CVPIS)	*(Tuo atveju, kai pirkimas skaidomas dalimis, tačiau finansavimo prašoma tik dėl vieno ar kelių pirkimo dalių, nurodomi šių pirkimų eilės numeriai eilės tvarka)*	*(Nurodoma iki paraiškos pateikimo pradėto ar baigto pirkimo (ar jo dalies (-ių), dėl kurio prašomas finansavimas, suma.*	*Nurodoma iki paraiškos pateikimo pradėto ar baigto pirkimo planuojama arba jau įvykusi vokų su pasiūlymais atplėšimo data (pvz., 2015-01-01).*	*Nurodoma iki paraiškos pateikimo su tiekėjais sudarytos sutarties data ir Nr.*

b. ☐ Pirkimų procedūros nepradėtos

(Šis punktas pažymimas, kai iki paraiškos pateikimo dienos pirkimo procedūros nepradėtos.

13. Pirkimų planas

Eil. Nr.	**Pirkimo objektas[1]**	**Pirkimo projekto suma, Eur**			**Išlaidų pavadinimo Nr. (iš 10 punkto)**	**Planuojama pirkimo pradžia**	**Pirkimo būdas[2]**	**Pirkimo būdo pasirinkimo argumentai[3]**
		Fondo finansinės paramos lėšos	**Bendrojo finansavimo lėšos**	**Iš viso**				
Iš viso:								

[1] Nurodoma, kas bus perkama (konkretaus pirkimo objekto pavadinimas, koks jis bus paskelbtas prekių tiekėjams, paslaugų teikėjams ar rangovams).

[2] Nurodomas vienas iš Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme ar Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymu numatytų pirkimo būdų.

[3] Nurodomos konkretaus pirkimo būdo pasirinkimo priežastys, kai galima taikyti kelis pirkimo būdus (nepildoma pasirinkus atviro konkurso pirkimo būdą). Jei pirkimas, kurio reikia projektui įgyvendinti, bus atliekamas saugumo srityje, nuorodomas konkretus punktas iš detalaus įslaptinamos informacijos sąrašo, kurį yra patvirtinęs pareiškėjas.

14. Projekto papildomumo ir (arba) dvigubo finansavimo nebuvimo pagrindimas (*jeigu taikoma*)

Prašome trumpai pateikti informaciją apie įgyvendintus, šiuo metu įgyvendinamus projektus, kuriems skirta parama iš kitų ES lėšų (išskyrus Vidaus saugumo fondo lėšas) ar nacionalinių šaltinių, kad būtų galima įsitikinti, kad tas pats projektas nebus finansuojamas antrą kartą.

Teikiamo projekto veiklos	**Įgyvendinamo projekto iš kitų Europos Sąjungos lėšų veiklos**	**Įgyvendinto projekto iš kitų Europos Sąjungos lėšų veiklos**	**Įgyvendinamo projekto iš nacionalinių lėšų veiklos**	**Įgyvendinto projekto iš nacionalinių lėšų veiklos**	**Esminiai projektų skirtumai arba projekto veiklos papildomumas**

15. Projekto viešinimo priemonės

Viešinimo priemonės turi būti pasirenkamos atsižvelgiant į projekto pobūdį, tikslinę auditoriją. Pažymėti simboliu (x), kurios viešinimo priemonės bus pasirinktos projekte.

Viešinimo priemonė (-ės)	
15.1. Pastatyti informacinį stendą ir atminimo lentą (privaloma, jei projektas atitinka nustatytas sąlygas).	
15.2. Įgyvendinti bent dvi informavimo ir viešinimo priemones (išskyrus Specialiosios tranzito schemos papildomų veiklos sąnaudų projektams, kuriems įgyvendinti užtenka pasirinkti vieną viešinimo priemonę):	
15.2.1. pranešimas spaudai;	
15.2.2. informacija interneto svetainėje;	
15.2.3. įrangos ir technikos žymėjimas;	
15.2.4. renginiai: kursai, konferencijos, seminarai, mugės, parodos, kt.;	
15.2.5. informaciniai leidiniai;	
15.2.6. kitos pareiškėjo siūlomos priemonės.	

