VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS CENTRINĖS PROJEKTŲ VALDYMO AGENTŪROS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL GAIRIŲ PAREIŠKĖJAMS, TEIKIANTIEMS PROJEKTŲ PARAIŠKAS PAGAL NACIONALINĘ VIDAUS SAUGUMO FONDO 2014-2020 METŲ PROGRAMĄ PATVIRTINIMO

2017 m. birželio 1 d. Nr. 2017/8-144
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. rugsėjo 11 d. nutarimo Nr. 826 „Dėl Vidaus saugumo fondo administravimo“ 1.2 punktu ir 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“ patvirtinto Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant nacionalinę Vidaus saugumo fondo 2014–2020 m. programą, tvarkos aprašo 5.3 punktu:

1. T v i r t i n u Gairės pareiškėjams, teikiantiems projektų paraiškas pagal nacionalinę Vidaus saugumo fondo 2014–2020 m. programą (pridedama);

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios CPVA direktoriaus pavaduotojo 2015 m. rugsėjo 15 d. potvarkį Nr. 2015/20-17 „Dėl Gairių pareiškėjams, teikiantiems projektų paraiškas pagal nacionalinę Vidaus saugumo fondo 2014–2020 m. programą patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Direktorė Lidija Kašubienė

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Centrinės
projektų valdymo agentūros
direktoriaus 2017 m. birželio
1 d. įsakymu Nr. 2017/8-144

GAIRĖS PAREIŠKĖJAMS, TEIKIANTIEMS PROJEKTŲ PARAIŠKAS PAGAL NACIONALINĘ VIDAUS SAUGUMO FONDO 2014–2020 M. PROGRAMĄ

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gairės pareiškėjams, teikiantiems projektų paraiškas pagal nacionalinę Vidaus saugumo fondo 2014–2020 m. programą (toliau – Gairės pareiškėjams), nustato Vidaus saugumo fondo (toliau – VSF) projektų paraiškų teikimo ir vertinimo tvarką bei paraiškų vertinimo kriterijus.

2. Gairės pareiškėjams parengtos vadovaujantis 2015 m. rugpjūčio 6 d. Europos Komisijos sprendimu Nr. C(2015) 5426, kuriuo patvirtinama Lietuvos nacionalinė programa dėl paramos iš Vidaus saugumo fondo 2014–2020 m. laikotarpiu, 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), 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), 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), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. rugsėjo 11 d. nutarimo Nr. 826 „Dėl Vidaus saugumo fondo administravimo“ nuostatomis ir Vidaus saugumo fondo projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2015 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. 1V-683 „Dėl Vidaus saugumo fondo projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Administravimo taisyklės).

3. Gairėse pareiškėjams vartojamos sąvokos atitinka Administravimo taisyklėse ir kituose VSF administravimą reglamentuojančiuose Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas.

4. VSF finansinės paramos lėšų paskirstymas konkretiems ir nacionaliniams tikslams bei juos įgyvendinantiems veiksmams nustatomas Nacionalinės VSF 2014–2020 m. programos veiksmų įgyvendinimo plane, patvirtintame Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2015 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. 1V-753 „Dėl Nacionalinės Vidaus saugumo fondo 2014–2020 m. programos veiksmų įgyvendinimo plano patvirtinimo“ (toliau – VSF veiksmų įgyvendinimo planas). Finansinės paramos lėšos skiriamos tik valstybės institucijoms, įstaigoms ar įmonėms, nurodytoms nacionalinėje VSF 2014–2020 m. programoje (toliau – Programa).

II SKYRIUS
KVIETIMAS TEIKTI PARAIŠKAS

5. Įgaliotoji institucija (VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūra) iki VSF veiksmų įgyvendinimo plane nustatytos datos raštu išsiunčia galimiems pareiškėjams kvietimą teikti projektų paraiškas, nurodydama VSF tikslus, projektų atrankos kriterijus, tinkamas finansuoti išlaidas, paraiškų

pateikimo sąlygas, reikalavimus projektams, terminus bei kitą, paraiškų pateikimui reikalingą informaciją.

6. Kvietimas teikti projektų paraiškas nėra skelbiamas viešai.

7. Įgaliotoji institucija kiekvieną gautą paraišką užregistruoja ir suteikia jai unikalų numerį.

8. Pareiškėjas raštu, žodžiu ar elektroniniu paštu info@cpva.lt gali kreiptis į įgaliotąją instituciją su klausimais dėl paraiškos formos pildymo. Į raštu pateiktus klausimus įgaliotoji institucija turi atsakyti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo klausimo užregistravimo įgaliotojoje institucijoje dienos.

III SKYRIUS
PARAIŠKŲ TEIKIMAS

9. Pareiškėjai užpildo paraišką finansinei paramai gauti (Administravimo taisyklių 1 priedas) ir teikia įgaliotajai institucijai kartu su privalomais pateikti dokumentais, vadovaudamiesi kvietime nurodytais terminais.

10. Pareiškėjai ir (ar) projektų vykdytojai teikia Gairėse pareiškėjams nurodytus dokumentus įgaliotajai institucijai per VSF duomenų rinkimo informacinę sistemą (toliau – VSF informacinė sistema), jei yra įdiegtos atitinkamos funkcinės galimybės. Jei tokių galimybių nėra – dokumentai teikiami Gairėse pareiškėjams nustatyta tvarka.

