



LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTRO 2016 M.
SPALIO 25 D. ĮSAKYMO NR. 3-353(1.5 E) „DĖL EUROPOS
INFRASTRUKTŪROS TINKLŲ PRIEMONĖS TRANSPORTO IR
TELEKOMUNIKACIJŲ SEKTORIŲ PROJEKTAMS ĮGYVENDINTI
LIETUVOS RESPUBLIKOJE ADMINISTRAVIMO TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2018 m. lapkričio 9 d. Nr. 3-564
Vilnius

P a k e i ĉ i u Europos infrastruktūros tinklų priemonės transporto ir telekomunikacijų sektorių projektams įgyvendinti Lietuvos Respublikoje administravimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. 3-353(1.5 E) „Dėl Europos infrastruktūros tinklų priemonės transporto ir telekomunikacijų sektorių projektams įgyvendinti Lietuvos Respublikoje administravimo taisyklių patvirtinimo“, ir jas išdėstau nauja redakcija (pridedama).

Susisiekimo ministras

Rokas Masiulis

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos finansų ministerijos

2018 m. spalio 30 d. raštu Nr. ((24.37E)-5K-1816975)-6K-1805725

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos susisiekimo
ministro 2016 m. spalio 25 d. įsakymu
Nr. 3-353(1.5 E)

(Lietuvos Respublikos susisiekimo
ministro 2018 m. lapkričio 9 d.
įsakymo Nr. 3-564 redakcija)

EUROPOS INFRASTRUKTŪROS TINKLŲ PRIEMONĖS TRANSPORTO IR TELEKOMUNIKACIJŲ SEKTORIŲ PROJEKTAMS ĮGYVENDINTI LIETUVOS RESPUBLIKOJE ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Europos infrastruktūros tinklų priemonės transporto ir telekomunikacijų sektorių projektams įgyvendinti Lietuvos Respublikoje administravimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Europos infrastruktūros tinklų priemonės (toliau – EITP) lėšomis finansuojamų bendro intereso transporto ir telekomunikacijų sektorių projektų planavimo, jų vykdymo ir priežiūros tvarką bei funkcijų, teisių ir atsakomybės pasiskirstymą tarp institucijų, atsakingų už EITP finansinės paramos panaudojimo kontrolę, paramos gavėjų ir kitų subjektų.

2. EITP finansinės paramos finansuojamos sritys ir projektų tinkamumas ją gauti, atsakingos institucijos yra nustatyti 2013 m. gruodžio 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1316/2013, kuriuo sukuriamą Europos infrastruktūros tinklų priemonę ir iš dalies keičiamas Reglamentas (ES) Nr. 913/2010 bei panaikinami reglamentai (EB) Nr. 680/2007 ir (EB) Nr. 67/2010 (OL 2013 L 348, p. 129) (toliau – Reglamentas (ES) Nr. 1316/2013), ir susijusių 2013 m. gruodžio 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 1315/2013 dėl Sąjungos transeuropinio transporto tinklo plėtros gairių, kuriuo panaikinamas Sprendimas Nr. 661/2010/ES (OL 2013 L 348, p. 1) (toliau – Reglamentas (ES) Nr. 1315/2013), 2014 m. kovo 11 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 283/2014 dėl gairių dėl transeuropinių tinklų telekomunikacijų infrastruktūros srityje, kuriuo panaikinamas Sprendimas Nr. 1336/97/EB (OL 2014 L 86, p. 14) (toliau – Reglamentas (ES) Nr. 283/2014), 2012 m. spalio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES, Euratomas) Nr. 966/2012 dėl Sąjungos bendrajam biudžetui taikomų finansinių taisyklių ir kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002 (OL 2012 L 298, p. 1) (toliau – Reglamentas (ES) Nr. 966/2012), EITP transporto ar telekomunikacijų sektoriaus kvietimų teikti EITP projektų paraiškas gauti EITP finansavimą (toliau – EITP projekto paraiška / EITP projektų paraiškos) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. spalio 15 d. nutarimo Nr. 1102 „Dėl Europos infrastruktūros tinklų priemonės įgyvendinimo Lietuvos Respublikoje“ (toliau – Nutarimas Nr. 1102) nuostatose.

3. Transporto ir telekomunikacijų sektoriaus projektas Taisyklėse suprantamas kaip projekto, dėl kurio tarp paramos gavėjo ar projekto koordinatoriaus ir INEA pasirašytas susitarimas dėl EITP finansinės paramos skyrimo sąlygų projektui įgyvendinti (toliau – dotacijos susitarimas), nacionalinė dalis, už kurios įgyvendinimą atsakingi Lietuvos Respublikoje registruoti juridiniai asmenys ir (arba) kuriai įgyvendinti dotacijos susitarime Lietuvai numatytas EITP finansavimas.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos ir (ar) vartojamos Taisyklių 2 punkte nurodytuose teisės aktuose.

II SKYRIUS FINANSUOJAMOS SRITYS

5. Pagrindiniai bendro intereso projektų reikalavimai, kaip jie apibrėžti Reglamento Nr. 1316/2013 2 straipsnio 1 punkte (toliau – projektas), siekiant gauti EITP finansinę paramą:

5.1. transporto sektoriuje EITP finansinė parama skiriama veikloms, kurios prisideda prie projektų įgyvendinimo, ir pagalbinėms veikloms pagal Reglamento Nr. 1315/2013 ir Reglamento Nr. 1316/2013 reikalavimus, kurios atitinka EITP transporto sektoriaus kvietime teikti EITP projektų paraiškas, viešai skelbiamame Europos Komisijos įkurtos Inovacijų ir tinklų programų vykdomosios įstaigos (angl. *Innovation and Network Executive Agency*, toliau – INEA) ir koordinuojančiosios institucijos interneto svetainėse, nurodytas sąlygas;

5.2. telekomunikacijų sektoriuje EITP finansinė parama skiriama veikloms, kurios prisideda prie projektų įgyvendinimo, ir pagalbinėms veikloms pagal Reglamento Nr. 283/2014 ir Reglamento Nr. 1316/2013 reikalavimus, kurios atitinka EITP telekomunikacijų sektoriaus kvietime teikti EITP projektų paraiškas, viešai skelbiamame INEA ir koordinuojančiosios institucijos interneto svetainėse, nurodytas sąlygas.

6. Sprendimą dėl konkretaus projekto finansavimo EITP lėšomis ir dotacijos susitarimo pasirašymo priima Europos Komisija, įvertinusi pateiktą EITP projekto paraišką.

III SKYRIUS KOORDINUOJANČIOJI INSTITUCIJA, ADMINISTRUOJANČIOJI INSTITUCIJA, PARAIŠKOS TEIKĖJAI, PARAMOS GAVĖJAI IR PROJEKTO VYKDYTOJAI

7. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija (toliau – Susisiekimo ministerija) – EITP transporto ir telekomunikacijų sektorių projektus koordinuojančioji institucija. VšĮ Centrinė projektų valdymo agentūra – transporto ir telekomunikacijų sektoriaus projektus administruojančioji institucija.

8. Subjektais, galinčiais teikti EITP projekto paraišką gauti EITP finansinę paramą (toliau – paraiškos teikėjas), paramos gavėjais ir (ar) projekto vykdytojais transporto sektoriuje gali būti:

8.1. geležinkelių transporto projektų – AB „Lietuvos geležinkeliai“, Lietuvos transporto saugos administracija, UAB „Rail Baltica statyba“;

8.2. vandens transporto projektų – VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcija, VĮ Vidaus vandens kelių direkcija, Lietuvos transporto saugos administracija;

8.3. kelių transporto projektų – Lietuvos automobilių kelių direkcija prie Susisiekimo ministerijos, Lietuvos transporto saugos administracija;

8.4. oro transporto projektų – VĮ Lietuvos oro uostai, VĮ „Oro navigacija“, Lietuvos transporto saugos administracija;

8.5. kiti Reglamento (ES) Nr. 1316/2013 9 straipsnyje nurodytas sąlygas atitinkantys subjektai.

9. Telekomunikacijų sektoriaus paraiškos teikėjais, paramos gavėjais ir (ar) projekto vykdytojais gali būti Reglamento (ES) Nr. 1316/2013 9 straipsnyje nurodytas sąlygas atitinkantys subjektai, kurių teikiamas EITP projektų paraiškas patvirtins koordinuojančioji institucija.