(Paraiškos rengėjas) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

(Pareiškėjo institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo) (Parašas) (Vardas ir pavardė)

A. V.

Vidaus saugumo fondo projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 2 priedas

(Projektų paraiškų vertinimo ataskaitos forma)

(Vidaus saugumo fondo logotipas)

_____

(atsakingos / įgaliotosios institucijos pavadinimas)

PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO ATASKAITA

_____ Nr. _____
(sudarymo data)

1. Bendra informacija apie kvietimą pagal Programos veiksmų įgyvendinimo planą, patvirtintą *(nurodyti datą)*
1.1. Kvietimo data: 1.2. Galutinis paraiškų pateikimo terminas: 1.3. Gautų paraiškų skaičius: 1.4. Vertintų paraiškų skaičius:

2. Projektų administracinės atitikties ir tinkamumo finansuoti vertinimo rezultatų suvestinė:

Projekto Nr.	**Paraiška pateikta nacionaliniam tikslui arba konkrečiam veiksmui**	**Pareiškėjas ir jo rekvizitai**	**Projekto pavadinimas**	**Patvirtinta**	**Atmesta**	**Išvados / pastabos / atmetimo priežastys**
						Pvz., patvirtinta po pakartotinio patikrinimo pateikus trūkstamus dokumentus ar informaciją

3. Duomenys apie finansinės paramos lėšas

Nac. tikslo arba konkretaus veiksmo Nr.	Projekto Nr.	Nac. tikslui arba konkrečiam veiksmui siūloma skirti finansinės paramos lėšų suma	Pareiškėjo projektui prašoma finansinės paramos lėšų suma	Siūloma didžiausia leistina suma, Eur			Likusi finansinės paramos lėšų suma
				Fondo finansinės paramos lėšos (75 %)	Bendrojo finansavimo lėšos (25 %)	Iš viso	

4. Priedai:

4.1. vertintojų užpildytų projektų administracinės atitikties ir tinkamumo finansuoti vertinimo lentelių kopijos;

4.2. gautų paraiškų kopijos.

_____	_____	_____
(Įgaliotosios institucijos vadovo arba jo įgalioto asmens pareigos)	(Parašas)	(Vardas ir pavardė)

Vidaus saugumo fondo projektų
administravimo ir finansavimo taisyklių
3 priedas

(Vidaus saugumo fondo lėšomis finansuojamo projekto pažangos ataskaitos forma)

(Vidaus saugumo fondo logotipas)

_____

(projekto vykdytojo pavadinimas)

NACIONALINĖS VIDAUS SAUGUMO FONDO 2014-2020 M. PROGRAMOS LĖŠOMIS FINANSUOJAMO PROJEKTO PAŽANGOS ATASKAITA

_____Nr._____
(data)

1. Atsiskaitymo laikotarpis	nuo_____ iki_____ *kiekvieną kartą pildant ataskaitą, atsiskaitymo laikotarpis nuorodomas kaupiamuoju būdu.*
2. Projekto pavadinimas	
3. Projekto numeris	
4. Projekto sutarties pasirašymo data ir numeris; susitarimų dėl projekto sutarties pakeitimo data ir numeris, jei taikoma	
5. Bendra projekto vertė (Eur), (nustatyta projekto sutartyje)	

6. Gauta finansinės paramos lėšų iki šios ataskaitos teikimo dienos (Eur)	Fondo finansinės paramos lėšos	Bendrojo finansavimo lėšos	Iš viso:
7. Išlaidos, deklaruotos įgaliotajai / atsakingai institucijai (Eur)			
8. Iki ataskaitos teikimo dienos patirtos tinkamos finansuoti išlaidos (Eur)			
9. Iki ataskaitos teikimo dienos patirtos netinkamos finansuoti išlaidos (Eur)			
10. Lėšų likutis / biudžeto viršijimas (5 –8 punktai) (Eur)			
11. Sukauptų banko palūkanų už finansinės paramos lėšų disponavimą per ataskaitinį laikotarpį suma (Eur)			