11. Užpildytos paraiškos turi būti teikiamos įgaliotajai institucijai tokia tvarka:

11.1 paraiškos gali būti teikiamos kaip elektroninis dokumentas – pasirašytas saugiu elektroniniu parašu (toliau – el. parašas) per VSF informacinę sistemą (https://vsfis.cpva.lt). Jeigu nėra galimybių prisijungti prie sistemos, tada el. parašu pasirašyta paraiška teikiama el. paštu info@cpva.lt. Teikiama el. parašu pasirašyta paraiška turi būti teikiama su el. parašu pasirašytu lydraščiu, kuriame turi būti nurodomas kvietimo teikti paraiškas numeris bei projekto pavadinimas, dėl kurio teikiama paraiška. Atstačius VSF informacinės sistemos funkcionalumus, pareiškėjas per 5 darbo dienas turi suvesti paraiškos duomenis į sistemą.

11.2 paraiška gali būti teikiama ir kaip popierinis dokumentas – pateikiant vieną paraiškos originalą, kurio antraštiniame lape nurodoma „Originalas“, ir atitinkamai vieną kopiją su žyma „Kopija“ bei elektroninę dokumento versiją elektroniniu paštu info@cpva.lt. Prieš pateikiant popierinį dokumentą, visa paraiškoje esanti informacija turi būti suvesta į VSF informacinę sistemą (https://vsfis.cpva.lt). Teikiant paraišką kaip popierinį dokumentą:

11.2.1 paraiška turi būti teikiama su lydraščiu, kuriame turi būti nurodomas kvietimo teikti paraiškas numeris, projekto pavadinimas, dėl kurio teikiama paraiška;

11.2.2 paraiškos teikiamos įgaliotajai institucijai užklijuotame voke. Ant voko, kuriame pateikiama paraiška, turi būti nurodytas pareiškėjo pavadinimas, pareiškėjo adresas, kvietimo teikti paraiškas numeris, projekto pavadinimas. Paraiška turi būti pateikta šiuo adresu: VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūra, S. Konarskio g. 13, 03109 Vilnius. Kitais būdais išsiųstos, kitais adresais pristatytos arba po galutinio paraiškų pateikimo termino pateiktos paraiškos nebus nagrinėjamos ir bus grąžinamos pareiškėjui. Už paraiškos pristatymą laiku atsako pareiškėjas;

11.2.3 paraiška ir jos priedai turi būti tvarkingai susegti į lengvai išardomą segtuvą, puslapiai sunumeruoti;

11.2.4 paraiškos originalo, kopijos ir elektroninės versijos turinys turi būti identiškas;

11.2.5 paraiškai susegti negali būti naudojamas spiralinis ar terminis įrišimas, įmautės;

11.2.6 paraiškos gali būti atsiųstos registruotu laišku (paraiška laikoma pateikta laiku, jei ant voko nurodyta pašto spaudo data yra ne vėlesnė nei galutinis paraiškų pateikimo terminas), įteikta pašto kurjerio (paraiška laikoma pateikta laiku, jei ant voko nurodyta paraiškos įteikimo pasiuntiniui data ir laikas yra ne vėlesni nei galutinis paraiškų pateikimo terminas), įteikta asmeniškai pareiškėjo arba jo įgalioto asmens.

12. Kartu su paraiška privaloma pateikti Gairių pareiškėjams 12–20 punktuose nurodytus dokumentus:

12.1 preliminarias planuojamų vykdyti prekių, paslaugų, darbų pirkimų techninės specifikacijas, darbų techninius projektus, kuriais vadovaujantis buvo atliekamos preliminarios tiekėjų, paslaugų teikėjų, rangovų apklausos, arba jau turimas parengtas konkrečias prekių, paslaugų techninės specifikacijas ar darbų techninius projektus, kurių pagrindu numatoma atlikti projektams įgyvendinti skirtus viešuosius pirkimus;

12.2 ne mažiau 3 (trijų) tiekėjų preliminarių apklausų dokumentus, kurie pagrįstų planuojamų įsigyti prekių, paslaugų, darbų rinkos kainas paraiškoje numatytam pirkimo objektui:

12.2.1 preliminarius 3 (trijų) tiekėjų, paslaugų teikėjų ar rangovų pasiūlymus (pagal pareiškėjo atliktą apklausą, viešai prieinamą informaciją iš interneto svetainių, Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos ar kitų oficialių šaltinių);

12.2.2 jei perkamos prekės ar paslaugos yra analogiškos per paskutinius 3 metus vykdytiems pareiškėjo pirkimams, galima vadovautis pasirašyta pirkimo sutartimi, pateikiant sutarties kopiją, bei pateiktais to pirkimo pasiūlymais, jei tokių buvo ne mažiau kaip du, kitu atveju rekomenduojama atlikti preliminarias apklausas, kad preliminari kaina būtų apskaičiuojama iš ne mažiau kaip trijų šaltinių;

12.2.3 laisvos formos dokumentą, kuriame būtų pateikti tiekėjų, teikėjų, rangovų preliminariais pasiūlymais ar kitais dokumentais pagrįsti skaičiavimai (jei reikia su paaiškinimais), pagrindžiantys paraiškoje prašomą finansinės paramos lėšų sumą;