10. Jeigu transporto ir telekomunikacijų sektoriuose yra keli paraiškos teikėjai, jie paskiria projekto koordinatorių, kuris rengs ir teiks EITP projekto paraišką, taip pat įgyvendinant projektą vykdys projekto koordinatoriaus funkcijas. Projekto koordinatoriumi gali būti paskirtas subjektas, atitinkantis Taisyklių 8 ir 9 punktuose nurodytas sąlygas.

11. EITP projektų paraiškos rengiamos ir teikiamos vadovaujantis atitinkamame kvietime teikti EITP projektų paraiškas, viešai skelbiamame INEA ir koordinuojančiosios institucijos interneto svetainėse, nurodytomis sąlygomis. Kvietimo teikti EITP projektų paraiškas ir paramos

skyrimo sąlygas nustato Europos Komisija pagal įgyvendinimo aktais patvirtintas daugiametės ir metinės darbo programas. Kvietime teikti EITP projektų paraiškas nustatomas EITP projektų paraiškų pateikimo INEA terminas. Visi Taisyklių IV–VI skyriuose nurodyti dokumentai ir informacija pateikiami raštu, siunčiami elektroniniu paštu ar kitomis ryšio priemonėmis, jeigu kitaip nenustatyta kvietime teikti EITP projektų paraiškas ar dotacijos susitarime.

12. EITP telekomunikacijų sektoriui taikoma Reglamento (ES) Nr. 1316/2013 10 straipsnyje nurodyto kvietimo teikti EITP projektų paraiškas (toliau – bendrasis kvietimas) procedūra. EITP transporto sektoriui taikomos bendrojo kvietimo ir Reglamento (ES) Nr. 1316/2013 11 straipsnyje nurodyto kvietimo, susijusio su lėšomis, pervedamomis iš Sanglaudos fondo transporto sektoriui (toliau – specialusis kvietimas), procedūros.

IV SKYRIUS

EITP PROJEKTO PARAIŠKOS RENGIMAS IR TEIKIMAS PAGAL BENDROJO IR SPECIALIOJO KVIETIMO PROCEDŪRAS

13. Paraiškos teikėjas rengia ir teikia EITP projekto paraišką vadovaudamasis atitinkamai bendrojo ar specialiojo kvietimo sąlygomis. EITP projekto paraiška rengiama, teikiama ir projektas įgyvendinamas pagal specialiojo kvietimo procedūrą, kai, vadovaujantis Reglamento (ES) Nr. 1316/2013 9 straipsnio 1 dalimi, EITP projekto paraišką teikia viena ar kelios valstybės narės ir kai paskirti projekto vykdytojas ir (ar) projekto koordinatorius.

14. Dėl valstybės išdo sąskaitos finansinių rekvizitų formos, kurioje nurodomi Lietuvos Respublikos valstybės išdo sąskaitos (toliau – valstybės išdo sąskaita), į kurią turi būti pervedamos EITP lėšos, duomenys, paraiškos teikėjas tiesiogiai kreipiasi į koordinuojančiąją instituciją paraiškos rengimo metu.

15. Kai paraiška teikiama pagal bendrąjį kvietimą:

15.1. paraiškos teikėjas privalo informuoti koordinuojančiąją ir administruojančiąją institucijas apie planuojamą teikti paraišką kuo anksčiau, bet ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki galutinio EITP paraiškos pateikimo INEA termino;

15.2. paraiškos teikėjas parengia EITP projekto preliminarą paraišką ir teikia administruojančiajai institucijai įvertinti ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki galutinio EITP paraiškos pateikimo INEA termino; pateikus EITP projekto preliminarą paraišką vėliau, nei nustatytas terminas, administruojančioji ir koordinuojančioji institucijos turi teisę atsisakyti ją vertinti ir tvirtinti;

15.3. administruojančioji institucija patikrina EITP projekto preliminaros paraiškos atitiktį bendrojo kvietimo reikalavimams, įsitikina, kad EITP projekto preliminarioje paraiškoje yra nurodyta valstybės išdo sąskaita, skirta EITP lėšoms, ir, jei nenustato trūkumų, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo EITP projekto preliminaros paraiškos gavimo dienos elektroninių ryšių priemonėmis pateikia paraiškos teikėjo ir koordinuojančiosios institucijos atsakingiems asmenims pritarimą EITP projekto preliminarai paraiškai.

16. Kai paraiška teikiama pagal specialųjį kvietimą:

16.1. paraiškos teikėjas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo specialiojo kvietimo viešo paskelbimo INEA interneto svetainėje dienos pateikia koordinuojančiajai institucijai esminę informaciją apie planuojamą įgyvendinti projektą (t. y. projekto esmę, tikslus, veiklą, veiksmus, parengtumą, vertę, numatomus finansavimo šaltinius, projekto veiksmų įgyvendinimo terminus ir kt.) pagal specialiojo kvietimo sąlygas; koordinuojančioji institucija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo esminės informacijos apie planuojamą įgyvendinti projektą gavimo dienos informuoja paraiškos teikėją apie pritarimą planuojamam įgyvendinti EITP projektui arba teikia motyvuotą atsisakymą pritarti;

16.2. koordinuojančiajai institucijai pritarus planuojamam įgyvendinti EITP projektui, paraiškos teikėjas parengia EITP projekto preliminarą paraišką ir teikia koordinuojančiajai

institucijai įvertinti ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius iki galutinio EITP projekto paraiškos pateikimo INEA termino; koordinuojančioji institucija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo dokumentų gavimo dienos įvertina iš paraiškos teikėjo gautos EITP projekto preliminarios paraiškos atitiktį Europos Sąjungos, Lietuvos Respublikos teisės aktams ir transporto sektoriaus plėtros strateginėms kryptims;

16.3. įvertinusi EITP projekto preliminarą paraišką ir nustačiusi trūkumų, koordinuojančioji institucija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie įvertinimo rezultatus informuoja paraiškos teikėją ir nurodo ne ilgesnį kaip 5 darbo dienų terminą, per kurį turi būti pateikta patikslinta EITP projekto preliminarai paraiška;

16.4. įvertinusi EITP projekto preliminarą paraišką ir nenustačiusi trūkumų, koordinuojančioji institucija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas EITP projekto preliminarą paraišką pateikia administruojančiajai institucijai ir apie tai informuoja paraiškos teikėją;

16.5. administruojančioji institucija patikrina EITP projekto preliminarios paraiškos atitiktį specialiojo kvietimo reikalavimams, įsitikina, kad EITP projekto preliminarioje paraiškoje nurodyta valstybės išdo sąskaita, skirta EITP lėšoms, ir, jei nenustato trūkumų, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo EITP projekto preliminarios paraiškos gavimo dienos elektroninių ryšių priemonėmis pateikia paraiškos teikėjo ir koordinuojančiosios institucijos atsakingiems asmenims pritarimą EITP projekto preliminariai paraiškai.

17. Nustačiusi, kad EITP projekto preliminarai paraiška neatitinka bendrojo ar specialiojo kvietimo reikalavimų, administruojančioji institucija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas apie tai informuoja paraiškos teikėją ir koordinuojančiąją instituciją ir nurodo ne ilgesnį kaip 5 darbo dienų terminą, per kurį turi būti pateikta patikslinta EITP projekto preliminarai paraiška.

18. Paraiškos teikėjas, atsižvelgdamas į administruojančiosios institucijos atsiųstą informaciją apie EITP projekto preliminarios paraiškos trūkumus, per administruojančiosios institucijos nustatytą terminą pateikia administruojančiajai institucijai patikslintą EITP projekto preliminarą paraišką. EITP projekto preliminariai paraiškai negali būti pritarta, jeigu nėra ištaisyti administruojančiosios institucijos nustatyti trūkumai.

19. Jeigu administruojančioji institucija nustato, kad EITP projekto preliminarai paraiška atitinka bendrojo ar specialiojo kvietimo reikalavimus, tačiau turi techninio, redakcinio pobūdžio klaidų ar kitų trūkumų, nesusijusių su atitiktimi bendrojo ar specialiojo kvietimo reikalavimams, ji gali pritarti EITP projekto preliminariai paraiškai su sąlyga (-omis), kurią (-ias) paraiškos teikėjas privalo įvertinti ir atitinkamai paraišką patikslinti.