12. Kitos pajamos *(pvz., delspinigiai ar kt.)*, gautos įgyvendinant projektą per ataskaitinį laikotarpį (Eur)	

13. Pasiekti rezultatai				
Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas (*pagal kiekvieną veiklą, nurodytą Taisyklių 1 priedo 9 punkte*)	Kiekybiniai rodikliai		Komentarai
		Planuota	Pasiekta (*iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos*)	

14. Projekto įgyvendinimo eiga
Trumpai aprašoma projekto įgyvendinimo eiga, išvardijami įvykdyti ar dar vykdomi pirkimai, nurodant jų būklę, kilusios problemos, planuojami jų sprendimo būdai ir pan.

Projekto vykdytojo institucijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo _____ (Parašas) _____ (Vardas ir pavardė)

Už projekto įgyvendinimą atsakingas asmuo _____ (Parašas) _____ (Vardas ir pavardė)

Vidaus saugumo fondo projektų
administravimo ir finansavimo taisyklių
4 priedas

(Vidaus saugumo fondo lėšomis finansuojamo projekto galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos forma)

(Vidaus saugumo fondo logotipas)

_____

(projekto vykdytojo pavadinimas)

NACIONALINĖS VIDAUS SAUGUMO FONDO 2014–2020 M. PROGRAMOS LĖŠOMIS FINANSUOJAMO PROJEKTO GALUTINĖ ĮGYVENDINIMO ATASKAITA

_____Nr._____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

1. Informacija apie projektą

1.1. Finansinės paramos priemonė		
1.2. Projekto pavadinimas		
1.3. Projekto numeris		
1.4. Konkretus tikslas		
1.5. Nacionalinis tikslas arba konkretus veiksmas		
1.6. Projekto sutarties pasirašymo data ir numeris; susitarimų dėl projekto sutarties pakeitimo data ir numeris, jei taikoma		
1.7. Už projekto įgyvendinimą atsakingas asmuo	Vardas, pavardė	
	Pareigos	
	Telefonas, faksas	
	El. paštas	
1.8. Projekto finansininkas	Vardas, pavardė	
	Pareigos	
	Telefonas, faksas	
	El. paštas	
1.9. Projekto įgyvendinimo laikotarpis	Nuo_____ iki_____ *(projekto įgyvendinimo laikotarpis apibrėžiamas kaip tinkamų išlaidų patyrimo laikotarpis, nustatytas projekto sutartyje)*	

1.10. Bendra projekto vertė (nustatyta projekto sutartyje) (Eur)	
1.11. Iki ataskaitos teikimo dienos patirtos tinkamos finansuoti išlaidos (Eur)	
1.12. Iki ataskaitos teikimo dienos patirtos netinkamos finansuoti išlaidos (Eur)	

2. Projekto įgyvendinimo santrauka

Trumpai (iki pusės puslapio) pateikite informaciją apie (ne) pasiektą projekto tikslą (-us), įgyvendinimo eigą, priežiūrą ir galutinį naudos gavėją (pvz., rinktines, komisariatus, konsulatus)

3. Faktiniai rezultatai

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas (pagal kiekvieną veiklą, nurodytą Taisyklių 1 priedo 9 punkte)	Kiekybiniai rodikliai		Komentarai
		Planuota	Pasiekta	
3.1.				
3.2.				
	Kokybiniai rodikliai			

4. Įgyvendintos projekto veiklos ir jų trukmė

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas (pagal kiekvieną veiklą, nurodytą Taisyklių 1 priedo 11 punkte)	Planuota įgyvendinimo trukmė (mėn.)	Faktinė įgyvendinimo trukmė (mėn.)	Komentarai
4.1.				
4.2.				

