



LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTRAS

**ĮSAKYMAS
DĖL 2009-2014 M. EUROPOS EKONOMINĖS ERDVĖS FINANSINIO MECHANIZMO
EUROPOS KULTŪROS PAVELDO KULTŪROS IR MENŲ ĮVAIROVĖS SKATINIMO
PROGRAMOS DVIŠALIO BENDRADARBIAVIMO FONDO ADMINISTRAVIMO
TAISYKLIŲ**

2014 m. sausio 7 d. Nr. IV-11
Vilnius

Vadovaudamasis 2009–2014 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų programų ir projektų finansavimo ir įgyvendinimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. 1K-135 (Žin., 2012, Nr. 44-2179; 2013, Nr. 13-629), 51 punktu,

t v i r t i n u pridedamas 2009-2014 m. Europos ekonominės erdvės finansinio mechanizmo Europos kultūros paveldo kultūros ir menų įvairovės skatinimo programos dvišalio bendradarbiavimo fondo administravimo taisyklės.

Kultūros ministras

Šarūnas Birutis

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministerijos

2013-12-17 raštu Nr. ((4.167-26)-5K-1326822)-6K-1310477

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos kultūros ministro

2014 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. ĮV-11

**2009-2014 M. EUROPOS EKONOMINĖS ERDVĖS FINANSINIO MECHANIZMO
EUROPOS KULTŪROS PAVELDO KULTŪROS IR MENŲ ĮVAIROVĖS SKATINIMO
PROGRAMOS DVIŠALIO BENDRADARBIAVIMO FONDO ADMINISTRAVIMO
TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 2009-2014 m. Europos ekonominės erdvės finansinio mechanizmo Europos kultūros paveldo kultūros ir menų įvairovės skatinimo programos dvišalio bendradarbiavimo fondo administravimo taisyklės (toliau – taisyklės) nustato 2009–2014 m. Europos ekonominės erdvės finansinio mechanizmo (toliau – EEE finansinis mechanizmas) Europos kultūros paveldo kultūros ir menų įvairovės skatinimo programos (toliau – Programa) dvišalio bendradarbiavimo fondo (toliau – dvišalis fondas) lėšų skyrimo sąlygas ir tvarką bei atsiskaitymą už panaudotas lėšas.

2. Taisyklės parengtos atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos ir Islandijos, Lichtenšteino Kunigaikštystės ir Norvegijos Karalystės (toliau – valstybės donorės) 2011 m. gegužės 18 d. susitarimo memorandumą dėl 2009–2014 m. Europos ekonominės erdvės finansinio mechanizmo įgyvendinimo (Žin., 2011, Nr. 71-3369), 2009–2014 m. Europos ekonominės erdvės įgyvendinimo reglamentą, patvirtintą 2011 m. sausio 18 d. EEE finansinio mechanizmo komiteto, 2009–2014 m. EEE ir Norvegijos finansinių mechanizmų dvišalių santykių stiprinimo gaires, patvirtintas 2012 m. kovo 29 d. EEE finansinio mechanizmo komiteto, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. sausio 18 d. nutarimą Nr. 57 „Dėl 2009–2014 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų administravimo Lietuvoje“ (Žin., 2012, Nr. 10-393), Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 11 d. įsakymą Nr. 1K-135 „Dėl 2009–2014 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų įgyvendinimo Lietuvoje (Žin., 2012, Nr. 44-2179; 2013, Nr. 13-629), 2013 m. balandžio 16 d. 2009–2014 m. Europos ekonominės erdvės programos paramos sutartį tarp EEE finansinio mechanizmo komiteto ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos dėl programos „Europos kultūros paveldo kultūros ir menų įvairovės skatinimas“ finansavimo, 2013 m. birželio 3 d. sutartį tarp Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2013 m. birželio dėl programos Nr. LT07 „Europos kultūros paveldo kultūros ir menų įvairovės skatinimas“ įgyvendinimo.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos ir santrumpos:

Bendradarbiavimo komitetas (toliau – **komitetas**) – Programos įgyvendinimo patariamoji institucija, kurią sudaro Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos (toliau – Kultūros ministerija) ir Norvegijos menų tarybos atstovai. Komiteto personalinę sudėtį tvirtina ir pirmininką skiria kultūros ministras. Komitetą techniškai aptarnauja Kultūros ministerija.

CPVA – viešoji įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra.

Donorų partnerystės projektas – Projektas, įgyvendinamas kartu su partneriu ar partneriais iš valstybių donorų, pasirašius partnerystės sutartį.

Donorų programos partneris – Norvegijos menų taryba, turinti patariamąją galią rengiant ir įgyvendinant Programą.

Dvišalio fondo veiklos partneris (toliau – **veiklos partneris**) – juridinis asmuo ar kita organizacija iš valstybės donorės, kurie dalyvaudami dvišalio fondo veiklos vykdytojo vykdomoje veikloje gali patirti išlaidas, tinkamas finansuoti iš dvišalio fondo lėšų.

Dvišalio fondo veiklos vykdytojas (toliau – **veiklos vykdytojas**) – Lietuvoje registruotas juridinis asmuo, konkurso tvarka gavęs lėšų iš dvišalio fondo konkrečiai partnerystės užmezgimo ir (ar) vystymo veiklai vykdyti.

Dvišalio fondo veiklos vykdytojo vykdoma veikla (toliau – **veikla**) – partnerystės užmezgimui ir (ar) vystymui skirta veikla, kuriai vykdyti konkurso tvarka skiriamos lėšos iš dvišalio fondo ir dėl kurios vykdymo pasirašoma sutartis su Kultūros ministerija.

Dvišalis fondas – Programos biudžeto dalis, skirta Lietuvos ir valstybių donorų dvišaliams santykiams Europos kultūros paveldo kultūros ir menų įvairovės skatinimo srityje stiprinti, šiose srityse veikiančių organizacijų tarpusavio partnerystei diegti ar skatinti ir bendradarbiavimui plėtoti.

Finansinio mechanizmo komitetas – Europos Laisvosios Prekybos asociacijos įsteigtas komitetas EEE finansiniam mechanizmui administruoti.

Finansuojamos sritys – Programos remiamų projektų įgyvendinimo sritys: architektūra, bibliotekų veikla, etninė kultūra, literatūra, kultūros ir meno edukacija, kultūros paveldo sklaida, kultūros ir kultūros paveldo skaitmeninimas, muziejų ir galerijų veikla, vizualieji menai, scenos menai, muzika, tarpdisciplininis menas.

PAFT – 2009–2014 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų programų ir projektų finansavimo ir įgyvendinimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. 1K-135 (Žin., 2012, Nr. 44-2179; 2013, Nr. 13-629).

Programos remiamas projektas (toliau – **Projektas**) – tarptautinės kūrybinės koprodukcijos arba tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo projektas, finansuojamas Programos lėšomis.

Projekto partneris – juridinis asmuo ar kita organizacija iš valstybės donorės, kurie aktyviai dalyvauja rengiant donorų partnerystės projekto paraišką ir su Projekto vykdytoju pasirašytos partnerystės sutarties pagrindu prisideda prie donorų partnerystės projekto įgyvendinimo.

Projekto vykdytojas – Lietuvoje registruotas juridinis asmuo, atsakingas už Projekto paraiškos pateikimą ir Projekto įgyvendinimą.

Regionas – Lietuvos teritorija esanti už penkių didžiausių miestų (Vilnius, Kaunas, Klaipėda, Šiauliai, Panevėžys) ribų.

Tikrumo žyma – žodžiai „kopija tikra“, organizacijos vadovo parašas, data ir antspaudas, jei organizacija jį privalo turėti.

4. Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos 2009–2014 m. Europos ekonominės erdvės įgyvendinimo reglamente, PAFT, Institucijų, atsakingų už 2009–2014 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų valdymą ir kontrolę Lietuvoje, funkcijų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. 1K-135 ir kituose teisės aktuose.