20. Jeigu administruojančioji institucija EITP projekto preliminariai paraiškai pritarė su sąlyga (-omis), kurią (-ias) paraiškos teikėjas privalo įvertinti ir atitinkamai paraišką patikslinti, paraiškos teikėjas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas patikslina preliminarą paraišką ir teikia ją koordinuojančiajai ir administruojančiajai institucijoms.

21. Koordinuojančioji institucija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo administruojančiosios institucijos pritarimo EITP projekto preliminariai paraiškai gavimo dienos arba nuo paraiškos teikėjo pateiktos patikslintos EITP projekto preliminarios paraiškos gavimo dienos, vadovaudamasi kvietimo teikti EITP projektų paraiškas reikalavimais, patvirtina EITP projekto preliminarą paraišką ir apie tai informuoja paraiškos teikėją ir administruojančiąją instituciją. Paraiškos teikėjas EITP projekto paraišką teikia INEA.

V SKYRIUS

EITP PROJEKTO PARAIŠKOS RENGIMAS, TEIKIMAS IR PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMAS PAGAL SPECIALIOJO KVIETIMO PROCEDŪRĄ, KAI EITP PROJEKTO PARAIŠKĄ TEIKIA VALSTYBĖS NARĖS PASKIRTI PROJEKTO VYKDYTOJAS IR (ARBA) PROJEKTO KOORDINATORIUS

22. Jeigu, vadovaujantis Reglamento (ES) Nr. 1316/2013 9 straipsnio 1 dalimi, pagal specialiojo kvietimo procedūrą EITP projekto paraišką teikia viena ar kelios valstybės narės, paramos gavėja yra Susisiekimo ministerija arba paramos gavėjomis yra Susisiekimo ministerija kartu su kitų valstybių narių kompetentingomis institucijomis. Tokiu atveju Susisiekimo ministerija gali pavesti vykdyti visas arba dalį Taisyklėse nurodytų paramos gavėjo projekto įgyvendinimo funkcijų projekto vykdytojui, įskaitant EITP projekto preliminarios paraiškos parengimą. Taisyklių IV skyriuje nustatyta tvarka gavusi administruojančiosios institucijos pritarimą EITP projekto preliminarieji paraiškai, Susisiekimo ministerija pasirašo EITP projekto paraišką. Pasirašytą EITP projekto paraišką Susisiekimo ministerija arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas, teikia INEA. Projekto vykdytojas, jeigu paskirtas, nurodomas EITP projekto paraiškoje ir dotacijos susitarime, kurį pasirašo Susisiekimo ministerija ir INEA. Susisiekimo ministerija projekto vykdytojui pateikia EITP projekto paraiškos ir dotacijos susitarimo kopijas.

23. Jeigu Taisyklių 22 punkte nurodyta paramos gavėja – Susisiekimo ministerija – kartu su kitų valstybių narių kompetentingomis institucijomis paskiria projekto koordinatorių, Susisiekimo ministerija projekto vykdytojui paveda parengti EITP projekto preliminarios paraiškos dalį, kurioje numatytos veiklos bus įgyvendinamos Lietuvos Respublikos teritorijoje. Taisyklių IV skyriuje nustatyta tvarka gavęs administruojančiosios institucijos pritarimą EITP projekto preliminarios paraiškos daliai, kurioje numatytos veiklos bus įgyvendinamos Lietuvos Respublikos teritorijoje, projekto vykdytojas pateikia paraiškos dalį projekto koordinatoriui (kai projekto koordinatorius pats nerengia EITP projekto preliminarios paraiškos). Projekto koordinatorius, prireikus apibendrinęs iš kitų paramos gavėjų (valstybių narių kompetentingų institucijų) gautą informaciją, EITP projekto preliminarį paraišką teikia Susisiekimo ministerijai (paramos gavėjai) pasirašyti ir patvirtinti projekto vykdytoją. Susisiekimo ministerija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo dokumentų gavimo dienos pasirašo EITP projekto paraišką, patvirtina projekto vykdytoją ir apie tai informuoja projekto koordinatorių, projekto vykdytoją ir administruojančiąją instituciją. Projekto koordinatorius EITP projekto paraišką teikia INEA. Projekto koordinatorius pateikia Susisiekimo ministerijai ir projekto vykdytojui dotacijos susitarimo kopiją.

24. Jeigu Taisyklių 23 punkte nustatyta tvarka paskiriamas projekto koordinatorius, jis, gavęs Susisiekimo ministerijos (paramos gavėjos) pasirašytą įgaliojimą (pagal dotacijos susitarimo projekto priede nustatytą formą), pasirašo dotacijos susitarimą. Projekto koordinatorius teikia Taisyklių VI skyriuje nurodytus privalomus teikti dokumentus INEA, *inter alia*, ataskaitas, prašymą atlikti tarpinį mokėjimą, prašymą atlikti galutinį mokėjimą (išmokėti likutį) kartu su galutine finansine ataskaita ir kita su projekto įgyvendinimu susijusia dokumentacija, įskaitant projekto koordinatoriaus lėšomis parengtą nepriklausomo audito išvadą su auditoriaus sertifikatu (jeigu kitaip nenumatyta dotacijos susitarime). Tarp Susisiekimo ministerijos (paramos gavėjos), projekto koordinatoriaus ir (arba) projekto vykdytojo gali būti sudaromi atskiri susitarimai dėl specialiųjų Taisyklėse ir dotacijos susitarime nenumatytų su projekto įgyvendinimu susijusių sąlygų.

25. Jeigu Taisyklių 22 ir 23 punktuose nustatyta tvarka paskiriami projekto vykdytojas ir (arba) projekto koordinatorius, Taisyklių VI–XI skyrių nuostatos taikomos tiek, kiek tai neprieštarauja šio skyriaus nuostatoms ir esmei.

26. Jeigu, vadovaujantis Reglamento (ES) Nr. 1316/2013 9 straipsniu, pagal specialiojo kvietimo procedūrą EITP projekto paraišką teikia kiti, nei numatyta Taisyklių 22 punkte, asmenys ir yra paskiriami projekto vykdytojas ir (ar) koordinatorius, Taisyklių IV skyriaus nuostatos taikomos tiek, kiek tai neprieštarauja šio punkto nuostatoms ir esmei. Šiame punkte nurodytų asmenų statusas nurodomas EITP projekto paraiškoje, o teisės, pareigos ir funkcijos nustatomos dotacijos susitarime.

VI SKYRIUS PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMAS IR PRIEŽIŪRA

Projektų įgyvendinimas

27. Paraiškos teikėjas, parengęs ir pateikęs EITP projekto paraišką pagal bendrojo arba specialiojo kvietimo procedūrą, ir koordinuojančioji institucija dėl konkretaus projekto finansavimo EITP lėšomis informuojami Reglamento (ES) Nr. 1316/2013 18 straipsnyje nustatyta tvarka. Koordinuojančioji institucija, gavusi iš INEA informaciją apie patvirtintą EITP projekto paraišką, informuoja administruojančiąją instituciją elektroniniu paštu per 5 darbo dienas nuo tokios informacijos gavimo.

28. Paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas), vadovaudamasis Taisyklių, kitų Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų bei dotacijos susitarimo sąlygų nuostatomis, įgyvendina projektus, užtikrina, kad tinkamai ir laiku būtų įgyvendinti dotacijos susitarime numatyti veiklos tikslai, įvykdyti uždaviniai ir atlikti veiksmai, tinkamai įgyvendintos paramos gavėjo (arba projekto vykdytojo, jeigu paskirtas) pareigos ir funkcijos.

29. Paramos gavėjas (projekto vykdytojas arba projekto koordinatorius, jeigu paskirtas), pagal kompetenciją papildęs INEA parengtą nustatytos formos dotacijos susitarimo projektą, raštu arba elektroniniu paštu pateikia jį derinti koordinuojančiajai ir administruojančiajai institucijoms ir nurodo ne trumpesnę kaip 5 darbo dienų terminą dotacijos susitarimo projektui suderinti. Dotacijos susitarimo projektas koordinuojančiajai ir administruojančiajai institucijoms gali būti teikiamas derinti lygiagrečiai. Suderinus dotacijos susitarimo projektą, paramos gavėjas (arba projekto koordinatorius, jeigu paskirtas) pasirašo dotacijos susitarimą ir teikia jį INEA. Paramos gavėjas (arba projekto koordinatorius, jeigu paskirtas) dotacijos susitarimo kopiją teikia koordinuojančiajai ir administruojančiajai institucijoms per 20 darbo dienų nuo jo pasirašymo.