5. Projekto finansavimas ir patirtos išlaidos

5.1. Visos iki ataskaitos pateikimo dienos patirtos tinkamos finansuoti projekto išlaidos:

Eil. Nr.	Išlaidų kategorija	Atsakingos institucijos suteikta suma (pagal projekto sutartį, Eur)	Patirtos tinkamos išlaidos iki ataskaitos pateikimo datos (Eur)	Finansinės paramos lėšų sutaupymas (Eur) (atsakingos institucijos suteiktos sumos ir patirtų tinkamų išlaidų skirtumas)	Komentarai
5.1.1.	**Tiesioginės išlaidos**				
5.1.1.1.	Išlaidos				

	personalui (darbo užmokestis ir kt. išlaidos)				
5.1.1.2.	Kelionių ir pragyvenimo išlaidos (*taikoma tik personalo mokymo projektams)*				
5.1.1.3.	Įranga				
5.1.1.4.	Nekilnojamasis turtas				
5.1.1.5.	Išlaidos ekspertams				
5.1.1.6.	Kitos išlaidos (kurios nepatenka į aukščiau minėtas kategorijas)				
5.1.2.	**Papildomos veiklos sąnaudos** *(Pildoma veiklos projektams)*				
5.1.3.	**Veiklos parama** *(Pildoma veiklos paramos projektams pagal reglamento Nr. 515/2014 10 straipsnį)*				
5.1.3.1.	Personalo išlaidos, įskaitant išlaidas mokymams				
5.1.3.2.	Aptarnavimo,				

	kaip antai priežiūros ir remonto, išlaidos				
5.1.3.3.	Įrangos tobulinimo ir (arba) pakeitimo išlaidos				
5.1.3.4.	Nekilnojamojo turto išlaidos (nusidėvėjimas, atnaujinimas)				
5.1.3.5.	IT sistemų išlaidos (VIS, SIS ir naujų IT sistemų operacijų valdymas, patalpų nuoma ir atnaujinimas, ryšių infrastruktūra ir saugumas)				
5.1.3.6.	Operacijos (išlaidos, kurios nepatenka į pirmiau minėtas kategorijas)				
5.1.4.	**Netiesioginės išlaidos**				
5.1.5.	**Bendra finansavimo reikalavimus atitinkančių išlaidų suma**				

5.2. Projekto finansavimo šaltiniai (gautos lėšos):

Eil. Nr.	Finansavimo šaltinis	Atsakingos institucijos suteikta suma (pagal projekto sutartį, Eur)	Faktiškai gauta suma[1] (Eur)	Komentarai[2]
5.2.1.	**Tinkamos finansuoti išlaidos, iš jų:**			
5.2.1.1.	Fondo finansinės paramos lėšos			
5.2.1.2.	Bendrojo finansavimo lėšos			
5.2.2.	**Įplaukos iš projekto, iš jų:**	*netaikoma*		
5.2.2.1.	*(tiksliai nurodyti įplaukų rūšį, pvz., palūkanos, delspinigiai ar kt.)*	*netaikoma*		
5.2.2.2.	*(tiksliai nurodyti įplaukų rūšį)*	*netaikoma*		

[1] Nuo projekto įgyvendinimo pradžios iki ataskaitinio laikotarpio pabaigos gautų finansinės paramos lėšų suma
[2] 5.2.2 papunktyje įrašyti įplaukų gavimo datą ir nurodyti tai įrodančio dokumento pavadinimą, datą bei numerį.

6. Informacija apie pirkimus

Eil. Nr.	Pirkimo pavadinimas	Pirkimo būdas	Konkurso paskelbimo arba kvietimo pateikti pasiūlymą data	Pirkimo sutarties pasirašymo data ir numeris	Prekių tiekėjo/paslaugų teikėjo/rangovo pavadinimas	Pirkimo sutarties vertė (Eur)	Pirkimo būdo pagrindimas[1]
6.1.							
6.2.							

[1] Nurodomos konkretaus pirkimo būdo pasirinkimo priežastys, kai galima taikyti kelis pirkimo būdus (nepildoma pasirinkus atviro konkurso pirkimo būdą). Jei pirkimas, kurio reikia projektui įgyvendinti, bus atliekamas saugumo srityje, nuorodomas konkretus punktas iš detalaus įslaptinamos informacijos sąrašo, kurį yra patvirtinęs pareiškėjas.