II. DVIŠALIS FONDAS

5. Dvišalio fondo lėšomis finansuojama:

5.1. Kultūros ministerijos organizuojamos veiklos, kuriomis prisidedama prie Programos tikslų siekimo, visų pirma, stiprinant bendradarbiavimą tarp Kultūros ministerijos ir kitų EEE finansinio mechanizmo administravimo veikloje dalyvaujančių subjektų, taip pat organizacijų, veikiančių kultūros srityje Lietuvos Respublikoje ir valstybės donorėse;

5.2. veiklos, skirtos Projektų partnerių iš valstybių donorų paieškai prieš rengiant donorų partnerystės projektų paraiškas arba donorų partnerystės projektų paraiškų rengimo metu (toliau – priemonė „a“).

6. Dvišalio fondo biudžetas sudaro 3 procentus Programos biudžeto, t.y. 35 294 eurus.

7. Dvišalio fondo lėšos skirstomos taip:

7.1. ne daugiau kaip 3 294 eurai skiriama veikloms, nurodytoms šių taisyklių 5.1 punkte;

7.2. priemonės „a“ veiklų vykdytojams atviro konkurso būdu skiriama 32 000 eurų.

8. Dvišalį fondą administruoja Kultūros ministerija. Dvišalio fondo išlaidų apskaitą tvarko programų „Kultūros ir gamtos paveldo išsaugojimas ir atgaivinimas“ ir „Europos kultūros paveldo kultūros ir menų įvairovės skatinimas“ finansininkas (toliau – Programų finansininkas).

9. Dvišalio fondo išlaidos yra tinkamos nuo 2013 m. balandžio 16 d. iki 2016 m. gruodžio 30 d.

10. Visa informacija apie dvišalį fondą ir jo lėšų naudojimo tvarką skelbiama lietuvių ir anglų kalbomis Kultūros ministerijos interneto svetainėje www.lrkmlt.lt, Finansų ministerijos svetainėje www.finmin.lt ir pagrindinėje EEE finansinių mechanizmų interneto svetainėje www.eeagrants.lt.

III. TAISYKLIŲ 5.1 PUNKTE MINIMŲ VEIKLŲ ORGANIZAVIMAS

11. Tinkamos finansuoti veiklos yra Kultūros ministerijos renginių organizavimas ir Kultūros ministerijos bei kitų EEE finansinio mechanizmo administravimo veikloje dalyvaujančių subjektų, taip pat organizacijų, veikiančių kultūros menų įvairovės skatinimo srityje dalyvavimas renginiuose, kurie atitinka 5.1 punkte apibūdinamus tikslus.

12. Tinkamos finansuoti išlaidos:

12.1. renginių organizavimo išlaidos:

12.1.1. renginio salės nuomos ir aptarnavimo išlaidos;

12.1.2. tarptautinių kelionių visų rūšių transporto priemonėmis (išskyrus lengvuosius automobilius ir taksi) išlaidos (keliaujant lėktuvu tinkami finansuoti tik ekonominės klasės skrydžiai) renginio dalyviams ir pranešėjams;

12.1.3. su renginio tikslais susijusios vietinių kelionių šalyje, kurioje vyksta renginys, visų rūšių transporto priemonėmis išlaidos renginio organizatoriams;

12.1.4. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos ir maistpinigiai arba dienpinigiai renginio dalyviams;

12.1.5. atlyginimas pranešėjams už pranešimus;

12.1.6. su renginio tikslais susijusios vertimo išlaidos;

12.1.7. su renginio tikslais susijusios viešinimo išlaidos;

12.1.8. kitos tiesiogiai su renginio organizavimu susijusios išlaidos.

12.2. Kultūros ministerijos valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų bei kitų 5.1 punkte nurodytų organizacijų valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų komandiruočių į renginius išlaidos:

12.2.1. gyvenamojo ploto nuomos išlaidos ir maistpinigiai arba dienpinigiai;

12.2.2. tarptautinių kelionių visų rūšių transporto priemonėmis (išskyrus lengvuosius automobilius ir taksi) išlaidos (keliaujant lėktuvu tinkami finansuoti tik ekonominės klasės skrydžiai);

12.2.3. su renginio tikslais susijusios vietinių kelionių visų rūšių transporto priemonėmis išlaidos;

12.2.4. nuvykimo visų rūšių transporto priemonėmis Lietuvos Respublikos teritorijoje į oro ar jūrų uostą, geležinkelio ar autobusų stotį ir parvykimo iš jų komandiruotės dienomis, taip pat dienomis, kai kelionė dėl objektyvių priežasčių negalėjo pasibaigti komandiruotės dienomis (lengvuju automobiliu, taksi – tik kiek tai susiję su nuvykimu (išvykimu) į oro ar jūrų uostą, geležinkelio ar autobusų stotį miesto, kuriame jie yra, teritorijoje ir parvykimu iš jų), įskaitant tuos atvejus, kai iš komandiruotės grįžtama po vidurnakčio;

12.2.5. renginio dalyvio registracijos mokesčio išlaidos;

12.2.6. kitos su komandiruote susijusios būtinos išlaidos (draudimo išlaidos, registruoto bagažo mokestis ir kt.).

13. Kultūros ministerijos organizuojamų renginių išlaidos apmokamos tokia tvarka:

13.1. renginį organizuojantis Kultūros ministerijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas parengia prašymą Kultūros ministerijos kancleriui (toliau – kancleris) dėl paslaugų ir (ar) prekių pirkimo iš dvišalio fondo lėšų (toliau – prašymas), kurį teikia derinti (vizuoti) Kultūros ministerijos valstybės tarnautojui ar darbuotojui, atsakingam už viešuosius pirkimus ir Buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės skyriaus vedėjui;

13.2. renginį organizuojantis Kultūros ministerijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas parengia renginio sąmatą, kurią teikia derinti (vizuoti) Strateginio planavimo ir kontrolės departamento Finansų ir turto valdymo skyriaus vedėjui ir tvirtinti kancleriui;

13.3. kancleriui pritarus prašyme nurodytų prekių ir (ar) paslaugų pirkimui ir patvirtinus renginio sąmatą, renginį organizuojantis Kultūros ministerijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas organizuoja prašyme nurodytų prekių ir (ar) paslaugų pirkimą Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų

įstatyme (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) ir (ar) Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių nustatyta tvarka;

13.4. renginį organizuojantis Kultūros ministerijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, gavęs paslaugų teikėjo (-ų) ir (ar) prekių tiekėjo (-ų) išrašytą sąskaitą ir (ar) kitus išlaidų pagrindimo dokumentus ir kancleriui leidus juos apmokėti, patikrina, ar jie atitinka paslaugų teikimo ir (ar) prekių tiekimo sutartyje nustatytas sąlygas, ir, jeigu sąskaita tinkama apmokėti, teikia ją apmokėti Programų finansininkui;

13.5. Programų finansininkas, vadovaudamasis kanclerio rezoliucija ir Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 195 (Žin., 2000, Nr. 65-1976; 2007, Nr. 90-3604) pagal pateiktą Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos formą MOK-01 „Mokėjimo paraiškos“ (Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių 1 priedas) (toliau – mokėjimo paraiška) parengia mokėjimo paraišką mokėjimo institucijai dėl dvišalio fondo lėšų pervedimo.

14. Kultūros ministerijos valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų patirtas komandiruočių išlaidas Programų finansininkas apmoka iš dvišalio fondo lėšų remdamasis kultūros ministro įsakymu arba kanclerio potvarkiu dėl komandiruotės pagal komandiruotės išlaidų pagrindimo ir jų apmokėjimo įrodymo dokumentus arba jų kopijas per 10 darbo dienų nuo dokumentų pristatymo dienos.

15. Kitų 5.1 punkte minimų organizacijų atstovų komandiruotes Programų finansininkas apmoka iš dvišalio fondo lėšų ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po to, kai organizacijos ne vėliau kaip per 10 dienų nuo komandiruotės pabaigos Kultūros ministerijai pristato šiuos dokumentus:

15.1. prašymą kompensuoti organizacijos atstovo komandiruotės išlaidas;

15.2. organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens sprendimo dėl atstovo siuntimo į komandiruotę kopiją;

15.3. komandiruotės išlaidų pagrindimo ir jų apmokėjimo įrodymo dokumentų originalus arba kopijas, patvirtintas tikrumo žymomis.