12.3 jei išlaidos grindžiamos galiojančiomis pirkimo sutartimis – pateikti šių sutarčių kopijas. Tokiu atveju pakanka vienos galiojančios pirkimo sutarties;

12.4 taip pat galima remtis Europos socialinio fondo agentūros atlikta prekių ir paslaugų kainų rinkos analize, jei perkamos analogiškos prekės ar paslaugos, nurodomos tinklapyje (http://www.esf.lt/lt/pareiskejams/kaip_parengti_projekta/rinkos_analize). Tokiu atveju kitų įrodančių dokumentų kainai pagrįsti pateikti nereikalaujama;

12.5 jei paraiška teikiama VSF 4 konkretaus tikslo „Veiklos parama specialiai tranzito schemai vykdyti“ (toliau – STS) veiksmui, tokiu atveju papildomai reikia pagrįsti atitikimą ir tikslingumą STS veiklos atžvilgiu:

12.5.1 pagrįsti poreikį – pateikti atitinkamą išaiškinimą, kuriame būtų detalizuojamas prekių, paslaugų ar veiklos išlaidų poreikis STS funkcijai atlikti ir detaliai aprašomas panaudojimas STS funkcijai vykdyti, t. y. paaiškinta, kaip konkrečios prekės, paslaugos, darbai yra susijusios su STS funkcijomis;

12.5.2 pateikti paraiškoje prašomo finansuoti STS dalies procento pagrindimą ir priskyrimą, t. y. išsamią informaciją, aprašymą apie įstaigos atliekamas STS funkcijas bei STS lėšomis planuojamų įsigyti prekių, paslaugų ar darbų panaudojimą STS funkcijoms užtikrinti (atitinkamus tikslius skaičiavimus, pareiškėjo įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymą dėl konkrečių prekių priskyrimo / naudojimo STS veiklai ar kitą dokumentaciją, kuri pagrįstų projekto rezultato panaudojimą STS veiklai prašomu finansuoti atitinkamu procentu);

12.5.3 Jei išlaidos yra grindžiamos vadovaujantis VšĮ Centrinės projektų valdymo agentūros patvirtinta metodika pagrįsta fiksuota norma / fiksuotu įkainiu, tokiu atveju pateikiama nuoroda į konkrečią metodiką, nurodant jos pavadinimą, patvirtinimo datą ir numerį.

13. Paraiška gali būti teikiama kartu su partneriais, tokiu atveju prie paraiškos pridedama bendradarbiavimo sutartis, kurioje turi būti nustatytos pareiškėjo ir partnerių teisės ir pareigos kartu įgyvendinant projektą. Projekto partneriui taikomos taisyklės yra *mutatis mutandis*, kaip ir projekto vykdytojui.

14. Bendradarbiavimo sutartis yra privaloma ir tais atvejais, kai projekto veiklas vykdo pareiškėjo padaliniai, įregistruoti kaip atskiri juridiniai vienetai, kurie savo veikla arba finansiniais ištekliais prisidės prie projekto tikslų įgyvendinimo.

15. Bendradarbiavimo sutartyje privalomai turi būti nurodyta:

15.1 sutarties šalis atstovaujantys asmenys;

15.2 partnerystės tikslas ir užduočių, įgyvendinant projektą, pasiskirstymas tarp pareiškėjo ir partnerio;

15.3 sutarties šalių įsipareigojimai ir teisės, susijusios su projektu (kiekvienos bendradarbiavimo sutarties šalies finansinis ir (ar) dalykinis indėlis į projektą, teisės į bendrai sukurtą ar įgytą turtą, įskaitant intelektinę nuosavybę, projekto rezultatai ir kita), ir bendradarbiavimo sutarties šalių atsakomybė bei bendradarbiavimo sutarties keitimo sąlygos;

15.4 projekto, įgyvendinamo kartu su partneriu, išsamus biudžetas, partnerio patirtų išlaidų tinkamumas finansuoti ir jų apmokėjimas, tinkamų finansuoti išlaidų paskirstymas pareiškėjui ir partneriui ir jų apmokėjimas;

15.5 nuostatos dėl netiesioginių išlaidų ir jų apskaičiavimo metodas;

15.6 nuostata, kad projekto partneris privalo sudaryti sąlygas tikrinti ir audituoti projekto ir su projektu susijusius dokumentus institucijoms, turinčioms teisę tai daryti, įgyvendinant projektą ir ne mažiau kaip 5 metus po tų finansinių metų, kuriais Europos Komisijai buvo deklaruotas projekto galutinis mokėjimas;

15.7 nuostatos dėl ginčų, kilusių iš bendradarbiavimo sutarties vykdymo, sprendimo;

15.8 pareiškėjo ir partnerio pareigos, užtikrinant projekto rezultatų tęstinumą penkerius metus po projekto užbaigimo.

16. Jei pareiškėjo ir (ar) partnerio organizacija yra reorganizuojama, ar jei apie planuojamą reorganizaciją žino tik pareiškėjas, ar yra kiti veiklos apribojimai, privaloma kartu su paraiška pateikti tų procesinių dokumentų kopijas arba laisvos formos deklaraciją, iš kurių būtų matomi vykstantys procesai, ir paaiškinimą, kaip šie procesai įtakos projekto veiklas ir rezultatą.