7. Įrangos, kurios bendra vertė didesnė nei 10 000 Eur, ir infrastruktūros išlaidų, didesnių nei 100 000 Eur, sąrašas

Eil. Nr.	Įrangos ar infrastruktūros išlaidų pavadinimas	Įvedimo į ekploataciją data	Vnt. vertė (Eur)	Inventorinis Nr.	Adresas, kuriuo galima rasti įrangą ar infrastruktūros objektą
7.1.					
7.2.					

8. Projekto įgyvendinimo metu kilusios problemos ir jų sprendimo priemonės

Problema (*Nurodykite, su kokia problema susidūrėte: techninė, finansinė, teisinė. Pvz., techninė problema – darbuotojų stoka/kaita; finansinė – projekto biudžeto tikslinimas (nurodykite šio tikslinimo priežastį ir pan.)*	Priemonės, kurių buvo imtasi problemai spręsti	Rezultatas *(Nurodykite, ar vykdytos priemonės padėjo problemą išspręsti, ar problema vis dar egzistuoja)*

9. Informacija apie atliktas patikras projekto įgyvendinimo vietoje

Patikros data, pirkimo sutarties numeris	Nustatyti pažeidimai ir neatitikimai	Priemonės, kurių buvo imtasi pažeidimams ir neatitikimams pašalinti

10. Informavimo ir viešinimo priemonės

Numatytos projekto paraiškoje	Įgyvendintos
	Nurodykite pagal kiekvieną sudarytą pirkimo sutartį, kur ši priemonė buvo paskelbta: jei tai straipsnis, nurodykite spaudinio pavadinimą, Nr., datą; jei tai interneto svetainė, nurodykite jos adresą ir internetinės skilties pavadinimą; jei tai plakatai, lankstinukai, tušinukai ir pan., nurodykite, kada ir kam jie buvo išplatinti ar bus platinami ir pan.

11. Projekto suderinamumas ir papildomumas pagal kitas Europos Sąjungos finansuojamas priemones, išskyrus Vidaus saugumo fondo programą

Glaustai apibūdinti pagrindinius vykdytus veiksmus, siekiant užtikrinti koordinavimą su kitomis Europos Sąjungos finansuojamomis priemonėmis (jei taikoma)

12. Už ataskaitos parengimą atsakingo darbuotojo išvados ir pastabos

Pildykite tuo atveju, jei turite papildomų komentarų ar pastebėjimų dėl projekto įgyvendinimo eigos

Projekto vykdytojo institucijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo _____ (Parašas) _____ (Vardas ir pavardė)

Už projekto įgyvendinimą atsakingas asmuo _____ (Parašas) _____ (Vardas ir pavardė)

Vidaus saugumo fondo projektų
administravimo ir finansavimo taisyklių
5 priedas

(Ataskaitos po projekto finansavimo pabaigos forma)

(Vidaus saugumo fondo logotipas)

ATASKAITA PO PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PABAIGOS

_____ Nr. _____
(data) *(Numeris suteikiamas eilės tvarka pradedant nuo 1)*

1. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

1.1. Projekto pavadinimas		
1.2. Projekto numeris		
1.3. Projekto vykdytojo pavadinimas		*Nurodomas tikslus ataskaitą teikiančio projekto vykdytojo pavadinimas pagal projekto sutartį.*
1.4. Juridinio asmens kodas		*Nurodomas projekto vykdytojo kodas pagal galiojantį juridinio asmens registracijos pažymėjimą.*
1.5. Projekto finansavimo pabaigos data		*Nurodoma projekto finansavimo pabaigos data, t. y. galutiniame mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų apmokėjimo projekto vykdytojui data arba data, kai projekto vykdytojas apmoka visas galutiniame mokėjimo prašyme nurodytas išlaidas prekių tiekėjui, paslaugų teikėjui arba rangovui (kai galutiniame mokėjimo prašyme deklaruotos išlaidos apmokamos taikant sąskaitų apmokėjimo būdą), atsižvelgiant į tai, kuris veiksmas atliekamas vėliau.*
1.6. Informacija apie projekto vykdytojo atstovą, atsakingą už priežiūrą įgyvendinus projektą	**vardas**	
	pavardė	
	telefonas	
	el. paštas	
1.7. Ši ataskaita teikiama už laikotarpį:		nuo 20..-...-... iki 20..-...-... metų *Teikiant ataskaitą pirmą kartą, ataskaitos laikotarpio pradžios data nurodoma kita diena po projekto finansavimo pabaigos, o pabaigos data apskaičiuojama prie ataskaitos pradžios datos pridėjus 1 metus. Teikiant vėlesnes ataskaitas vienais metais padidinami tik ataskaitiniai metai, o mėnuo ir dienos išlieka tos pačios.*