IV. PRIEMONEI „A“ PRISKIRTOS KONKURSO BŪDU FINANSUOJAMOS VEIKLOS

16. Veiklos, skirtos Projektų partnerių iš valstybių donorų paieškai prieš rengiant donorų partnerystės projektų paraiškas arba donorų partnerystės projektų paraiškų rengimo metu, dvišalio fondo lėšomis finansuojamos konkurso būdu, taisyklių V-VIII skyriuose nustatyta tvarka.

17. Veiklos vykdytoju gali būti Lietuvoje registruotas juridinis asmuo, veikiantis vienoje ar keliose iš Finansuojamų sričių, ir įsteigtas ne mažiau nei likus vieneriems metams iki paraiškos pateikimo.

18. Tinkamos finansuoti veiklos:

18.1. veiklos vykdytojo ir veiklos partnerio vizitai vieniems pas kitus, siekiant parengti donorų partnerystės projektą;

18.2. veiklos vykdytojo ir veiklos partnerio dalyvavimas donorų programos partnerio organizuojamuose partnerių paieškos/bendradarbiavimo renginiuose.

19. Tinkamos finansuoti veiklų išlaidos yra veiklų vykdytojų ir veiklų partnerių komandiruočių į renginius ir susitikimus išlaidos, kaip jos apibrėžtos taisyklių 12.2 punkte.

20. Iš dvišalio fondo lėšų gali būti apmokėta 100 procentų tinkamų veiklos išlaidų.

21. Maksimali veiklai finansuoti skiriama lėšų suma yra 4 000 eurų, iš kurių vieno asmens vienos komandiruotės išlaidoms padengti gali būti skiriama ne daugiau kaip 2 000 eurų.

22. Kvietimas teikti paraiškas veikloms vykdyti skelbiamas 2014 m. pirmajame ketvirtyje ir tęsiasi ne ilgiau nei likus vienam mėnesiui iki Projektų paraiškų teikimo termino pabaigos.

23. Veiklos turi būti įgyvendintos iki susijusių Projektų paraiškų teikimo termino pabaigos.

24. Jeigu lieka dvišalio fondo „a“ priemonės lėšų, ir jeigu organizuojamas papildomas Projektų paraiškų konkursas, gali būti organizuojamas pakartotinis veiklų konkursas.

V. REIKALAVIMAI PARAIŠKOMS

25. Dvišalio fondo veiklos, priskirtos priemonei „a“, finansuojamos konkurso būdu, teikiant kultūros ministro nustatytos formos paraiškas (taisyklių 2 priedas).

26. Paraiškos siunčiamos paštu. Paraiškų elektroninės versijos atsiunčiamos skelbime apie paraiškų priėmimą nurodytu elektroninio pašto adresu. Paraiškos originalas ir elektroninė versija turi būti identiški. Jeigu jie nesutampa, vadovaujamosi paraiškos originale pateikta informacija.

27. Paraiškos Kultūros ministerijai turi būti pateiktos iki paraiškų teikimo termino, nurodyto skelbime apie paraiškų priėmimo pradžią, pabaigos. Pasibaigus paraiškų teikimo terminui pateiktos paraiškos nevertinamos ir grąžinamos jas pateikusioms organizacijoms.

28. Paraiškos pateikimo data laikoma pašto spaude pažymėta siuntimo data.

29. Paraiškos pildomos kompiuteriu, anglų kalba. Paraiškos lapai numeruojami, pateikiamas pridedamų dokumentų sąrašas.

30. Kartu su paraiška privaloma pateikti projekto vykdytojo steigimo dokumentų (nuostatai, įstatai, statutas ir pan.), jei jie nėra viešai paskelbti, kopiją su tikrumo žyma.

31. Teikiant paraiškas dėl vykimo į susitikimą (-us) valstybėse donorėse, kartu su paraiška turi būti pateiktas veiklos partnerio (-ių) kvietimas atvykti į susitikimą. Teikiant paraiškas dėl veiklos partnerio (-ių) atvykimo į susitikimą (-us) Lietuvoje, kartu su paraiška turi būti pateiktas susirašinėjimas su veiklos partneriu, patvirtinantis, kad veiklos partneris ketina atvykti į organizuojamą susitikimą.

32. Tas pats veiklos vykdytojas dvišaliam fondui gali pateikti tik vieną veiklos paraišką.

33. Veiklų vykdytojai teikdami veiklų paraiškas praranda teisę teikti paraiškas ir gauti dalinį finansavimą toms pačioms veikloms vykdyti iš kitų Kultūros ministerijos strateginiame veiklos plane nurodytų programų ir (ar) priemonių. Veiklos negali būtų dalinamos į mažesnes veiklas ar projektus (vykdomus to paties ar kito vykdytojo), kuriems paraiškos būtų teikiamos ir skiriamas dalinis finansavimas jų įgyvendinimui, kaip atskiriems projektams, iš kitų Kultūros ministerijos strateginio veiklos plano nurodytų programų priemonių.

VI. PARAIŠKŲ SVARSTYMAS

34. Komitetas svarsto paraiškas ir siūlo kultūros ministrui skirti (neskirti) veiklos įgyvendinimui prašomas lėšas.

35. Komitetui vadovauja ir jam atstovauja komiteto pirmininkas, o jo nesant –komiteto pirmininko pavaduotojas, renkamas komiteto pirmajame posėdyje paprasta balsų dauguma.

36. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra posėdis. Paraiškų vertinimas komiteto pirmininko sprendimu taip pat gali vykti, komiteto nariams susirašinėjant elektroniniu paštu bei organizuojant tele- ar videokonferencijas tarp komiteto narių.

37. Komiteto sprendimai dėl veiklos finansavimo yra teisėti, kai veiklos paraišką vertina ne mažiau kaip pusė komiteto narių. Sprendimai priimami paprasta vertinime dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą priima komiteto pirmininkas (jam nesant – pavaduotojas).

38. Komiteto narys, negalintis dalyvauti posėdyje ar kitokios formos paraiškų vertinime, ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną komitetui gali raštu pateikti savo nuomonę dėl vertinamų paraiškų, kuri įskaičiuojama į kvorumą.

39. Komiteto sekretorių (toliau – sekretorius) iš Kultūros ministerijos atstovų, priklausančių komitetui, paskiria komiteto pirmininkas.

40. Sekretoriaus funkcijos:

40.1. skelbia kvietimą teikti paraiškas;

40.2. registruoja pateiktas paraiškas, vertina pareiškėjų ir pateiktų paraiškų administracinę atitiktį, rengia paraiškoms vertinti reikalingą medžiagą ir teikia ją komiteto nariams;

40.3. konsultuoja veiklą vykdytojus, juos informuoja apie paraiškų trūkumus, nustato terminą trūkumams pašalinti;

40.4. organizuoja paraiškų svarstymą, jį protokoluoja, skaičiuoja paraiškų individualaus vertinimo balų vidurkius, rengia sprendimų dėl paraiškų finansavimo ar nefinansavimo projektus;

40.5. informuoja veiklą vykdytojus apie komiteto sprendimus dėl pateiktų paraiškų;

40.6. rengia, derina ir prireikus keičia ar nutraukia sutartis su veiklą vykdytojais;

40.7. renka ataskaitas apie faktinį lėšų panaudojimą ir veiklą įvykdymo rezultatus.

41. Vertindamas paraiškos administracinę atitiktį, sekretorius per 3 darbo dienas nuo paraiškos gavimo įvertina, ar paraišką pateikęs pareiškėjas ir jo pateikta paraiška atitinka taisyklių 25-33 punktų reikalavimus.

42. Jeigu paraiška neatitinka bent vieno administracinės atitikties vertinimo reikalavimo, sekretorius paraiškoje nurodytais adresais ir elektroniniu paštu išsiunčia paraišką pateikusiai organizacijai rašytinį pranešimą apie trūkumus, pasiūlo juos ištaisyti ir nurodo terminą.