17. Jei paraišką pasirašo ne pareiškėjo įstaigos vadovas, kartu su paraiška privaloma pateikti ir atitinkamą dokumentą, kuris paliudytų parašo teisėtumą (įgaliojimas, įsakymas).

18. Jei pareiškėjas ar partneris prisidės prie projekto nuosavu finansiniu indėliu, nepakankant projektui numatytos finansavimo sumos, privaloma pateikti atskiru raštu įsipareigojimą prisidėti prie projekto įgyvendinimo, kuriame būtų nurodoma nuosavo indėlio suma.

19. Pateikti laisvos formos dokumentą dėl pridėtinės vertės mokesčio (PVM) mokėtojo statuso, atsižvelgiant į pildomos paraiškos 6.1.3 papunktį.

20. Pateikti laisvos formos deklaraciją apie įsipareigojimą nesusigrąžinti kompensacinio atlyginimo už elektronines laikmenas, jeigu paraiškoje numatomas įrenginių su elektroninėmis laikmenomis įsigijimas.

IV SKYRIUS
PARAIŠKŲ VERTINIMAS

21. Įgaliotoji institucija atlieka visą paraiškų vertinimo procesą, t. y. administracinės atitikties ir projekto tinkamumo finansuoti vertinimą.

22. Įgaliotoji institucija paraiškų administracinės atitikties ir projekto tinkamumo finansuoti vertinimą turi atlikti ne vėliau kaip per 35 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.

23. Vertinant paraiškas laikomasi lygiateisiškumo, skaidrumo, nešališkumo ir aiškios atsakomybės, profesionalumo ir efektyvumo, konfidencialumo principų.

24. 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.

25. 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 įgaliotoji institucija paraišką atmeta.

26. Visi vertinami projektai turi atitikti bendruosius projektų atrankos kriterijus, nustatytus Administravimo taisyklėse. Šiuos kriterijus projektai turi atitikti viso jų įgyvendinimo metu. Projektų atitiktį bendriesiems atrankos kriterijams vertina įgaliotoji institucija paraiškos administracinės atitikties ir projekto tinkamumo finansuoti vertinimo etapų metu užpildydama Paraiškos administracinės atitikties ir projekto tinkamumo finansuoti vertinimo lenteles (Gairių pareiškėjams priedas).

27. Įgaliotoji institucija, pildydama administracinės atitikties ir projektų tinkamumo finansuoti vertinimo lentelę, vertina bendruosius atrankos kriterijus:

27.1 projektas atitinka Programos strategiją;

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

27.3 projektas prisideda prie projektą įgyvendinsiančios valstybės institucijos, įstaigos ar įmonės strateginio veiklos plano ar Programos tikslo (-ų) įgyvendinimo;

27.4 projektu siekiama aiškių ir realių kiekybinių bei kokybinių uždavinių;

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

27.6 pareiškėjas organizaciniu požiūriu pajėgus tinkamai ir laiku įgyvendinti projektą;

27.7 projekto išlaidos atitinka VSF finansuotinų išlaidų kategorijas;

27.8 paraiškoje numatytas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas bus atliekamas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo ar Pirkimų, susijusių su žvalgybinio pobūdžio veikla, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. kovo 18 d. nutarimu Nr. 282 „Dėl pirkimų, susijusių su žvalgybinio pobūdžio veikla, tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

28. Jeigu vertinant paraišką nustatoma, kad ji atitinka ne visus paraiškos administracinės atitikties ir projekto 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.

29. Tuo atveju, jei vertinant paraišką vertintojai prašo pateikti paaiškinimus ar papildomą dokumentaciją dėl kainų pagrindimo ir pareiškėjas vertintojams paprašius nepateikia tinkamų kainos pagrįstumo įrodymų, vertintojas turi teisę mažinti paraiškoje nurodytą prekių, paslaugų ar darbų kainą, remdamasis vertintojo viešai prieinamuose šaltiniuose rasta atitinkamo objekto mažiausia kaina (pvz., tuo atveju, jei pareiškėjas kainai pagrįsti pateikė tik vieno tiekėjo preliminarų pasiūlymą, vertintojas, siekdamas apskaičiuoti pagrįstą kainą, turi teisę kitų dviejų tiekėjų kainas nustatyti iš perkamu objektu prekiaujančių tiekėjų internetinių tinklapių, pasirinkdamas šiuose tinklapiuose esančias mažiausias kainas). Tokiu atveju ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo nepagrįstai didelių išlaidų ar netinkamų išlaidų nustatymo dienos įgaliotoji institucija raštu informuoja pareiškėją apie mažinamą paraiškos tinkamų išlaidų sumą ir prašo pareiškėjo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo rašto gavimo iš įgaliotosios institucijos dienos pateikti sutikimą (nesutikimą) įgyvendinti projektą su siūloma sumažinta paraiškos suma. Jei pareiškėjas nesutinka, paraiška atmetama.

30. Kai teikiama patikslinta paraiška:

30.1 pareiškėjas teikdamas patikslintą paraišką po įgaliotosios institucijos pastabų, paraiškos pirmajame lape visada palieka žymą „Pirminė paraiška“.