2. KITA INFORMACIJA

(Informacija teikiama tik apie veiksmus, susijusius su ataskaitiniu laikotarpiu. Ankstesnėse ataskaitose nurodyta informacija nekartojama).

Nr.	Atsiskaitymo objektas	Taip / Ne	Pastabos
2.1.	Ar buvo perleisti įsipareigojimai, pakeistos turto nuosavybės teisės (ar turtas, kuriam įsigyti ar sukurti buvo skirtos finansinės paramos lėšos, buvo perleistas, parduotas, įkeistas ar kitokiu būdu suvaržytos daiktinės teisės (pvz.: nuoma, panauda ir pan.)?		*Jei „Taip“, nurodyti:* *- kokie įsipareigojimai ar turtas ir kokie veiksmai atlikti;* *- nuo kurios datos;* *- ar buvo gautas atsakingos ir įgaliotosios institucijų pritarimas;* *- kokiai įstaigai buvo perleistas, parduotas, įkeistas turtas, ar kieno naudai kitokiu būdu buvo suvaržytos daiktinės teisės į jį.* *Susijusių dokumentų kopijos teikiamos atsakingai institucijai.*
2.2.	Ar iš esmės pasikeitė veiklos, kuriai buvo skirtos finansinės paramos lėšos, pobūdis, tikslai ar įgyvendinimo sąlygos?		*Jei taip, nurodyti:* *- pasikeitusį veiklos pobūdį, tikslą ar pasikeitusias įgyvendinimo sąlygas;* *- nuo kurios datos;* *- ar buvo informuota atsakinga ir įgaliotoji institucijos.* *Susijusių dokumentų kopijos teikiamos atsakingai institucijai.*
2.3.	Ar vyko darbuotojų, dirbančių su fondu ir kurių mokymams bei vizitams į užsienį apmokėti buvo panaudotos finansinės paramos lėšos, kaita?		*Jei taip, nurodyti:* *- personalo pokyčius: kiek darbuotojų atleista, kiek priimta naujų;* *- paskutinių mokymų ar vizito į užsienį datą ir darbuotojo atleidimo datą.* *Susijusių dokumentų kopijos teikiamos atsakingai institucijai.*
2.4.	Ar projekto vykdytojas yra (buvo) reorganizuojamas (-tas) arba likviduojamas (-tas)?		*Jei taip, nurodyti:* *- atliekamą (atliktą) procesą (reorganizavimą arba likvidavimą),* *- nuo kurios datos;* *- ar buvo informuota atsakinga ir įgaliotoji institucijos;* *- kokia įstaiga perėmė teises ir pareigas, susijusias su projekto sutarties vykdymu.* *Susijusių dokumentų kopijos teikiamos atsakingai institucijai.*
2.5.	Ar pasikeitė projekto vykdytojo teisinė forma?		*Jei taip, nurodyti:* *- projekto vykdytojo naują teisinę formą;* *- nuo kurios datos;* *- ar buvo informuota atsakinga ir įgaliotoji institucijos.* *Susijusių dokumentų kopijos teikiamos*

			atsakingai institucijai.

_____ _____

(Projekto vykdytojo vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas) (Vardas ir pavardė)