30. Atsižvelgdamas į pasirašyto dotacijos susitarimo nuostatas, paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) su administruojančiaja institucija pasirašo projekto įgyvendinimo sutartį. Projekto vykdytoją paskiria paramos gavėjas vidaus teisės aktu ne vėliau kaip per 30 dienų po informacijos apie pasirašytą dotacijos susitarimą gavimo iš INEA. Projekto vykdytoju gali būti paskirtas tik dotacijos susitarime nurodytas subjektas. Jeigu projekto vykdytoju skiriamas subjektas nėra nurodytas dotacijos susitarime, tokiame paskyrimui būtinas INEA ir projekto koordinatoriaus, jeigu paskirtas, rašytinis pritarimas.

31. Administruojančioji institucija tvirtina dokumentų formas, kurias paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) privalo teikti pagal projekto įgyvendinimo sutartį.

32. Administruojančioji institucija, gavusi pasirašyto dotacijos susitarimo kopiją, parengia projekto įgyvendinimo sutarties, kurioje nustatomos visos šalių teisės ir pareigos vykdant projektą ir išmokant EITP finansavimo lėšas, viešųjų pirkimų dokumentų derinimo ir viešųjų pirkimų vykdymo reikalavimai, atsiskaitymo už patirtas išlaidas ir įgyvendintas veiklas formas ir jų teikimo periodiškumas, netinkamai panaudotų lėšų susigrąžinimo tvarka ir kitos projekto įgyvendinimo ir administravimo sąlygos, projektą ir per 20 darbo dienų nuo pasirašyto dotacijos susitarimo kopijos gavimo dienos pateikia jį derinti paramos gavėjui (arba projekto vykdytojui, jeigu paskirtas).

33. Administruojančioji institucija, suderinusi projekto įgyvendinimo sutarties projektą, pasirašo sutarties 2 egzempliorius ir išsiunčia juos pasirašyti paramos gavėjui (arba projekto vykdytojui, jeigu paskirtas). Projekto įgyvendinimo sutartį pasirašius abiem šalims, laikoma, kad projekto įgyvendinimo sutartis sudaryta.

34. Paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas), kuris dotacijos susitarimą pasirašė iki Taisyklių įsigaliojimo, administruojančiajai institucijai raštu teikia informaciją apie projektų įgyvendinimo eigą pasibaigus kiekvienam metų ketvirčiui ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Administruojančioji institucija, pasibaigus kiekvienam metų ketvirčiui, ne vėliau kaip per 15 darbo dienų teikia koordinuojančiajai institucijai apibendrintą informaciją apie Europos Komisijos patvirtintų projektų įgyvendinimo eigą.

35. Paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas), įgyvendindamas projektą, privalo darbo tvarka informuoti administruojančiąją instituciją apie galimus projekto įgyvendinimo

grafiko ar dotacijos susitarime įvardytų veiksmų, taip pat biudžeto pakeitimus (įskaitant ir biudžeto pakeitimus, dėl kurių nėra reikalingas dotacijos susitarimo keitimas), užtikrinti, kad lėšos būtų tinkamai panaudotos.

36. Paaaiškėjus, kad dėl pasikeitusių sąlygų, kurių nebuvo galima numatyti rengiant projektą, negalima pasiekti projekte numatytų tikslų pagal dotacijos susitarime nustatytas sąlygas, paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) nedelsdamas apie tai informuoja administruojančiąją instituciją ir pateikia jai argumentuotą prašymą pakeisti projekto įgyvendinimo grafiką, veiksmus ar biudžetą ir būtinus, pakeitimus pagrindžiančius dokumentus.

37. Administruojančioji institucija, gavusi paramos gavėjo (arba projekto vykdytojo, jeigu paskirtas) prašymą pakeisti projekto įgyvendinimo grafiką, veiksmus ar biudžetą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų išnagrinėja ir pateikia savo išvadas. Prireikus administruojančioji institucija gali kreiptis į paramos gavėją (arba projekto vykdytoją, jeigu paskirtas) su prašymu pateikti papildomą informaciją ir (ar) argumentus. Tokiu atveju administruojančiajai institucijai šiame punkte nustatytas 10 darbo dienų terminas stabdomas iki prašomos informacijos gavimo. Tuo atveju, kai prašymą teikia projekto vykdytojas, administruojančioji institucija savo išvadą teikia paramos gavėjui, o išvados kopiją – projekto vykdytojui.

38. Paramos gavėjas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti tokiam projekto vykdytojo prašymui ir apie tai informuoja projekto vykdytoją ir administruojančiąją instituciją.

39. Gavus administruojančiosios institucijos ir, kai taikoma, paramos gavėjo pritarimą, projekto įgyvendinimo grafiko, veiksmų, biudžeto ir kiti dotacijos susitarimo pakeitimai atliekami dotacijos susitarime numatyta tvarka. Paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) pateikia koordinuojančiajai ir administruojančiajai institucijoms dotacijos susitarimo pakeitimo dokumentų (jeigu jų nepateikia INEA) kopijas per 20 darbo dienų nuo jų pasirašymo.

40. Susirašinėjimo dėl projektų įgyvendinimo ir su tuo susijusiuose dokumentuose turi būti nurodomi projekto pavadinimas, numeris ir pagal dotacijos susitarimą įgyvendinamo veiksmo numeris.

Projektų išlaidos

41. Paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) EITP lėšas privalo naudoti ir administruoti dotacijos susitarimo ir projekto įgyvendinimo sutartyje nustatyta tvarka ir visas projekto išlaidas finansuoti iš EITP finansinės paramos ir nacionalinio finansavimo lėšų (valstybės biudžeto bendrojo finansavimo ir (arba) paramos gavėjo arba projekto vykdytojo, jeigu paskirtas, nuosavų lėšų) ir atitinkamai išlaikyti dotacijos susitarime nustatytą procentinį Europos Sąjungos ir nacionalinio finansavimo lėšų santykį.

42. Europos Komisijai priėmus sprendimą dėl projekto finansavimo ir pasirašius dotacijos susitarimą, EITP lėšų dalis į dotacijos susitarime nurodytą valstybės išdo sąskaitą arba projekto koordinatoriaus banko sąskaitą (jeigu projekto koordinatorius yra ne Lietuvos Respublikoje registruotas juridinis asmuo) perveda dotacijos susitarimo nustatyta tvarka. Projekto koordinatorius, kuris yra ne Lietuvos Respublikoje registruotas juridinis asmuo, dotacijos susitarime nurodytą EITP lėšų dalį, skirtą Lietuvos Respublikos teritorijoje numatytoms veikloms įgyvendinti, perveda į valstybės išdo sąskaitą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo EITP lėšų dalies į projekto koordinatoriaus banko sąskaitą gavimo dienos. Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Valstybės išdo departamentas (toliau – Valstybės išdo departamentas) apie į valstybės išdo sąskaitą pervestą EITP lėšų dalį per 3 darbo dienas raštu informuoja koordinuojančiąją ir administruojančiąją institucijas ir pateikia valstybės išdo sąskaitos išrašą.

43. Projekto išlaidos gali būti apmokamos taikant avanso, sąskaitų apmokėjimo ir išlaidų kompensavimo būdus. Projekto lėšų išmokėjimo tvarka nustatoma projekto įgyvendinimo sutartyje

ir, jeigu reikia, papildomuose koordinuojančiosios institucijos, administruojančiosios institucijos ir paramos gavėjo (arba projekto vykdytojo, jeigu paskirtas) susitarimuose.

44. Paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) privalo patikrinti kiekvieną rangovo (paslaugų teikėjo ar prekių tiekėjo) pateiktą sąskaitą, jos atitiktį rangos, paslaugų teikimo ar prekių tiekimo sutarties sąlygoms, kitus susijusius dokumentus, patikrinti ir priimti atliktus darbus, suteiktas paslaugas ar pateiktas prekes. Paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) yra atsakingas už tinkamų ir netinkamų finansuoti išlaidų atskyrimą. Projekto įgyvendinimo sutarties nustatyta tvarka atsiskaitydamas už patirtas išlaidas ir įgyvendintas veiklas paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) privalo pateikti visas tinkamas išlaidas pagrindžiančių ir lėšų apmokėjimą įrodančių dokumentų kopijas. Jeigu išlaidos deklaruojamos sąskaitų apmokėjimo būdu, lėšų apmokėjimo įrodymo dokumentus paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) administruojančiajai institucijai turi pateikti raštu arba elektroninių ryšių priemonėmis per 5 darbo dienas nuo lėšų iš valstybės išdo gavimo dienos.