30.2 pareiškėjas teikia patikslintą paraišką kartu su kopija ir elektronine užpildytos paraiškos formos versija – paraiškos originalo, kopijos ir elektroninės versijos turinys turi būti identiškas.

31. Jei projektų, susijusių su VSF STS, paraiškų vertinimo metu nustatoma, kad paraiška neatitinka vertinimo kriterijaus, kad numatytos projekto veiklos yra aiškios ir logiškos projekto tikslams pasiekti, priimamas sprendimas paraišką atmesti ir pagal kitus administracinės atitikties ir projekto tinkamumo finansuoti vertinimo kriterijus paraiška nebevertinama.

32. Tuo atveju, jei atsakinga institucija grąžina projektų paraiškų vertinimo ataskaitą įgaliotajai institucijai ir paveda paraiškos (-ų) vertinimo procedūrą pakartoti, įgaliotoji institucija pakartotinį paraiškos (-ų) vertinimą atlieka tai paraiškos daliai, dėl kurios paraiška grąžinta pakartotinai įvertinti. Tuo atveju, jei atsakinga institucija grąžina projektų paraiškų vertinimo ataskaitą įgaliotajai institucijai dėl aritmetinių klaidų, nustatytų ataskaitoje ir paraiškoje, įgaliotoji institucija kreipiasi į pareiškėją su prašymu ne daugiau kaip per 3 darbo dienas ištaisyti aritmetines klaidas ir patikslintą paraišką grąžinti įgaliotajai institucijai bei atlieka aritmetinių klaidų taisymą ataskaitoje.

V SKYRIUS
SPRENDIMO PRIĖMIMAS

33. Įgaliotoji institucija ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo paraiškų administracinės atitikties ir projektų tinkamumo finansuoti įvertinimo parengia Administravimo taisyklėse nustatytos formos projektų paraiškų vertinimo ataskaitą, kuri ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vertinimo ataskaitos parengimo dienos kartu su paraiškų kopijomis bei kita informacija, kurios reikia vertinimo ataskaitai tikrinti ir sprendimui dėl projektų finansavimo priimti, teikiama atsakingai institucijai.

34. Paraiškų vertinimo ataskaita rengiama ir teikiama atsakingai institucijai Administravimo taisyklėse nustatyta tvarka. Sprendimas dėl projektų finansavimo priimamas Administravimo taisyklėse nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS
SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

35. Įgaliotosios institucijos veiksmus ar neveikimą, susijusius su paraiškos administracinės atitikties ir projekto tinkamumo finansuoti vertinimu ir (ar) vertinimo procedūrų nesilaikymu, pareiškėjas gali apskųsti atsakingai institucijai raštu per 30 dienų nuo tos dienos, kurią jis sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokius įgaliotosios institucijos veiksmus ar neveikimą.

36. Atsakinga institucija pareiškėjo skundą nagrinėja Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka, atsižvelgdama į faktinius paraiškos registravimo ir vertinimo dokumentus.

37. Atsakinga institucija, nusprendusi, kad pareiškėjo skundas yra:

37.1 nepagrįstas, apie tai informuoja pareiškėją per Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme nustatytą terminą ir nurodo faktines aplinkybes, nustatytas skundo nagrinėjimo metu, teisės aktus, kuriais vadovaujantis priimtas sprendimas dėl skundo, ir tokio sprendimo apskundimo tvarką;

37.2 pagrįstas, raštu nurodo įgaliotajai institucijai neatitikimus ir pažeistus teisės aktus ir paveda įgaliotajai institucijai pakartoti paraiškos vertinimo procedūrą arba atlikti kitus veiksmus per atsakingos institucijos nustatytą terminą ir apie priimtą sprendimą informuoja pareiškėją per Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme nustatytą terminą.

_____

Gairių pareiškėjams, teikiantiems projektų paraiškas pagal nacionalinę Vidaus saugumo fondo 2014–2020 m. programą, priedas

PARAIŠKOS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES IR PROJEKTO TINKAMUMO FINANSUOTI VERTINIMO LENTELĖ

Paraiškos Nr.	
Projekto pavadinimas	
Pareiškėjo pavadinimas	

Paraiškos administracinės atitikties vertinimas		**Taip**	**Ne**	**Netai-koma**	**Po patikslinimo**		**Pastabos**
					Taip	**Ne**	
1.	Paraiška užpildyta pagal tipinę formą	☐	☐	☐	☐	☐	*Tikrinama, ar paraiška užpildyta pagal Vidaus saugumo fondo projektų administravimo ir finansavimo taisyklių (toliau – Administravimo taisyklės) 1 priede nustatyta formą*
2.	Paraiškos visos privalomos dalys užpildytos	☐	☐	☐	☐	☐	*Tikrinama, ar paraiškoje nėra neužpildytų dalių*
3.	Paraiškoje nurodyta informacija atitinka Nacionalinės Vidaus saugumo fondo 2014–2020 m. programos veiksmų įgyvendinimo planą (toliau – Veiksmų įgyvendinimo planas)	☐	☐	☐	☐	☐	*Tikrinama, ar paraiškoje (paraiškos 2, 3, 4, 5, 7 punktuose) pateikta informacija atitinka veiksmų įgyvendinimo plane nurodytą informaciją*
4.	Paraiška pasirašyta tinkamai	☐	☐	☐	☐	☐	*Įsitikinama, kad paraiška pasirašyta saugiu elektroniniu parašu, jei teikiama tik elektroninė paraiškos versija; jei teikiama popierinė versija, tai ant vieno paraiškos egzemplioriaus turi būti pažymėta „Originalas“ ir pasirašyta originaliu parašu, paraiškos kopija pažymėta „Kopija“*
5.	Su paraiška pateikti privalomi pateikti dokumentai	☐	☐	☐	☐	☐	*Tikrinama, ar pateikti visi dokumentai, kurie yra privalomi pateikti vadovaujantis Gairėmis pareiškėjams, teikiantiems projektų paraiškas pagal nacionalinę Vidaus*