43. Paraiškos komiteto nesvarstomos, jeigu nustatyta bent viena iš šių aplinkybių:

43.1. paraiška finansavimui gauti užpildyta netinkamai (nesilaikant nustatytos formos, pateikti ne visi paraiškoje nurodyti dokumentai ir pan.) ir veiklos vykdytojas jos nepataisė sekretoriaus nustatytais terminais;

43.2. paraiška pateikta pasibaigus paraiškų priėmimo terminui;

43.3. veiklos vykdytojas nustatytais terminais neatsiskaitė su Kultūros ministerija už iš valstybės biudžeto ankstesniais metais finansuotus projektus ar neįvykdė sutartyje dėl projekto finansavimo numatytų sąlygų;

43.4. veiklos vykdytojas anksčiau gautas lėšas, skirtas projektams įgyvendinti, panaudojo ne pagal tikslinę paskirtį;

43.5. vyksta teisminiai ginčai tarp Kultūros ministerijos ir veiklos vykdytojo dėl netinkamai panaudotų ar nepanaudotų anksčiau gautų lėšų;

43.6. veiklos vykdytojas pažeidė šių taisyklių 33 punkto reikalavimus;

43.7. partneris (-iai) į Projektą įtraukiamas (-i) ir (ar) veikla inicijuojama siekiant išvengti viešųjų pirkimų.

44. Komiteto narys turi nusišalinti nuo paraiškos svarstymo, jeigu jis yra:

44.1. veiklos vykdytojo ir (ar) veiklos partnerio darbuotojas, kolegialaus valdymo organo narys, steigėjas, dalininkas ar savininkas;

44.2. veiklos kūrybinės grupės narys;

44.3. susijęs giminystės ryšiais su veiklos vykdytojo ir (ar) veiklos partnerio darbuotojais, kolegialaus valdymo organo nariais, steigėjais, dalininkais ar savininkais.

45. Komiteto narys turi raštu informuoti sekretorių apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą prieš pradedant svarstyti paraiškas. Jeigu komiteto narys nusišalina, kilus interesų konfliktui, jo balsavimo rezultatai tuo klausimu laikomi negaliojančiais.

46. Veiklą paraiškos vertinamos pagal šiuos kriterijus:

46.1. planuojamas parengti donorų partnerystės projektas atitinka šiuos tarptautinės kūrybinės koprodukcijos arba tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo projekto požymius:

46.1.1. projektas bus įgyvendinamas vienoje ar apims keletą finansuojamų sričių;

46.1.2. projekto metu turi būti sukurtas naujas kūrybinis produktas (taikoma tarptautinės kūrybinės koprodukcijos projektams);

46.1.3. projekto metu sukurtas kūrybinis produktas bus pristatytas bent dviejuose Lietuvos regionuose (taikoma tarptautinės kūrybinės koprodukcijos projektams);

46.1.4. projekto metu sukurtas kūrybinis produktas bus pristatytas bent po vieną kartą kiekvienoje valstybėje donorėje, iš kurios (-ių) yra projekto partneris (-iai) (taikoma tarptautinės kūrybinės koprodukcijos projektams).

46.1.5. pagrindinės projekto veiklos bus skirtos patirties ir žinių pasikeitimui tarp projekte dalyvaujančių organizacijų (taikoma tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo projektams);

46.1.6. bent viena pagrindinė projekto veikla (seminaras, konferencija, dirbtuvės ir pan.) įvyks Lietuvoje;

46.1.7. bent viena pagrindinė projekto veikla įvyks toje (-se) valstybėje (-se) donorėje (-se), iš kurios (-ių) yra projekto partneris (-iai);

46.2. veikla, kurios įgyvendinimui teikiama paraiška, yra reikalinga siekiant parengti donorų partnerystės projektą – partnerio pasirinkimas yra pagrįstas ir atitinka planuojamo donorų partnerystės projekto tikslus;

46.3. veiklos biudžetas yra pagrįstas, subalansuotas ir realus, o visos planuojamos išlaidos reikalingos veiklos tikslams pasiekti.

47. Apie gautas paraiškas ir reikalingą jų vertinimą komiteto narius informuoja komiteto pirmininkas.

48. Komiteto nariai paraiškas vertina individualiai, užpildydami vertinimo lentelę (taisyklių 1 priedas). Kiekvienas komiteto narys įvertina veiklą atitikimą taisyklių 46 punkte nustatytiems kriterijams balais nuo 0 iki 3:

0 – neatitinka;

1 – vidutiniškai atitinka;

2 – gerai atitinka;

3 – puikiai atitinka.

49. Individualias vertinimų lenteles komiteto nariai pateikia sekretoriui, kuris apskaičiuoja kiekvienos paraiškos vertinimo balų vidurkį, suskirsto paraiškas pagal gautų balų skaičių. Kad veiklai būtų skirtos lėšos, veiklai skirtų balų vidurkis turi būti ne mažesnis nei 7 balai.

50. Komitetas įvertintas paraiškas suskirsto pagal gautų balų skaičių ir daugiausia balų surinkusiose paraiškose pateiktoms veikloms siūlo skirti dvišalio fondo lėšų.

51. Lėšų skirti nesiūloma, jeigu paraišką pateikęs juridinis asmuo:

51.1. paraiškoje arba jos prieduose pateikė tikrovės neatitinkančią informaciją;

51.2. bandė daryti įtaką paraiškas vertinantiems asmenims;

51.3. juridiniam asmeniui yra iškelta bankroto ar restruktūrizavimo byla arba jis yra likviduojamas.

52. Kilus abejonių dėl išlaidų pagrįstumo, komitetas gali rekomenduoti skirti mažesnę lėšų sumą nei prašoma paraiškoje. Esant bendro lėšų poreikio veikloms finansuoti ir turimų dvišalio fondo lėšų neatitikimui, komitetas gali siūlyti sumažinti skiriamų lėšų dydžius visoms finansuotinoms veikloms.

53. Jeigu kelios paraiškos surenka vienodai balų, tačiau dvišalio fondo lėšų nepakanka visoms vienodai balų surinkusioms veikloms finansuoti, komitetas sprendimus dėl lėšų skyrimo priima balsuodamas dėl vienodai balų surinkusių paraiškų. Tokiu atveju komiteto sprendimai priimami atviru balsavimu, paprastąja balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamą balsą turi komiteto pirmininkas (jam nesant – pavaduotojas).

54. Komiteto sprendimai įforminami protokolu, kuriame turi būti pateikti komiteto sprendimų motyvai ir nurodytas siūlomų veikloms skirti lėšų dydis.

55. Paraiškų bendri vertinimo rezultatai ir jų suvestinės pagal atskirus vertinimo kriterijus skelbiami Kultūros ministerijos interneto svetainėje www.lrkmlt.lt, Finansų ministerijos interneto svetainėje www.finmin.lt ir pagrindinėje EEE finansinių mechanizmų interneto svetainėje www.eeagrants.lt.

56. Komiteto sprendimas pateikiamas kultūros ministrui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo.

VII. LĖŠŲ SKYRIMAS

57. Sprendimą skirti (neskirti) konkrečioms veikloms dvišalio fondo lėšas priima kultūros ministras, atsižvelgdamas į komiteto motyvuotą siūlymą.

58. Kultūros ministras ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo komiteto siūlymo gavimo dienos priima sprendimą dėl veiklų finansavimo (nefinansavimo).