45. Už pateiktų išlaidas pateisinančių ir išlaidų apmokėjimą įrodančių dokumentų tikrinimą ir išlaidų tinkamumo patvirtinimą atsakinga administruojančioji institucija, kuri tikrina išlaidų tinkamumą vidaus procedūrų nustatyta tvarka.

46. Administruojančioji institucija, išnagrinėjusi paramos gavėjo (arba projekto vykdytojo, jeigu paskirtas) pateiktus išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo dokumentus ir nustačiusi, kad tinkamos finansuoti projekto išlaidos turi būti apmokėtos iš valstybės išdo, arba nustačiusi, kad projektui gali būti išmokėtas avansas iš valstybės išdo, pateikia Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui (kopiją – koordinuojančiajai institucijai) išvadą dėl išlaidų tinkamumo finansuoti arba prašymą išmokėti avansą ir nurodo duomenis, kurių reikia mokėjimo paraiškai valstybės išdui parengti. Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras, vadovaudamasis Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 195 „Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo“, parengia ir pateikia mokėjimo paraišką Valstybės išdo departamentui.

47. Paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) projekto įgyvendinimo metu privalo užtikrinti tinkamą projekto buhalterinės apskaitos atskyrimą bendroje įstaigos buhalterinėje apskaitoje. Su projektu susiję buhalterinės apskaitos įrašai turi būti lengvai atskiriami nuo kitų vykdomų projektų ūkinių operacijų, nepažeidžiant buhalterinės apskaitos tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų. Projekto ūkinių operacijų apskaitai tvarkyti rekomenduojama naudoti atskiras sąskaitų plano sąskaitas.

Dotacijos susitarime nustatytų prašymų ir ataskaitų rengimas ir teikimas

48. Pagal dotacijos susitarime ir projekto įgyvendinimo sutartyje nustatytus reikalavimus paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) rengia ir teikia administruojančiajai institucijai tikrinti ataskaitas, prašymą atlikti tarpinį mokėjimą, prašymą atlikti galutinį mokėjimą (išmokėti likutį) kartu su galutine finansine ataskaita ir prideda kitą su projekto įgyvendinimu susijusią dokumentaciją, įskaitant nepriklausomo audito išvadą su auditoriaus sertifikatu, likus ne mažiau kaip 30 darbo dienų iki dotacijos susitarime nustatyto termino pabaigos, kai dokumentai dotacijos susitarime nustatyta tvarka turi būti pateikti INEA.

49. Administruojančioji institucija, patikrinusi dotacijos susitarime ir Taisyklių 48 punkte nurodytus dokumentus ir nustačiusi, kad dokumentai parengti tinkamai, pritaria jiems, apie tai informuoja paramos gavėją (arba projekto vykdytoją, jeigu paskirtas) ir koordinuojančiąją instituciją, o paramos gavėjas pateikia juos koordinuojančiajai institucijai patvirtinti, jeigu toks patvirtinimas reikalingas. Administruojančioji institucija, nustačiusi, kad dokumentai parengti netinkamai, teikia pastabas paramos gavėjui (arba projekto vykdytojui, jeigu paskirtas), nustato terminą dokumentams patikslinti (ne ilgiau kaip 5 darbo dienas).

50. Visais atvejais Taisyklių 48 punkte nurodytiems dokumentams administruojančioji institucija turi pritarti ir paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) raštu arba elektroninių ryšių priemonėmis turi pateikti juos koordinuojančiai institucijai patvirtinti (jeigu patvirtinimas reikalingas) likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki dotacijos susitarime nustatyto termino pabaigos, kai dokumentai dotacijos susitarime nustatyta tvarka turi būti pateikti INEA. Jeigu koordinuojančiosios institucijos patvirtinimas būtinas, ji ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo dokumentų gavimo dienos patikrina dokumentus, jeigu reikia, teikia pastabas paramos gavėjui (arba projekto vykdytojui, jeigu paskirtas) ir nustato terminą dokumentams patikslinti (ne ilgiau kaip 5 darbo dienas), juos patvirtina ir teikia paramos gavėjui (arba projekto vykdytojui, jeigu paskirtas) dotacijos susitarime nustatyta tvarka pateikti INEA, apie tai informuoja administruojančiąją instituciją. Paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) visais atvejais turi atsižvelgti į administruojančiosios ir koordinuojančiosios institucijų pateiktas pastabas ir per šių institucijų nurodytus terminus patikslinti dotacijos susitarime numatytus INEA teikiamus dokumentus.

51. Jeigu dėl nuo paramos gavėjo (arba projekto vykdytojo, jeigu paskirtas ir jeigu jam suteiktos tokios teisės) priklausančių aplinkybių administruojančioji institucija negali patikrinti, o paramos gavėjas pateikti Taisyklių 48 punkte nurodytų dokumentų koordinuojančiai institucijai patvirtinti pagal numatytą terminą, ji apie tai raštu arba elektroninių ryšių priemonėmis informuoja koordinuojančiąją instituciją ir suderina kitą abiem institucijoms priimtina terminą nepažeidžiant dotacijos susitarime numatytų dokumentų pateikimo INEA terminų.

52. Paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) patvirtintus dokumentus INEA dotacijos susitarime nustatyta tvarka pateikia ne vėliau kaip iki dotacijos susitarime nustatyto termino, kai dokumentai turi būti pateikti INEA, pabaigos.

53. Paramos gavėjo (arba projekto vykdytojo, jeigu paskirtas) parengtas prašymas atlikti galutinį mokėjimą (išmokėti likutį) kartu su paramos gavėjo (arba projekto vykdytojo, jeigu paskirtas) lėšomis parengta nepriklausomo audito ataskaita ir auditoriaus sertifikatu dėl EITP lėšų (jeigu toks reikalavimas nustatytas dotacijos susitarime) su galutine projekto techninio įgyvendinimo ataskaita bei dotacijos susitarime išvardytais dokumentais ir informacija turi būti pateiktas INEA per dotacijos susitarime numatytą terminą.

54. Visos paramos gavėjo teikiamos dotacijos susitarime numatytos ataskaitos rengiamos ir teikiamos INEA dotacijos susitarime nustatyta tvarka.

55. Dotacijos susitarime numatytas veiklos pažangos ataskaitas (toliau – VPA) paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) turi parengti pagal INEA interneto svetainėje pateiktų dokumentų reikalavimus. Paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) TENtec informacinėje sistemoje užpildytos VPA projektą arba atitinkamą VPA projekto dalį (jeigu projekto vykdytojas yra vienas iš kelių juridinių asmenų, dalyvaujančių projekte) turi pateikti administruojančiai institucijai tikrinti po kiekvieno dotacijos susitarime numatyto ataskaitinio laikotarpio pabaigos, bet ne vėliau kaip iki vasario 20 d. Jeigu paramos gavėjas arba projekto koordinadorius su INEA susitarė dėl kitokio VPA pateikimo INEA termino, apie tai informuojamos koordinuojančioji ir administruojančioji institucijos, kurios nurodo paramos gavėjui (arba projekto vykdytojui, jeigu paskirtas) naujus terminus, kurie bus taikomi Taisyklių 55–58 punktuose nustatyta tvarka tvirtinant VPA.

56. Administruojančioji institucija turi patikrinti paramos gavėjo (arba projekto vykdytojo, jeigu paskirtas) pateiktą VPA projektą, o paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) patikslinti VPA pagal administruojančiosios institucijos pastabas per administruojančiosios institucijos nustatytą terminą ir pateikti administruojančiai institucijai galutinius VPA variantus. Tinkamai parengtoms ir, prireikus, patikslintoms VPA administruojančioji institucija pritaria, apie tai informuoja paramos gavėją (arba projekto vykdytoją, jeigu paskirtas) ir koordinuojančiąją instituciją ne vėliau kaip iki kovo 5 d.