							saugumo fondo 2014–2020 m. programą (Kainų pagrindimai / Tiekėjų preliminarūs pasiūlymai, bendradarbiavimo sutartis, įgaliojimas pasirašyti paraišką, laisvos formos deklaracija apie įsipareigojimą nesusigrąžinti kompensacinio atlyginimo už elektronines laikmenas (jei reikalinga) ir kt.)
6.	Pateiktas reikiamas paraiškos kopijų kiekis, kaip numatyta Administravimo taisyklėse	☐	☐	☐	☐	☐	*Įsitikinama egzempliorių skaičiumi: jei teikiama el. paštu – tai 1 paraiškos egz. patvirtintas el. parašu, jei teikiama popierinė paraiška – tai 1 originalas ir 1 kopija ir el. versija pateikta el. paštu*
7.	Pareiškėjo (ir partnerio) organizacija nėra reorganizuojama, veikla vykdoma, kitų veiklos apribojimų nenumatyta	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama pateikta dokumentacija, jei tokia pateikta su paraiška, ir ar pateiktas paaiškinimas, kokią įtaką vykdomi procesai turės projekto veikloms ir rezultatui. Taip pat, galima patikrinti atsižvelgiant į viešai prieinamą informaciją (Registrų centras), ar pareiškėjo organizacija (ir parnerio) nėra reorganizuojama, nenumatyti kiti veiklos apribojimai, galintys turėti įtakos tolimesniam projekto rezultato įgyvendinimui ar naudojimui*
8.	Nuosavas indėlis	☐	☐	☐	☐	☐	*Jei paraiškoje yra numatytas nuosavas pareiškėjo ar partnerio indėlis, kartu su paraiška turi būti pateikiami atitinkami dokumentai, garantiniai raštai ar kita dokumentacija, užtikrinanti ir patvirtinanti nuosavo indėlio prisidėjimo faktą*
9.	Nuosavybės dokumentai	☐	☐	☐	☐	☐	*Jei paraiška teikiama infrastruktūriniams projektams (kaip patalpų remontai, atitinkamų patalpų pritaikymai projekto veikloms ar pan.) kartu su paraiška turi būti pateikiami nuosavybę paliudijantys atitinkami dokumentai – Registrų centro pažymos išrašas, panaudos sutartys ar kita dokumentacija*
Projekto tinkamumo finansuoti vertinimas		**Taip**	**Ne**	**Netai-koma**	**Po patikslinimo**		**Pastabos**
					Taip	**Ne**	
10.	Projektas atitinka Programos strategiją	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto paraiškos santraukoje (paraiškos 8 punktas) pateikta informacija atitinka Programoje pateiktą strategiją*
11.	Projektas prisideda prie bent vieno Programos konkretaus tikslo, kuriam pasiekti turi būti įgyvendinami nacionaliniai tikslai ir veiksmai	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto paraiškoje nurodomi tikslai (paraiškos 8 ir 9 punktai) atitinka Programoje numatytus tikslus*
12.	Projektas prisideda prie valstybės institucijos, įstaigos ar įmonės strateginio veiklos	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto paraiškoje nurodoma informacija, kaip projekto rezultatai prisidės prie valstybės institucijos, įstaigos ar įmonės strateginio veiklos plano ar Programos uždavinio (paraiškos 8 punktas)*