59. Kultūros ministro sprendimai įforminami kultūros ministro įsakymais, kurie yra skelbiami Kultūros ministerijos interneto svetainėje www.lrkmlt.lt, Finansų ministerijos interneto svetainėje www.finmin.lt ir pagrindinėje EEE finansinių mechanizmų interneto svetainėje www.eeagrants.lt. Kultūros ministro įsakyme nurodoma:

59.1. pagrindas skirti veiklai dvišalio fondo lėšas arba jų neskirti (komiteto posėdžio protokolo data ir numeris, veiklų vykdytojų pavadinimai);

59.2. veikla arba sąrašas veiklų (lietuvių arba lietuvių ir anglų kalba), kuriai (-ioms) finansuoti skiriamos paramos ir bendrojo finansavimo lėšos, maksimalus galimos paramos ir bendrojo finansavimo lėšų, skiriamų kiekvienai veiklai, dydis ir paramos ir bendrojo finansavimo lėšų lyginamoji dalis nuo visų veiklos tinkamų finansuoti išlaidų, nurodant valstybės biudžeto programų pavadinimus ir kodus skiriamų lėšų (taip pat avansų, jeigu komitetas siūlo juos skirti) dydžiai litais;

59.3. veikla arba sąrašas veiklų, kuriai (-ioms) paramos ir bendrojo finansavimo lėšos neskiriamos, nurodant priežastis;

59.4. pavedimai dėl įsakymo įgyvendinimo;

59.5. sprendimo apskundimo tvarka.

60. Kultūros ministerija ir veiklos vykdytojas, kuriam yra skiriamos lėšos, sudaro kultūros ministro nustatytos formos sutartį (taisyklių 3 priedas). Sutartyje numatomi finansuojamų veiklų įgyvendinimo terminai, finansavimo tvarka, atsiskaitymas, šalių atsakomybė už sutarties nevykdymą ir kitos sąlygos.

61. Prie sutarties pridedama veikloms vykdyti skirtų lėšų detali išlaidų sąmata (taisyklių 4 priedas), kuri yra neatskiriama sutarties dalis. Jeigu veiklai skiriama suma nesiekia 100 procentų reikalingos sumos, veiklos vykdytojas privalo užtikrinti, kad likusi sąmatos dalis būtų finansuojama iš kitų šaltinių. Veiklos partnerių išlaidas veiklos vykdytojas įtraukia į išlaidų sąmatą ir jas apmoka iš veiklai vykdyti skirtų lėšų.

62. Pasirašius sutartį veiklos vykdytojui gali būti išmokamas avansas, kuris gali sudaryti ne daugiau negu 80 procentų skiriamų lėšų sumos. Konkretus avanso dydis, kurį paraiškos vertinimo metu nustato komitetas, nurodomas sutartyje. Likusi lėšų suma išmokama veiklos vykdytojui pateikus veiklos įgyvendinimo ataskaitą kartu su išlaidas pagrindžiančiais dokumentais.

63. Finansuojamos tik tinkamos veiklos išlaidos, kurios:

63.1. yra tiesiogiai susijusios su veiklos įgyvendinimu ir yra būtinos veiklai vykdyti (būtinumas nustatomas pagal bendrą išlaidų kontekstą (turinį) veikloje, jų pobūdį ir kiekį, medžiagų, priemonių ar paslaugų naudojimą ir kitus veiksnius);

63.2. patirtos veiklos vykdymo laikotarpiu (nurodytu paraiškoje ir sutartyje);

63.3. yra realios ir atitinka rinkos kainas;

63.4. nėra (nebuvo) apmokamos iš kitų finansavimo šaltinių;

63.5. išlaidų paskirtis atitinka sąmatoje prie sutarties nurodytas išlaidas;

63.6. išlaidos aiškiai identifikuojamos, patikrinamos ir pagrįstos teisės aktų reikalavimus atitinkančiais apskaitos dokumentais;

63.7. perkančiųjų organizacijų iš Lietuvos išlaidos patirtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, neperkančiųjų organizacijų iš Lietuvos – vadovaujantis Juridinių asmenų, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, pirkimų, įgyvendinant 2009–2014 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų projektus, vykdymo ir priežiūros tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. 1K-135, o partnerių iš valstybių donorių – šių valstybių teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus, nustatyta tvarka.

64. Netinkamos finansuoti išlaidos:

64.1. veiklos ir (ar) projekto paraiškos rengimo ar konsultavimo dėl jų rengimo paslaugų pirkimas;

64.2. išlaidos, dėl kurių padidėja veiklos įgyvendinimo kaina, tačiau tokiomis išlaidomis veiklos pridėtinė vertė nekuriama;

64.3. baudos, delspinigiai, finansinės nuobaudos ir bylinėjimosi išlaidos;

64.4. skolų padengimo išlaidos;

64.5. išlaidos, nepateiktos veiklos vykdymo apskaitoje ir nepagrįstos išlaidų mokėjimą įrodančiais dokumentais;

64.6. Susigražinamas PVM.

65. Veiklų dalyvių maitinimui skirtas lėšų dydis negali viršyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 2 d. nutarime Nr. 1515 „Dėl neapmokestinamų piniginių kompensacijų dydžių nustatymo“ (Žin., 2003, Nr. 114–5152) nustatytų sumų.

66. Lėšos į veiklos vykdytojo turimą atskirą kredito įstaigos sąskaitą pervedamos valstybės išdo valdymo nustatyta tvarka. Šioje sąskaitoje veiklos vykdytojas neturi teisės laikyti jokių kitų lėšų.

VIII. FINANSUOJAMOS VEIKLOS VYKDYMAS IR ATSAKOMYBĖ UŽ SUTARTIES PAŽEIDIMĄ

67. Finansinių metų pradžioje veiklos vykdytojas privalo skaičiuoti planuojamą metų savo veiklos finansavimą. Jeigu numatoma, kad organizacijos veikla bus daugiau kaip 50 procentų finansuojama iš valstybės ar savivaldybių biudžetų arba kitų valstybės ar savivaldybių fondų, arba Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatytų viešųjų ar privačiųjų juridinių asmenų lėšų, veiklos vykdytojas tais finansiniais metais visus savo pirkimus, nepriklausomai nuo lėšų šaltinio, vykdo Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Jeigu veiklos vykdytojas pagal planuojamą metų pradžioje finansavimą yra ne perkančioji organizacija, o per metus gavus finansavimą paaiškėja, kad jis tapo perkančiąja organizacija, visus pirkimus nuo šio momento jis privalo vykdyti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

68. Veiklos vykdytojas, kuris nėra perkančioji organizacija, pirkimus turi vykdyti vadovaujantis Juridinių asmenų, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, pirkimų, įgyvendinant 2009–2014 m. Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų projektus, vykdymo ir priežiūros tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2012 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. 1K-135.

69. Veiklos vykdytojas, negalintis vykdyti veiklos, kuriai gavo dvišalio fondo lėšų, turi nedelsdamas raštu ir elektroniniu paštu apie tai informuoti Kultūros ministeriją, nurodydamas pagrįstas priežastis ir siūlymus dėl sutarties keitimo ar nutraukimo. Kultūros ministerija sutikimą keisti sutarties sąlygas gali išreikšti raštu arba elektroniniu paštu. Veiklos vykdytojas su Kultūros ministerija suderinto ir savo pasirašyto sutarties keitimo du egzempliorius turi išsiųsti Kultūros ministerijai paštu bei elektroniniu paštu atsiųsti nuskenuotą savo pasirašyto sutarties keitimo variantą.

70. Veiklos vykdytojas yra atsakingas už tai, kad skirtos lėšos būtų panaudotos tik pagal sąmatoje prie veiklos finansavimo sutarties nurodytą paskirtį, t. y. pagal konkrečius išlaidų straipsnius, įvertintus pinigine išraiška. Veiklos vykdytojas, negalintis įgyvendinti veiklos pagal Kultūros ministerijos patvirtintą sąmatą, turi nedelsdamas raštu kreiptis į Kultūros ministeriją dėl jos patikslinimo, nurodydamas pagrįstas priežastis. Motyvuotą veiklos vykdytojo prašymą tikslinti sąmatą Kultūros ministerija priima ne vėliau nei likus 5 darbo dienoms iki veiklos vykdymo pabaigos. Sprendimą dėl sąmatos tikslinimo priima komiteto pirmininkas. Sąmatos keitimų skaičius neribojamas.

71. Išskirtiniais atvejais, esant *force majeure* ar kitoms svarbioms aplinkybėms, kurių veiklos vykdytojas negalėjo numatyti, motyvuotas veiklos vykdytojo prašymas tikslinti sąmatą yra priimamas likus 1 darbo dienai iki veiklos pabaigos. Pasibaigus veiklai prašymai tikslinti sąmatą nepriimami.