57. Koordinuojančioji institucija, jeigu reikia, teikia pastabas dėl VPA paramos gavėjui (arba projekto vykdytojui, jeigu paskirtas) (ir kopiją administruojančiai institucijai) ir nustato ne ilgesnį

kaip 5 darbo dienų terminą dokumentams patikslinti. Nesant pastabų koordinuojančioji institucija patvirtina VPA po kiekvieno dotacijos susitarime numatyto ataskaitinio laikotarpio pabaigos.

58. Koordinuojančiajai institucijai patvirtinus VPA TENtec informacinėje sistemoje paramos gavėjas VPA pateikia INEA per TENtec informacinę sistemą pagal INEA interneto svetainėje pateiktų dokumentų reikalavimus po kiekvieno dotacijos susitarime numatyto ataskaitinio laikotarpio pabaigos, bet ne vėliau kaip iki kovo 31 d., jeigu paramos gavėjas arba projekto koordinatorius su INEA nesusitarė dėl kitokio VPA pateikimo INEA termino.

VII SKYRIUS

EITP PROGRAMOS ADMINISTRAVIMAS

Koordinuojančioji institucija

59. Koordinuojančioji institucija atlieka šias funkcijas:

59.1. savo interneto svetainėje skelbia INEA kvietimus teikti EITP projektų paraiškas;

59.2. pritaria planuojamam įgyvendinti EITP projektui, vertina EITP projekto paraiškos projekto atitiktį Europos Sąjungos, Lietuvos Respublikos teisės aktams ir transporto ar telekomunikacijų sektorių plėtros strateginėms kryptims;

59.3. kreipiasi į Lietuvos Respublikos finansų ministeriją dėl Lietuvos Respublikos valstybės išdo sąskaitos, skirtos EITP lėšoms, atidarymo projektams, įgyvendinamiems pagal bendrojo ir specialiojo kvietimo procedūras;

59.4. pagal Nutarimo Nr. 1102 3 punktą kas ketvirtį teikia Lietuvos Respublikos Vyriausybei informaciją apie projektų įgyvendinimą;

59.5. įtarusi, kad esama finansinės paramos lėšų panaudojimo pažeidimų, ir (ar) gavusi informaciją apie įtariamus tokius pažeidimus, nedelsdama praneša apie tai administruojančiajai institucijai; užtikrina informacijos apie įtariamus finansinės paramos lėšų panaudojimo pažeidimus konfidencialumą;

59.6. sudaro sąlygas nacionalinių ir (ar) Europos Sąjungos institucijų įgaliotiems atstovams atlikti projektų patikrinimus ar auditus, t. y. gauti informaciją;

59.7. sudaro projektų priežiūros komitetą (toliau – Priežiūros komitetas), kuris prižiūrėtų, ar įgyvendinant projektus laikomasi dotacijos susitarimų ir Taisyklių nuostatų, vykdytų projektų finansinės kontrolės ir (ar) įgyvendinimo eigos stebėseną, nagrinėtų kitus su projektų įgyvendinimu susijusius klausimus; dalyvauja Priežiūros komiteto darbe; Priežiūros komiteto posėdžiai organizuojami vadovaujantis darbo reglamentu, kuris tvirtinamas Priežiūros komiteto pirmajame posėdyje;

59.8. informuoja administruojančiąją instituciją apie su pateiktomis paraiškomis bei įgyvendinamais projektais susijusį susirašinėjimą su INEA;

59.9. atlieka kitas Taisyklėse koordinuojančiajai institucijai nustatytas funkcijas.

60. Koordinuojančioji institucija turi teisę:

60.1. gauti iš paramos gavėjo (arba projekto vykdytojo, jeigu paskirtas) informaciją, susijusią su paramos gavėjo funkcijų atlikimu, kad įsitikintų, ar tinkamai naudojamos EITP finansavimo lėšos;

60.2. gauti iš administruojančiosios institucijos informaciją, susijusią su EITP projektų paraiškų vertinimu, projektų vykdymu ir patirtomis išlaidomis;

60.3. pagal poreikį dalyvauti INEA ir administruojančiosios institucijos rengiamuose projektų patikrinimuose, susijusiuose su EITP finansavimo lėšų panaudojimu, projektų įgyvendinimo, valdymo ir kontrolės efektyvumu;

60.4. kitų įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytų teisių.

61. Susisiekimo ministerija, kaip paramos gavėja, atlieka Taisyklėse ir dotacijos susitarime nustatytas paramos gavėjo funkcijas ir turi:

61.1. teisę paskirti projekto vykdytoją Taisyklių 22 punkte nurodytu atveju;

61.2. teisę paskirti projekto koordinatorių Taisyklių 23 punkte nurodytu atveju ir gauti iš projekto koordinatoriaus informaciją, susijusią su projekto koordinatoriaus funkcijų atlikimu;

61.3. teisę su projekto koordinatoriumi ir (ar) projekto vykdytoju sudaryti atskirą susitarimą dėl specialiųjų Taisyklėse ir dotacijos susitarime nenumatytų su projekto įgyvendinimu susijusių sąlygų;

61.4. kitų įstatymuose, kituose teisės aktuose ir dotacijos susitarime numatytų funkcijų ir teisių.

Administruojančioji institucija

62. Administruojančioji institucija atlieka šias funkcijas:

62.1. tikrina EITP projekto preliminarios paraiškos atitiktį bendrojo ar specialiojo kvietimo reikalavimams, paramos gavėjui teikia pastabas dėl EITP projekto preliminarios paraiškos ir (ar) pritaria EITP projekto preliminariai paraiškai, apie tai informuoja koordinuojančiąją instituciją;

62.2. tikrina ir paramos gavėjui teikia pastabas dėl dotacijos susitarimo projekto ir (arba) pritarimą dotacijos susitarimo projektui, apie tai informuoja koordinuojančiąją instituciją;

62.3. vykdo projektą, kuriems skirtas EITP finansavimas, įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo priežiūrą, viešųjų pirkimų priežiūrą, tikrina išlaidų tinkamumą bendrai finansuoti EITP lėšomis, vadovaudamasi Reglamente (ES) Nr. 1316/2013, Reglamente (ES) Nr. 1315/2013, Reglamente (ES) Nr. 283/2014, Taisyklėse nustatytais sąlygomis ir kitų teisės aktų, susijusių su projektu, kuriems skirtas EITP finansavimas, įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo priežiūra, nuostatomis;

62.4. atlieka projekto patikras projekto įgyvendinimo ir (ar) administravimo vietoje (toliau – patikra vietoje), susijusias su EITP finansavimo lėšų panaudojimu, projektų įgyvendinimu, valdymo ir kontrolės efektyvumu;

62.5. parengia ir su paramos gavėju ar projekto vykdytoju, atsižvelgdama į dotacijos susitarimo nuostatas, pasirašo projekto įgyvendinimo sutartį;

62.6. savo interneto svetainėje skelbia aktualią informaciją apie INEA kvietimus teikti EITP projektų paraiškas, įgyvendinamų projektų aprašymus ir kitą aktualią informaciją;

62.7. bendradarbiauja su koordinuojančiąja institucija nustatant ir taikant korupcijos ir sukčiavimo prevencines priemones;

62.8. tiria ir nustato finansinės paramos lėšų panaudojimo pažeidimus, priima sprendimus dėl pažeidimų Taisyklių IX skyriuje nustatyta tvarka ir pagal kompetenciją imasi Taisyklių 80 punkte nurodytų pažeidimų šalinimo priemonių; užtikrina informacijos apie nustatytus finansinės paramos lėšų panaudojimo pažeidimus konfidencialumą;

62.9. užtikrina, kad būtų sugrąžintos EITP ir (ar) bendrojo finansavimo lėšos, išmokėtos ir (ar) panaudotos pažeidžiant Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktus, taip pat kitos pagal projekto įgyvendinimo sutartį privalomos grąžinti lėšos;

62.10. dalyvauja Priežiūros komiteto darbe (kai jis sudaromas), techniškai aprūpina Priežiūros komiteto darbą;

62.11. sudaro sąlygas nacionalinių ir (ar) Europos Sąjungos institucijų įgaliotiems atstovams atlikti projektų patikrinimus ar auditus, t. y. gauti informaciją;

62.12. projekto įgyvendinimo sutartyje numatyta tvarka prižiūri, kaip paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) laikosi Taisyklių 65.4 papunktyje numatytos pareigos užtikrinti projekto rezultatų tęstinumą ne mažiau kaip 5 (penkerius) metus nuo projekto paskutinio mokėjimo gavimo iš INEA dienos;

62.13. atlieka kitas Taisyklėse administruojančiajai institucijai nustatytas funkcijas.