	plano ar Programos uždavinio (-ių) įgyvendinimo						
13.	Paraiškoje aiškiai aprašyta esama situacija iki projekto įgyvendinimo	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto paraiškoje (paraiškos 9 punkte) išvardinta pradinė situacija iki projekto įgyvendinimo – kiek ir kokios įrangos, prekių ar kt. jau turima, kiek įsigyta iš ankstesnio laikotarpio fondų*
14.	Numatytos projekto veiklos yra aiškios ir logiškos projekto tikslams pasiekti	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto paraiškoje nurodytos tik tos prašomos finansuoti veiklos, kurios reikalingos projekto nurodytiems tikslams pasiekti (paraiškos 9 punktas)*
15.	Aiškiai nurodyti veiklų rezultatai	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto paraiškoje (paraiškos 9 punktas) prie kiekvienos nurodytos veiklos aiškiai nurodyti konkretūs kiekybiniai rodikliai – vienai veiklai vienas rodiklis. Turi būti nurodomas rodiklio pavadinimas ir kiekis. Kokybiniai rodikliai turi būti nurodomi taip, kad būtų galima įvertinti pasiektą projekto rezultatą, t. y. būtų galima surinkti ir pateikti tai įrodančius duomenis. Įsitikinama, ar projekto uždaviniai atitinka šiuos kokybinius reikalavimus:* *- specifiniai, t. y. parodo projekto esmę ir charakteristikas;* *- išmatuojami, t. y. kiekybiškai išreikšti ir išmatuojami;* *- pasiekiami, t. y. realūs;* *- susieti, t. y. atitinka vykdomas projekto veiklas;* *- iškelti laiku, t. y. aiški pradžios ir pabaigos data.*
16.	Projektas nebuvo gavęs ir šiuo metu negauna finansinės paramos iš ES fondų, struktūrinių fondų ar kitų Europos Bendrijų iniciatyvų arba kitų tarptautinių finansinių arba nacionalinių šaltinių.	☐	☐	☐	☐	☐	*Tikrinama, ar projekto paraiškoje (paraiškos 13 punktas) nurodyta atitinkama informacija apie anksčiau gautus ar šiuo metu gaunamus finansavimus.*
17.	Pateikta informacija apie projekto įgyvendinimą	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto paraiškoje (paraiškos 8 punktas) pateikta informacija, kaip bus organizuotas projekto įgyvendinamas, kokie projekto parengimo darbai jau atlikti.*
18.	Detalizuoti pareiškėjo pajėgumai projekto įgyvendinimui	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto paraiškoje (paraiškos 8 punktas) yra pateikta informacija apie pareiškėjo pajėgumus įgyvendinti projektą – projektą administruojančio personalo atsakomybė ir funkcijos, kurie valstybės institucijos ar, įmonės ar įstaigos departamentai ar skyriai įgyvendins projektą, kiek žmonių dirbs ir pan.*
19.	Tinkamai užpildytas projekto veiklų įgyvendinimo grafikas	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto paraiškoje (paraiškos 11 punktas), veiklų įgyvendinimo grafike, išvardintos visos projekto veiklos, kurios nurodytos paraiškos 9 punkte. Projekto grafikas logiškas ir nuoseklus, veiklos susietos tarpusavyje ir su planuojamais*

							rezultatais. Veiklų įgyvendinimo terminai aiškūs, logiški. Projekto planuojama pirkimų pradžia, nurodyta Paraiškos 15.3 priede „Pirkimų planas“, siejasi su veiklų įgyvendinimo grafike nurodytomis veiklų datomis
20.	Projekto veiklos atitinka Programos tinkamas finansuoti veiklas	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto paraiškoje (paraiškos 9 ir 10 punktai) nurodytos tik tos prašomos finansuoti veiklos, kurios atitinka Programos tinkamas finansuoti veiklas ir kurios reikalingos projekto nurodytiems tikslams pasiekti*
21.	Projekto biudžeto lentelė tinkamai užpildyta	☐	☐	☐	☐	☐	*Tikrinama, ar projekto paraiškoje (paraiškos 10 punktas) projekto biudžeto lentelėje visos reikiamos dalys užpildytos*
22.	Projekto biudžete visos numatytos išlaidų eilutės tinkamai užpildytos	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto paraiškoje (paraiškos 10 punktas), projekto biudžete numatytos visos išlaidos yra susijusios su projekto veiklomis, kiekybiniais rezultatais bei numatytais pirkimais (paraiškos 9, 11 punktuose ir 15.3 priede „Pirkimų planas“)*
23.	Specialios tranzito schemos (toliau – STS) išlaidos pagrįstos ir tinkamos finansuoti	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama tik VSF STS veiklai:* *ar teikiama parama išimtinai tik STS papildomoms išlaidoms (išlaidos, kurios tiesiogiai atsiranda dėl konkrečių specialios tranzito programos vykdymo reikalavimų ir kurios nėra patiriamos dėl tranzito ar kitų vizų išdavimo), patirtoms įgyvendinant supaprastinto tranzito dokumento (STD) ir supaprastinto tranzito geležinkeliu dokumento (STGD) sistemą kompensuoti. Tinkamos finansuoti tokios papildomos išlaidos: a) investicijos į infrastruktūrą; b) specialią tranzito programą vykdančio personalo mokymo išlaidos; c) papildomos veiklos išlaidos, įskaitant specialią tranzito programą konkrečiai vykdančio personalo atlyginimus.* *Jeigu projektas neturi išlaidų susijusių su STS išlaidoms, tada žymėti „netaikoma“*
24.	Išlaidos ir kainos bei STS proporcinė dalis (jei vykdomas STS projektas) pagrįsta	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto paraiškoje ir (ar) prieduose pateikti išlaidų pagrindimai, nurodytos kainos yra aiškios ir atitinka rinkos kainas. Vertinami preliminarūs tiekėjų pasiūlymai, paaiškinimai, kita pagrindžiančioji informacija. Pateikti paaiškinimai dėl kainų pateikimo biudžeto lentelėje ir aritmetinių vidurkių skaičiavimo, jei akivaizdžiai matomi dideli nuokrypiai.* *Iš pateiktų pagrindimų tikrinama paraiškos ir prašomo finansuoti STS dalies procentinės dalies atitiktis STS veiklai*
25.	Tinkamai užpildytas pirkimų planas	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto paraiškoje (paraiškos 15.3 priedas „Pirkimų planas“) nurodyti visi planuojami pirkimai ir jie siejasi su paraiškos 9 ir 10 punkte išvardintomis veiklomis ir rodikliais. Aiškiai nurodoma, kas bus perkama, konkretaus pirkimo*