72. Sąmatą privaloma tikslinti, jeigu:

72.1. keičiasi komandiruočių skaičius;

72.2. atskiros asmens komandiruotės išlaidos padidėja daugiau negu 20 procentų;

72.3. sąmatoje atsiranda naujų išlaidų eilučių;

72.4. sąmatoje sumažėja išlaidų eilučių.

73. Pažeidus sąmatų tikslinimo tvarką (dėl sąmatos tikslinimo nesikreipus ar praleidus prašymo pateikimo terminą) išlaidos, viršijančios leidžiamus nukrypimus yra pripažįstamos netinkamomis ir turi būti grąžintos Kultūros ministerijai Finansinės paramos, išmokėtos ir (ar) panaudotos pažeidžiant teisės aktus, grąžinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 590 (Žin., 2005, Nr. 69-2469; 2010, Nr. 33-1570) (toliau – Finansinės paramos grąžinimo taisyklės) nustatyta tvarka ir terminais arba yra išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Skiriamos lėšos negali būti naudojamos kitoms veikloms ar projektams įgyvendinti.

75. Jeigu veiklos vykdytojas nespėja įgyvendinti veiklos sutartyje nustatytu laiku, skirtos lėšos neišmokamos, o jeigu veiklos vykdytojas nepanaudoja išmokėtų lėšų, jos turi būti grąžinamos Kultūros ministerijai jos nustatytu terminu.

76. Kultūros ministerija bet kuriuo veiklos vykdymo metu gali patikrinti veiklų vykdytojų lėšų panaudojimą ir priimti sprendimus dėl netinkamai naudojamų lėšų. Kultūros ministerijai pareikalavus, veiklos vykdytojas per 10 darbo dienų turi pateikti su veiklos vykdymu susijusius dokumentus ir medžiagą. Nustačiusi sutarties pažeidimų, Kultūros ministerija gali ją nutraukti, apie tai prieš 10 darbo dienų raštu įspėjusi veiklos vykdytoją, arba imtis kitų veiksmų teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Kultūros ministerijai nustačius, kad veiklos vykdytojas nepagrįstai ir (ar) neteisėtai gavo ar netinkamai panaudojo veiklai skirtas lėšas (įskaitant procentinio finansavimo rodiklių viršijimą, kai skirtas finansavimas nesiekia 100 procentų veiklos sąmatos), veiklos vykdytojas privalo jas grąžinti Kultūros ministerijai Finansinės paramos grąžinimo taisyklių nustatyta tvarka. Toks veiklos vykdytojas praranda teisę penkerius metus teikti paraiškas ir gauti finansavimą iš visų Kultūros ministerijos strateginiame veiklos plane nurodytų programų ar priemonių. Jeigu veiklos vykdytojas negrąžina nepagrįstai gautų lėšų, jos išieškomos teisės aktų nustatyta tvarka.

IX. ATSISKAITYMAS UŽ GAUTŲ LĖŠŲ NAUDOJIMĄ

78. Veiklos vykdytojas už gautas dvišalio fondo lėšas ir veiklos įvykdymą atsiskaito Kultūros ministerijai sutartyje ir taisyklėse nustatyta tvarka.

79. Kultūros ministerijos Strateginio planavimo ir kontrolės departamentui per 1 mėnesį po to, kai veikla baigiama įgyvendinti, pateikiama:

79.1. ataskaita apie veiklos rezultatus (taisyklių 5 priedas). Ataskaitoje turi būti išsamiai aprašyta, kaip siekta veiklos tikslų, nurodyti įvykdyti veiklos veiksmai, išlaidos, pasiekti rezultatai ir kilusios problemos;

79.2. ataskaita apie faktinį biudžeto lėšų panaudojimą (taisyklių 6 priedas);

79.3. visi išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentai (arba jų kopijos, patvirtintos veiklos vykdytojo vadovo parašu).

80. Išlaidų pagrindimo dokumentais laikomi: prekių ar paslaugų pirkimo sąskaitos faktūros, PVM sąskaitos faktūros, pirkimo–pardavimo kvitai, kasos aparatų kvitai, prekių, paslaugų ar darbų perdavimo – priėmimo aktai, keleivinio transporto bilietai ir įlaipinimo talonai ar kitokie kelionių dokumentai, sutartys ir kiti dokumentai, pateisinantys patirtas išlaidas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

Išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentais laikomi: kredito įstaigų antspaudais ir darbuotojų parašais patvirtinti sąskaitų išrašai, kasos išlaidų orderiai ir kiti dokumentai, įrodantys, kad pagal išlaidų pagrindimo dokumentus buvo atlikti mokėjimai.

81. Veiklos vykdytojas penkerius metus po veiklos įgyvendinimo privalo saugoti ir, Kultūros ministerijai pareikalavus, pateikti visus patirtas išlaidas patvirtinančius dokumentus.

X. KULTŪROS MINISTERIJOS ATSISKAITYMAS UŽ PANAUDOTAS LĖŠAS

82. Kultūros ministerija, norėdama apmokėti dvišalio fondo išlaidas, įtraukia šias išlaidas į mokėjimo paraišką valstybės išdui dėl Programos administravimo lėšų pervedimo į mokėjimo paraiškoje valstybės išdui nurodytą gavėjo sąskaitą arba Kultūros ministerijos banko sąskaitą.

83. Kultūros ministerija patirtas dvišalio fondo išlaidas įtraukia į išlaidų deklaraciją, kurią teikia CPVA kartu su audito išvada dėl į išlaidų deklaraciją įtrauktų išlaidų tinkamumo finansuoti (toliau – audito išvada).

84. Audito išvadą Kultūros ministerija turi gauti PAFT nustatyta tvarka. Per 5 darbo dienas po audito išvados gavimo dienos Kultūros ministerija turi CPVA pateikti išlaidų deklaraciją kartu su audito išvada.

85. Kultūros ministerijos patirtos dvišalio fondo išlaidos patvirtinamos apskaitos dokumentais, turinčiais Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme (Žin., 2001, Nr. 99-3515) ir kituose teisės aktuose nustatytus apskaitos dokumentų rekvizitus, arba lygiavertės įrodomosios vertės dokumentais.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

86. Veiklų vykdytojų paraiškos, komiteto posėdžių protokolai, veiklų finansavimo sutartys ir veiklų vykdymo ataskaitos iki Programos pabaigos (iki 2017 m. balandžio 30 d.) saugomi Kultūros ministerijos Strateginio planavimo ir kontrolės departamente, o penkerius metus po Programos pabaigos – Kultūros ministerijos archyve.

87. Kultūros ministro veiksmai ar sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo (Žin., 1999, Nr. 60-1945) ir (ar) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, N. 13-308; 2000, Nr. 85-2566) nustatyta tvarka.

2009-2014 m. Europos ekonominės erdvės finansinio
 mechanizmo Europos kultūros paveldo kultūros ir menų
 įvairovės skatinimo programos dvišalio fondo
 administravimo taisyklių
 1 priedas

Bendradarbiavimo komiteto nario vardas, pavardė.....

DVIŠALIO FONDO VEIKLOS VERTINIMO LENTELĖ

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Skirtas balas (0-3)	Skirto balo pagrindimas
1	Planuojamas parengti donorų partnerystės projektas atitinka šiuos tarptautinės kūrybinės koprodukcijos arba tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo projekto požymius;		
2	Veikla, kurios įgyvendinimui teikiama paraiška, yra reikalinga siekiant parengti donorų partnerystės projektą – partnerio pasirinkimas yra pagrįstas ir atitinka planuojamo donorų partnerystės projekto tikslus;		
3	Veiklos biudžetas yra pagrįstas, subalansuotas ir realus, o visos planuojamos išlaidos reikalingos veiklos tikslams pasiekti.		

IŠ VISO BALŲ:.....