63. Administruojančioji institucija turi teisę:

63.1. reikalauti iš paramos gavėjų, projektų vykdytojų ir projektų koordinatorių pateikti informaciją apie projektų įgyvendinimą, projektams skirtų lėšų panaudojimą ir lėšų panaudojimo prognozes;

63.2. teikti koordinuojančiajai institucijai pasiūlymus dėl Taisyklių pakeitimo ir projektų administravimo tobulinimo;

63.3. nusistatyti patikrų vietoje ir pažeidimų tyrimo procedūras pagal administruojančiosios institucijos patvirtintas vidaus taisykles.

64. Administruojančioji institucija gali turėti kitų įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytų funkcijų ir teisių.

Paramos gavėjas ir projekto vykdytojas

65. Paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) atlieka šias funkcijas:

65.1. vadovaudamasis Taisyklių 2 punkte nurodytų teisės aktų, Taisyklių, kitų Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, dotacijos susitarimo ir projekto įgyvendinimo sutarties nuostatomis, įgyvendina projektą; užtikrina, kad tinkamai ir laiku būtų įgyvendinti dotacijos susitarime patvirtinti veiklos tikslai, įvykdyti uždaviniai ir atlikti veiksmai, įgyvendintos paramos gavėjo pareigos ir funkcijos;

65.2. privalo naudoti EITP ir valstybės biudžeto bendrojo finansavimo, jeigu skirtas, lėšas tik su EITP projekto paraiškoje ir dotacijos susitarime numatyto projekto įgyvendinimu susijusioms išlaidoms apmokėti ir tinkamai už jas atsiskaityti, kaip nurodyta dotacijos susitarime ir projekto įgyvendinimo sutartyje; netinkamų finansuoti ar netinkamomis finansuoti pripažintų projekto išlaidų apmokėjimą ir (ar) grąžinimą įsipareigoja užtikrinti paramos gavėjas, jeigu kitaip nenustatyta dotacijos susitarime, dotacijos susitarimo nuostatomis neprieštaraujančiame atskirame susitarime dėl specialiųjų Taisyklėse ir dotacijos susitarime nenumatytų su projekto įgyvendinimu susijusių sąlygų ar įstatymuose ir kituose teisės aktuose;

65.3. paramos gavėjas negali perleisti jokių savo teisių ir įsipareigojimų dėl projektų vykdymo užtikrinimo tretiesiems asmenims be rašytinio administruojančiosios institucijos, koordinuojančiosios institucijos ir INEA sutikimo; bet kokie dotacijos susitarimo pakeitimai atliekami šio susitarimo nustatyta tvarka ir terminais;

65.4. kai EITP projekto įgyvendinimo metu sukuriama materialusis turtas, kuris įtraukiamas į turto apskaitą, paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) privalo užtikrinti projekto rezultatų tęstinumą ne mažiau kaip 5 (penkerius) metus nuo projekto paskutinio mokėjimo gavimo iš INEA dienos; šio papunkčio reikalavimai gali būti netaikomi tuo atveju, jeigu intervenciją į EITP projekto įgyvendinimo metu sukurtą materialųjį turtą numato kitas dotacijos susitarimas ar analogiškas INEA pasirašytas dokumentas;

65.5. sudaro sąlygas administruojančiosios institucijos ir (arba) kitų pagal kompetenciją nacionalinių ir (ar) Europos Sąjungos institucijų įgaliotiems atstovams atlikti projekto patikras vietoje ar auditus, t. y. gauti informaciją ir lankytis veiklos vykdymo vietoje;

65.6. atlieka kitas Taisyklėse paramos gavėjui ir projekto vykdytojui nustatytas funkcijas.

66. Paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) turi teisę:

66.1. prireikus su koordinuojančiąja institucija ir (ar) projekto koordinatoriumi sudaryti atskirą susitarimą dėl specialiųjų Taisyklėse ir dotacijos susitarime nenumatytų su projekto įgyvendinimu susijusių sąlygų; šiame papunktyje nurodyto susitarimo nuostatos negali prieštarauti dotacijos susitarimo nuostatomis;

66.2. teikti koordinuojančiajai ir administruojančiajai institucijoms paklausimus, susijusius su projektų įgyvendinimu;

66.3. teikti koordinuojančiajai institucijai pasiūlymus dėl Taisyklių pakeitimo ir projektų administravimo tobulinimo.

67. Paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) gali turėti kitų Taisyklėse, įstatymuose, kituose teisės aktuose ir dotacijos susitarime numatytų funkcijų ir teisių.

Projekto koordinatorius

68. Projekto koordinatorius atlieka šias funkcijas:

68.1. prižiūri, kad projektų veiklos ir veiksmai būtų įgyvendinami pagal dotacijos susitarimo nuostatas;

68.2. jeigu dotacijos susitarime nenumatyta kitaip, tarpininkauja, kad paramos gavėjai bendradarbiautų su INEA;

68.3. užtikrina, kad būtų pateiktos visos pagal dotacijos susitarimą būtinos finansinės garantijos;

68.4. rengia prašymus atlikti mokėjimus;

68.5. dotacijos susitarime nustatytais atvejais užtikrina, kad visi atitinkami mokėjimai paramos gavėjams būtų atlikti nedelsiant;

68.6. dotacijos susitarime nustatytais atvejais atsako už tai, kad kartu su prašymais atlikti mokėjimus INEA būtų pateiktas metodų, pagal kuriuos nustatomos kiekvienam paramos gavėjui mokėtinos sumos, aprašymas;

68.7. sudaro sąlygas administruojančiosios institucijos ir (arba) kitų pagal kompetenciją nacionalinių ir (ar) Europos Sąjungos institucijų įgaliotiems atstovams atlikti projekto patikras vietoje ar auditus, t. y. gauti informaciją ir lankytis veiklos vykdymo vietoje;

68.8. prireikus su koordinuojančiąja institucija ir (ar) projekto vykdytoju sudaro atskirą susitarimą dėl specialiųjų Taisyklėse ir dotacijos susitarime nenumatytų su projekto įgyvendinimu susijusių sąlygų; šiame papunktyje nurodyto susitarimo nuostatos negali prieštarauti dotacijos susitarimo nuostatomis;

68.9. koordinuojančiajai institucijai ir administruojančiajai institucijai teikia informaciją, susijusią su projekto koordinatoriaus funkcijų atlikimu;

68.10. atlieka kitas Taisyklėse nustatytas funkcijas.

69. Projekto koordinatorius neperduoda jokių savo funkcijų paramos gavėjams arba bet kuriai kitai šaliai, jeigu kitaip nenurodyta dotacijos susitarime, ir gali turėti kitų Taisyklėse, įstatymuose, kituose teisės aktuose ir dotacijos susitarime numatytų funkcijų ir teisių.

VIII SKYRIUS

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VYKDYMAS, DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR PRIEINAMUMAS

70. Visus dotacijos susitarime įvardytiems projekto veiksams įgyvendinti reikalingus viešuosius pirkimus paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas), jeigu jis yra perkančioji organizacija pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą arba perkantysis subjektas pagal Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ir pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymą, atlieka Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ir pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo, kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Koordinuojančioji institucija, administruojančioji institucija, paramos gavėjas, projekto vykdytojas ir projekto koordinatorius visus dokumentus, susijusius su EITP projektų įgyvendinimu, turi saugoti Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka ir užtikrinti, kad dokumentai būtų prieinami turinčioms teisę juos tikrinti institucijoms ir asmenims. Įgyvendinus

projektus ir atlikus galutinius mokėjimus, su projektų įgyvendinimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 5 metus.

72. Paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) privalo saugoti visus originalius dokumentus, įskaitant apskaitos ir mokesčių įrašus:

72.1. EITP projekto paraišką ir jos priedus;

72.2. dotacijos susitarimą;

72.3. ataskaitas ir jų priedus bei kitus su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus;

72.4. išlaidas pateisinančius ir jų apmokėjimą įrodančius dokumentus;

72.5. susirašinėjimo su administruojančiąja ir koordinuojančiąja institucijomis dokumentus (ar jų kopijas);

72.6. viešųjų pirkimų vykdymo dokumentus;

72.7. dokumentus, kuriais įrodoma, kad įgyvendintos viešinimo priemonės, nustatytos dotacijos susitarime ir INEA interneto svetainėje, vadovaujantis Reglamento (ES) Nr. 1316/2013 28 straipsnio 1 dalimi;

72.8. kitus su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus.

73. Paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) fiksuoja visas ūkines ir kitas operacijas, susijusias su projektų vykdymu, visus iš EITP ir nacionalinio finansavimo lėšų apmokėtas išlaidas pateisinančius ir įrodančius dokumentus saugo atskirai nuo kitų ūkinių operacijų dokumentų ir užtikrina, kad INEA tinkamomis finansuoti pripažintų išlaidų ir tinkamomis finansuoti dar nepripažintų išlaidų dokumentai būtų aiškiai atskirti. Jeigu paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas) įgyvendina kelis EITP lėšomis finansuojamus projektus, jis taip pat privalo užtikrinti, kad atskirų projektų dokumentai būtų aiškiai atskirti.

IX SKYRIUS

FINANSINĖS PARAMOS LĖŠŲ PANAUDOJIMO PAŽEIDIMŲ NUSTATYMAS IR TYRIMAS IR NETINKAMAI PANAUDOTŲ LĖŠŲ SUSIGRAŽINIMO PROCEDŪRA

74. Finansinės paramos lėšų panaudojimo pažeidimus įtarti gali kiekvienas koordinuojančiosios ir administruojančiosios institucijų darbuotojas pagal kompetenciją:

74.1. tikrindamas mokėjimo prašymus, ataskaitas, prašymus atlikti tarpinį mokėjimą, prašymus atlikti galutinį mokėjimą;

74.2. paramos gavėjui (arba projekto vykdytojui, jeigu paskirtas) atsisakius pateikti prašomą informaciją, pateikus neišsamią ir (arba) netikslią informaciją apie projektą ir finansinės paramos lėšų naudojimą;

74.3. atlikdamas projekto patikrą vietoje;

74.4. gavęs informaciją iš Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos, Europos Komisijos, INEA, Europos Audito Rūmų, Europos kovos su sukčiavimu tarnybos ar kitų institucijų;

74.5. pastebėjęs atitinkamą informaciją visuomenės informavimo priemonėse.

75. Finansinės paramos lėšų panaudojimo pažeidimu laikoma, jeigu paraiškos teikėjas, paramos gavėjas (arba projekto vykdytojas, jeigu paskirtas):

75.1. teikdamas EITP projekto paraišką ar kitus dokumentus pateikia neteisingą ir (arba) netikslią informaciją arba nuslepia informaciją, turinčią reikšmės Europos Komisijos sprendimui suteikti EITP finansinę paramą, išlaidų tinkamumo finansuoti nustatymui arba tinkamai projekto įgyvendinimo ir lėšų panaudojimo priežiūrai;

75.2. įgyvendindamas projektą, pažeidžia Lietuvos Respublikos ir (ar) Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimus, nustoja įgyvendinti projektą, nukrypsta nuo dotacijos susitarime įvardytos veiklos ar jame nustatytų veiksmų, projekto įgyvendinimo grafiko, taip pat biudžeto ir apie tai neinformuoja administruojančiosios institucijos;

75.3. nesudaro tinkamų sąlygų ar neleidžia atlikti projekto patikros vietoje ir (ar) patikrinti, kaip įgyvendinamas projektas, ir visapusiškai nebendradarbiauja su administruojančiąja ir (arba) koordinuojančiąja institucija šio proceso metu;

75.4. nevykdo Taisyklių 42 punkte paramos gavėjui (arba projekto vykdytojui, jeigu paskirtas) nustatytos pareigos tvarkyti projekto buhalterinę apskaitą, pažeidžia Taisyklių VIII skyriaus nuostatas dėl viešųjų pirkimų vykdymo, dokumentų saugojimo ir prieinamumo.

76. Administruojančioji institucija atlieka įtariamo finansinės paramos lėšų panaudojimo pažeidimo tyrimą; administruojančioji institucija apie pradėtą tyrimą raštu informuoja koordinuojančiąją instituciją bei paramos gavėją. Paramos gavėjas gali būti neinformuojamas apie pradėtą tyrimą tuo atveju, jeigu administruojančioji institucija pagrįstai mano, kad paramos gavėjo informavimas galėtų turėti neigiamą įtaką tyrimui.

77. Atlikdama įtariamo finansinės paramos lėšų panaudojimo pažeidimo tyrimą, administruojančioji institucija gali kreiptis į kompetentingas institucijas, prašydama pateikti informaciją ir (ar) dokumentus, susijusius su atliekamu tyrimu.

78. Administruojančioji institucija, priimdama sprendimą dėl įtariamo finansinės paramos lėšų panaudojimo pažeidimo, turi atsižvelgti į tai, ar projektas įgyvendinamas netinkamai dėl paramos gavėjo kaltės ir aplaidumo ar dėl objektyvių aplinkybių, kurių buvo neįmanoma numatyti EITP projekto paraiškos rengimo ir projekto įgyvendinimo metu.

79. Jeigu administruojančioji institucija nustato finansinės paramos lėšų panaudojimo pažeidimą, administruojančioji institucija per 3 darbo dienas informuoja apie jį INEA, koordinuojančiąją instituciją ir paramos gavėją; jeigu administruojančioji institucija nenustato finansinės paramos lėšų panaudojimo pažeidimo, administruojančioji institucija per 3 darbo dienas apie tai informuoja koordinuojančiąją instituciją ir paramos gavėją.

80. Administruojanti institucija, nustačiusi pažeidimą, prima vieną ar kelis iš šių sprendimų:

80.1. pažeidimas nustatytas, bet gali būti ištaisytas, nurodant ištaisymo būdą;

80.2. pripažinti netinkamomis finansuoti su pažeidimu susijusias projekto išlaidas;

80.3. nustatyti netinkamų finansuoti projekto išlaidų dydį (procentą), taikomą visoms pagal pirkimo sutartį patirtoms išlaidoms, įtrauktoms į tarpinius ir (ar) galutinį mokėjimo prašymus;

80.4. pagal mokėjimo prašymą pripažinti tinkamų finansuoti išlaidų sumą, sumažintą pagal pažeidimą nustatytų netinkamų finansuoti išlaidų sumą ar jos dalimi;

80.5. susigrąžinti su pažeidimu susijusias išmokėtas lėšas.

81. Nustačius pažeidimą, kuris yra susijęs su viešuoju pirkimu pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą arba Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ir pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymą, taikomos Europos Komisijos patvirtintos Gairės dėl Komisijos finansinių korekcijų, taikytinų Sąjungos išlaidoms, valdomoms pagal pasidalijimo valdymo principą, kai nesilaikyta viešojo pirkimo taisyklių, nustatymo (angl. *Guidelines for determining financial corrections to be made by the Commission to expenditure financed by the Union under shared management, for non-compliance with the rules on public procurement*) (toliau – Gairės) ir administruojančios institucijos parengta ir patvirtinta Gairių taikymo metodika.

82. Jeigu atliekant ar atlikus pažeidimo tyrimą paaiškėja, kad padarytoje veikoje yra nusikaltimo ar baudžiamojo nusižengimo ar korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių, administruojančioji institucija nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo nusikalstamos veikos įtarimo dienos raštu praneša Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybai prie Vidaus reikalų ministerijos, Specialiųjų tyrimų tarnybai ir INEA.

83. Projektams, įgyvendinamiems pagal bendrojo ir specialiojo kvietimo procedūras, netinkamai panaudotų lėšų susigrąžinimo procedūra nustatoma dotacijos susitarime ir projekto įgyvendinimo sutartyje.

X SKYRIUS SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

84. Koordinuojančiosios ir (ar) administruojančiosios institucijos veiksmus arba neveikimą, susijusius su projekto administravimu, paramos gavėjas, projekto vykdytojas ir projekto koordinatorius gali skųsti Lietuvos administracinių ginčų komisijai ar teismui įstatymų nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

85. Jeigu yra prieštaravimų tarp dotacijos susitarimo, projekto įgyvendinimo sutarties ir Taisyklių, taikomas dotacijos susitarimas.

86. Už Taisyklių pažeidimus asmenys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