							pavadinimas
26.	Tinkamai nurodytas pirkimo būdas	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto paraiškoje (paraiškos 15.3 priedas „Pirkimų planas“) prie pirkimų tinkamai nurodytas vienas iš LR viešųjų pirkimų įstatyme, LR viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatyme ar Pirkimų, susijusių su žvalgybinio pobūdžio veikla, tvarkos apraš*e *numatytų pirkimo būdų*
27.	Pirkimų būdai tinkamai argumentuoti	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto paraiškoje (paraiškos 15.3 priedas „Pirkimų planas“) 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, nurodomas konkretus punktas iš detalaus įslaptinamos informacijos sąrašo, kurį yra patvirtinęs pareiškėjas. Pirkimo būdo pasirinkimas pagal perkančiosios organizacijos visą pirkimų planą, paraiškų vertinimo procese, nevertinamas*
28.	Suplanuotos viešinimo priemonės yra tikslingos ir pakankamos	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar numatytos viešinimo priemonės atitinka projekto pobūdį, tikslinę auditoriją maksimaliam rezultatui pasiekti*
29.	Numatytas projekto tęstinumas	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar paraiškoje yra pateikiama informacija apie projekto rezultatų tęstinumą vadovaujantis ES reglamentais, kad projekto sukuriama nauda ir rezultatu pareiškėjas privalomai turi naudotis 5 metus*
30.	Projekto partnerio statusas ir veikla atitinka fondo finansuotinas veiklas ir tikslus	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto partneris, jei toks numatytas, yra tinkamas finansuojamam projektui vertinant per partnerio juridinio asmens statusą, atsižvelgiant į partnerio pagrindines veiklas ir kokios funkcijos bei nauda bus gaunama atitinkama projekto dalimi*
Projekto Biudžeto vertinimas		**Taip**	**Ne**	**Netai-koma**	**Po patikslinimo**		**Pastabos**
					Taip	**Ne**	
31.	Biudžeto aritmetika, logika teisinga	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto paraiškoje (paraiškos 10 punktas) projekto biudžeto lentelėje nėra aritmetinių klaidų, visos dalys užpildytos, nurodytos sumos yra aiškios ir tinkamai priskirtos biudžeto išlaidų kategorijai. Tikrinami prieduose pateikti apskaičiavimo detalizavimai ir paaiškinimai, iš kurių informacija perkelta į biudžeto lentelę, ar jie yra teisingi.* *Jei tikrinamos paraiškos finansuojamos STS lėšomis – tikrinamas finansavimo procentinės dalies pagrindimo apskaičiavimas*
32.	Darbo užmokestis ir komandiruočių išlaidos	☐	☐	☐	☐	☐	*Vertinama, ar projekto paraiškoje (paraiškos 10 punktas) projekto biudžeto lentelėje darbo užmokestis ir komandiruočių išlaidos darbuotojui (dienpinigiai, antišlaidžiai) apskaičiuoti teisingai, nėra aritmetinių klaidų, pateikti pagrindimai ir sumos yra*

	darbuotojui (dienpinigiai, antišlaidžiai) apskaičiuoti ir pagrįsti tinkamai						*logiškos ir aiškios.* *Siekiant pagrįsti darbo užmokestį, pareiškėjas turi nurodyti:* *1. Pareigybių skaičių, numatomą jų darbo apimtį (pagrįsti nurodytą kiekį).* *2. Numatyto darbo užmokesčio dydžio pagrindimą (pvz., 6 mėnesių atitinkamos specialybės darbuotojo, dirbančio pareiškėjo organizacijoje, vidutinis darbo užmokestis)*
33.	Netiesioginės išlaidos apskaičiuotos ir pagrįstos tinkamai	☐	☐	☐	☐	☐	*1. Vertinama, ar tinkamas projekto išlaidų paskirstymas tarp tiesioginių ir netiesioginių išlaidų.* *2. Vertinamas netiesioginių išlaidų apskaičiavimo būdas, vadovaujamasi www.cpva.lt pateikta tipine vienodo dydžio (fiksuotos) normos nustatymo metodika*
34.	Pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo statusas nurodytas teisingai ir pagrįstas	☐	☐	☐	☐	☐	*Tikrinama informacija, užpildyta paraiškos 6.1.3 papunktyje, ir, ar pateiktas pareiškėjo laisvos formos dokumentas dėl PVM mokėtojo, kuriame nurodyta atitinkama informacija apie mokėtojo statusą*

Išvada dėl paraiškos administracinės atitikties ir projekto tinkamumo finansuoti (Taip / Ne):	*Rašoma tik „TAIP“ arba „NE“*
Maksimali siūloma tinkamų finansuoti išlaidų suma, eurais	*Nurodoma tik maksimali siūloma finansuoti suma (skaičiais)*

Komentarai:	*Pateikiama apibendrinta išvada, nurodomi punktai, kurių paraiška neatitinka, ir pastabos bei komentarai, kurie privalo būti perkelti į galutinę projektų paraiškų vertinimo ataskaitą*

Projekto vertintojas: (pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)	
Projekto finansinės dalies vertintojas: (pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)	