**EUROPOS EKONOMINĖS ERDVĖS FINANSINIO MECHANIZMO EUROPOS KULTŪROS
PAVELDO KULTŪROS IR MENŲ ĮVAIROVĖS SKATINIMO PROGRAMOS DVIŠALIO
FONDO VEIKLOS FINANSAVIMO PARAIŠKA**

1. INFORMACIJA APIE VEIKLOS VYKDYTOJĄ:

1.1. Juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma ir juridinio asmens kodas

1.2. Juridinio asmens veiklos pobūdis

1.3. Adresas, pašto indeksas

1.4. Telefono Nr. _____ Fakso Nr. _____ El. pašto adresas _____

1.5. Juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, telefono Nr.

1.6. Atsakingo asmens vardas, pavardė

Telefono Nr. _____ Fakso Nr. _____ El. pašto adresas _____

2. INFORMACIJA APIE VEIKLOS PARTNERĮ

2.1. Pavadinimas, teisinė forma ir kodas atitinkamame registre (jeigu yra)

2.2. Veiklos pobūdis

2.3. Adresas, pašto indeksas

2.4. Telefono Nr. _____ Fakso Nr. _____ El. pašto adresas _____

2.5. Vadovo vardas, pavardė, telefono Nr.

2.6. Atsakingo asmens vardas, pavardė

Telefono Nr. _____ Fakso Nr. _____ El. pašto adresas _____

3. INFORMACIJA APIE PLANUOJAMĄ VEIKLĄ

3.1. Veiklos pavadinimas (anglų ir lietuvių kalbomis)

3.2. Trumpas planuojamos veiklos apibūdinimas, veiklos tikslų aprašymas.

3.3. Planuojamo donorų partnerystės projekto rūšis (pažymėti vieną):

- ☐ tarptautinės kūrybinės koprodukcijos projektas
- ☐ tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo projektas

3.4. Pagrįsti, kaip planuojamas donorų partnerystės projektas atitiks tarptautinės kūrybinės koprodukcijos projekto arba tarptautinio kultūrinio bendradarbiavimo projekto požymius, išvardintus 2009-2014 m. Europos ekonominės erdvės finansinio mechanizmo Europos kultūros paveldo kultūros ir menų įvairovės skatinimo programos dvišalio fondo administravimo taisyklių 46.1 punkte.

3.5. Pagrįsti, kad veikla reikalinga donorų partnerystės projekto parengimui. Trumpai apibūdinti planuojamą donorų partnerystės projektą, partnerio vaidmenį jame ir numatomą partnerio indėlį į projektą.

3.6. Planuojamas veiklos vykdymo laikotarpis (datos), vieta (vietos) ir veiklos vykdymo etapai.

4. DETALI VEIKLOS IŠLAIDŲ SĄMATA

Čia prašome pateikti visos veiklos išlaidų sąmatą.

Nr.	Veikloje dalyvaujančių asmenų kelionių ir piniginių kompensacijų išlaidos (prašome kiekvieno asmens kelionės ir piniginių kompensacijų išlaidas įrašyti į žemiau pateiktą šabloną, užpildant jį atskirai kiekvienam asmeniui)			
I.	Asmens kelionės ir piniginių kompensacijų išlaidos			
		Mato vnt.	Kiekis	Suma (Lt)
1.				

2.				
3.				
4.				
				Iš viso:

VISA VEIKLOS SUMA:				
--------------------	--	--	--	--

5. PRIDEDAMI DOKUMENTAI

5.1. Renginio organizatorių kvietimas dalyvauti susitikime.

5.2. Susirašinėjimas su veiklos partneriu, patvirtinantis, kad veiklos partneris ketina atvykti į organizuojamą susitikimą.

Juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, parašas

A.V.

data_____

2009-2014 m. Europos ekonominės erdvės
finansinio mechanizmo Europos kultūros
paveldo kultūros ir menų įvairovės skatinimo
programos dvišalio fondo administravimo
taisyklių
3 priedas

**2009-2014 M. EUROPOS EKONOMINĖS ERDVĖS FINANSINIO MECHANIZMO EUROPOS
KULTŪROS PAVELDO KULTŪROS IR MENŲ ĮVAIROVĖS SKATINIMO PROGRAMOS
DVIŠALIO FONDO VEIKLOS FINANSAVIMO
SUTARTIS**

20____m. _____d. Nr. _____
(Vilnius)

Lietuvos Respublikos kultūros ministerija (toliau – Ministerija), atstovaujama _____
_____, ir _____, (toliau – Veiklos vykdytojas),
(*juridinio asmens pavadinimas ir teisinė forma*)
atstovaujama(s) _____, (toliau kartu – šalys), sudarė šią sutartį:

1. Sutarties dalykas

1.1. Šios sutarties dalykas yra veiklos _____
(*veiklos pavadinimas*)
_____ (toliau - veikla) vykdymas.

1.2. Priemonės kodas Ministerijos strateginiame veiklos plane 02.004.01.03.02.

2. Šalių įsipareigojimai

2.1. Ministerija, vadovaudamasi kultūros ministro _____d. įsakymo Nr.
_____ punktu, įsipareigoja:

2.1.1. finansuoti šios sutarties 1.1 punkte nurodytos veiklos vykdymą ir skirti šiam tikslui, atsižvelgiant
į Veiklos vykdytojo pateiktą ir Ministerijos patvirtintą sąmatą, kuri yra neatskiriama sutarties dalis,
_____ litų;
(*suma skaičiais ir žodžiais*)

2.1.2. Veiklos vykdytojui atsiskaičius už įvykdytą veiklą, per 14 kalendorių dienų lėšas pervesti
Veiklos vykdytojui _____
(*juridinio asmens kodas*)

į atskirą Europos ekonominės erdvės finansinio mechanizmo paramos ir bendrojo finansavimo lėšoms
skirtą sąskaitą Nr. LT _____, esančią _____,
kredito įstaigos kodas _____;
(*kredito įstaigos pavadinimas*)

2.1.3. jeigu kultūros ministro įsakyme, nurodytame šios sutarties 2.1 punkte, numatytas avanso
išmokėjimas, jis išmokamas per 14 kalendorinių dienų nuo šios sutarties pasirašymo, o likusi veiklai
skirta lėšų suma išmokama Veiklos vykdytojui atsiskaičius už įvykdytą veiklą. Avanso dydis
_____ litų.
(*suma skaičiais ir žodžiais*)

2.2. Veiklos vykdytojas įsipareigoja:

2.2.1. sutarties 1.1 punkte nurodytą veiklą įvykdyti nuo _____ iki
(*data*)

_____ pagal pridedamą sąmatą;
(*data*)

2.2.2. skirtas lėšas naudoti tik pagal paskirtį tik tinkamoms šios veiklos išlaidoms padengti ir tik
pagal prie šios sutarties patvirtintą sąmatą. Išlaidos yra tinkamos finansuoti, jeigu jos atitinka 2009-2014
m. Europos ekonominės erdvės finansinio mechanizmo Europos kultūros paveldo kultūros ir menų
įvairovės skatinimo programos dvišalio fondo administravimo taisyklių 63 punkte nurodytas išlaidas.

2.2.3. įvykdžius veiklą, per 1 mėnesį, pateikti Ministerijos Strateginio planavimo ir kontrolės departamentui;

2.2.3.1. kultūros ministro nustatytos formos ataskaitą apie faktinį lėšų panaudojimą ir veiklos įvykdymo rezultatus;

2.2.3.2. veiklos įvykdymo faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašą;

2.2.3.3. visus išlaidas pateisinančius ir apmokėjimą įrodančius dokumentus ar jų patvirtintas kopijas;

2.2.4. veiklos reklaminėje medžiagoje nurodyti, kad veikla įgyvendinama Europos ekonominės erdvės finansinio mechanizmo lėšomis;

2.2.5. nepanaudotas veiklos vykdymui lėšas Ministerijos nustatytu terminu grąžinti į Ministerijos sąskaitą Nr. LT _____;

2.2.6. netinkamai panaudotas veiklos vykdymui lėšas Finansinės paramos, išmokėtos ir (arba) panaudotos pažeidžiant teisės aktus, grąžinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą taisyklių, patvirtintų Vyriausybės 2005 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 590 (Žin., 2005, Nr. 69-2469) (toliau – Finansinės paramos grąžinimo taisyklės) nustatyta tvarka ir terminais grąžinti į Ministerijos sąskaitą Nr. LT _____;

2.2.7. užtikrinti, kad perkant paslaugas, prekes, darbus skirtomis lėšomis bus laikomasi tiekėjų lygiateisiškumo, skaidrumo ir nešališkumo principų, šiuos pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

2.2.8. neperleisti jokių savo teisių ir įsipareigojimų, kylančių iš sutarties, tretiesiems asmenims;

2.2.9. užtikrinti, kad skirtos lėšos būtų apskaitomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

3. Papildomos sutarties sąlygos

3.1. Pagal Ministerijos patvirtintą sąmatą planuoti išlaidų straipsniai tikslinami, jeigu keičiasi į komandiruotes vykstančių asmenų skaičius ir (arba) sąmatoje atsiranda naujų eilučių; ir (arba) sąmatoje sumažėja eilučių. Motyvuotą Veiklos vykdytojo prašymą tikslinti sąmatą Ministerija priima ne vėliau nei likus 5 dienoms iki veiklos vykdymo pabaigos nurodytos šios sutarties 2.2.1 punkte.

3.2. Išskirtiniais atvejais, esant *force majeure* ar kitoms svarbioms aplinkybėms, kurių Veiklos vykdytojas negalėjo numatyti, motyvuotas Veiklos vykdytojo prašymas tikslinti sąmatą, nurodantis minėtas aplinkybes, yra priimamas likus 1 dienai iki veiklos pabaigos. Pasibaigus veiklai sąmata netikslinama.

3.3. Pažeidus sąmatų tikslinimo tvarką išlaidos, viršijančios leidžiamus nukrypimus, yra pripažįstamos netinkamomis ir Finansinės paramos grąžinimo taisyklių nustatyta tvarka ir terminais turi būti gražintos į šios sutarties 2.2.5 punkte nurodytą sąskaitą arba bus išieškotos teisės aktų nustatyta tvarka.

3.4. Už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą šios sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

3.5. Ministerija neatsako už sutarties vykdymo nesklandumus, kylančius dėl sutartyje neteisingai nurodytų Veiklos vykdytojo rekvizitų bei duomenų. Už jų tikslumą ir teisingumą atsako Veiklos vykdytojas.

3.6. Jeigu viena iš šalių dėl nenumatytų priežasčių negali įvykdyti kurio nors šios sutarties punkto, nedelsdama raštu kreipiasi į kitą šalį dėl sutarties papildymo, pakeitimo ar nutraukimo.

3.7. Sutarties papildymai ir pakeitimai galioja tik raštu sutikus abiem šalims.

3.8. Sutartis gali būti nutraukta:

3.8.1. rašytiniu sutarties šalių susitarimu;

3.8.2. vienos iš sutarties šalių rašytiniu reikalavimu, jei kita šalis nevykdo ar netinkamai vykdo šioje sutartyje nustatytus įsipareigojimus, apie tai raštu informuojant kaltąją sutarties šalį ne vėliau nei prieš 14 darbo dienų iki numatomo sutarties nutraukimo.

3.9. Sutartį nutraukus dėl Veiklos vykdytojo kaltės, vykdytojas privalo per 15 kalendorinių dienų grąžinti Ministerijai visas gautas lėšas.

3.10. Ginčai dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami šalių susitarimu, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

3.11. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

3.12. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja, iki šalys visiškai įvykdys savo įsipareigojimus.

4. Šalių rekvizitai ir jų atstovų parašai:

Kultūros ministerija
Kodas 188683671
J. Basanavičiaus g. 5, 01118 Vilnius
AB Bankas „Swedbank“
A. s. _____
Banko kodas 73000
Tel. 219 34 00
Faksas 262 31 20

(pareigų pavadinimas) A.V.

(pareigų pavadinimas) A.V.

(parašas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė)

2009-2014 m. Europos ekonominės erdvės
finansinio mechanizmo Europos kultūros
paveldo kultūros ir menų įvairovės skatinimo
programos dvišalio fondo administravimo
taisyklių
4 priedas

**EUROPOS EKONOMINĖS ERDVĖS FINANSINIO MECHANIZMO EUROPOS KULTŪROS
PAVELDO KULTŪROS IR MENŲ ĮVAIROVĖS SKATINIMO PROGRAMOS DVIŠALIO
FONDO VEIKLOS SĄMATA**

VEIKLOS _____
(pavadinimas)

Nr.	Veikloje dalyvaujančių asmenų kelionių ir piniginių kompensacijų išlaidos (prašome kiekvieno asmens kelionės ir piniginių kompensacijų išlaidas įrašyti į žemiau pateiktą šabloną, užpildant jį atskirai kiekvienam asmeniui)			
I.	Asmens kelionės ir piniginių kompensacijų išlaidos			
		Mato vnt.	Kiekis	Suma (Lt)
1.				
2.				
3.				
4.				
	Iš viso:			

VISA VEIKLOS SUMA:	
--------------------	--

Veiklos vykdytojo vadovo vardas ir pavardė

A.V.

parašas

Veiklos vykdytojo vyriausiojo finansininko vardas ir pavardė

parašas

2009-2014 m. Europos ekonominės erdvės
finansinio mechanizmo Europos kultūros
paveldo kultūros ir menų įvairovės skatinimo
programos dvišalio fondo administravimo
taisyklių
5 priedas

(veiklos pavadinimas)

(veiklos vykdytojo pavadinimas, teisinė forma, kodas)

(veiklos vykdytojo adresas, telefono nr., el. pašto adresas)

Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai
J. Basanavičiaus g. 5, LT-01118
Vilnius

**2009-2014 M. EUROPOS EKONOMINĖS ERDVĖS FINANSINIO MECHANIZMO EUROPOS
KULTŪROS PAVELDO KULTŪROS IR MENŲ ĮVAIROVĖS SKATINIMO PROGRAMOS
DVIŠALIO FONDO FINANSUOTOS VEIKLOS ATASKAITA**

_____ Nr. _____
(data)

Programa _____ priemonės kodas _____
(Kultūros ministerijos programos pavadinimas, priemonės kodas Lietuvos Respublikos kultūros
ministerijos strateginiame veiklos plane)

Sutartyje (_____, Nr. _____) nurodytas veiklos įgyvendinimo terminas: 20__ m. _____ d.
(data) (data) (data)

Veiklos įvykdymo rezultatai:

Veiklos pobūdis	
Veiklos tikslų, uždavinių įgyvendinimas	
Veiklos rezultatų aprašymas. Kur įmanoma, rezultatų skaičiais pateikimas: veiklos dalyvių skaičius (iš Lietuvos ir iš valstybių donorių), kiti rodikliai.	
Ar ir kaip veikla prisidėjo prie donorų partnerystės projekto parengimo	

Patvirtiname, kad veiklos vykdymui skirtos lėšos _____
(suma skaičiais ir žodžiais)

panaudotos pagal paskirtį sąmatoje prie 20__ m. ____ mėn. ____ d. sutarties Nr. _____ nurodytoms
išlaidoms padengti. (Nepanaudotos lėšos _____)

grąžintos _____ *(suma skaičiais ir žodžiais)*
_____ Kultūros ministerijos sąskaitą - _____ valstybės išdą
_____.
(grąžinimo dokumento data ir Nr.)

Išlaidų sumos atitinka išlaidas pateisinančius dokumentus, nurodytus faktines veiklos išlaidas
patvirtinančių dokumentų sąrašė. Visos ministerijos skirtos lėšos panaudotos veiklos tikslui pasiekti.

Veiklos vykdytojo vadovas _____

(parašas) *(vardas ir pavardė)*

Vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už
finansinę veiklą _____

(parašas) *(vardas ir pavardė)*

Ataskaitą užpildęs asmuo:

ATASKAITĄ PRIĖMĖ:

(Kultūros ministerijos valstybės tarnautojo (darbuotojo), atsakingo už priemonės vykdymą, pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)