



**SUSITARIMAS NR. 1
DĖL 2009 M. SPALIO 8 D. VISUOTINĖS DOTACIJOS PRIEMONĖS FINANSAVIMO IR
ADMINISTRAVIMO SUTARTIES NR. MES-62/14P-332/SSS-942-1 PAKEITIMO**

2011 m. vasario 9 d. Nr. 1S-4/K1/MES-3
Vilnius

Atsižvelgdamos į tai, kad Lietuvos Respublikos finansų ministro 2010 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. 1K-382 „Dėl finansų ministro 2008 m. spalio 31 d. įsakymo Nr. 1K-349 „Dėl Visuotinių dotacijų priemonių administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2010, Nr. 148-7606), Visuotinių dotacijų priemonių administravimo ir finansavimo taisyklės išdėstytos nauja redakcija,

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, atstovaujama ministrės Ingridos Šimonytės, veikiančios pagal Lietuvos Respublikos finansų ministerijos darbo reglamentą,

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, atstovaujama ministro Gintaro Steponavičiaus, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nuostatus,

Lietuvos mokslo taryba, atstovaujama tarybos pirmininko Eugenijaus Butkaus, veikiančio pagal Lietuvos mokslo tarybos nuostatus,

toliau – Šalys,

susitarė pakeisti 2009 m. spalio 8 d. Visuotinės dotacijos priemonės finansavimo ir administravimo sutartį Nr. MES-62/14P-332/SSS-942-1 ir išdėstyti ją taip:

**„VISUOTINĖS DOTACIJOS PRIEMONĖS FINANSAVIMO IR ADMINISTRAVIMO
SUTARTIS**

Atsižvelgdamos į:

2006 m. liepos 11 d. Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1083/2006, nustatantį bendrąsias nuostatas dėl Europos regioninės plėtros fondo, Europos socialinio fondo ir Sanglaudos fondo bei panaikinanti Reglamentą (EB) Nr. 1260/1999 (OL 2006 L 210, p. 25), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2010

m. birželio 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 539/2010 (OL 2010 L 158, p. 1) (toliau – Reglamentas Nr. 1083/2006);

2006 m. liepos 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1081/2006 dėl Europos socialinio fondo ir panaikinanti Reglamentą (EB) Nr. 1784/1999 (OL 2006 L 210, p. 12), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2009 m. gegužės 6 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 396/2009 (OL 2009 L 126, p. 1);

2006 m. gruodžio 8 d. Komisijos reglamentą (EB) Nr. 1828/2006, nustatanti Tarybos reglamento (EB) Nr. 1083/2006, nustatančio bendrąsias nuostatas dėl Europos regioninės plėtros fondo, Europos socialinio fondo ir Sanglaudos fondo, ir Europos Parlamento bei Tarybos reglamento (EB) Nr. 1080/2006 dėl Europos regioninės plėtros fondo įgyvendinimo taisyklės (OL 2006 L 371, p. 1), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2010 m. rugsėjo 17 d. Komisijos reglamentu (ES) Nr. 832/2010 (OL 2010 L 248, p. 1) (toliau – Reglamentas Nr. 1828/2006);

2007–2013 m. Žmogiškųjų išteklių plėtros veiksmų programą, patvirtintą Europos Komisijos (toliau – EK) 2007 m. rugsėjo 24 d. sprendimu Nr. K(2007)4475 ir iš dalies pakeistą EK 2010 m. gegužės 26 d. sprendimu Nr. K(2010)3471 (toliau – Veiksmų programa);

Žmogiškųjų išteklių plėtros veiksmų programos priedą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. liepos 23 d. nutarimu Nr. 789 (Žin., 2008, Nr. 95-3722) (toliau – Veiksmų programos priedas);

Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas, taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. spalio 17 d. nutarimu Nr. 1139 (Žin., 2007, Nr. 114-4637) (toliau – Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo taisyklės);

Veiksmų programų administravimo ir finansavimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. 1225 (Žin., 2008, Nr. 137-5429);

Vykdomų pagal Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir ją įgyvendinančias veiksmų programas projektų išlaidų ir finansavimo reikalavimų atitikties taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. spalio 31 d. nutarimu Nr. 1179 (Žin., 2007, Nr. 117-4789) (toliau – Išlaidų ir finansavimo reikalavimų atitikties taisyklės);

Finansinės paramos, išmokėtos ir (arba) panaudotos pažeidžiant teisės aktus, gražinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 590 (Žin., 2005, Nr. 69-2469; 2010, Nr. 33-1570) (toliau – Finansinės paramos gražinimo taisyklės);

Techninės paramos administravimo ir finansavimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. liepos 23 d. nutarimu Nr. 780 (Žin., 2008, Nr. 90-3606);

Visuotinių dotacijų priemonių administravimo ir finansavimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. 1K-349 (Žin., 2008, Nr. 132-5093; 2010, Nr. 148-7606) (toliau – Visuotinių dotacijų taisyklės);

Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. rugpjūčio 31 d. įsakymą Nr. 1K-283 „Dėl visuotinės dotacijos valdytojo paskyrimo“ (Žin., 2009, Nr. 105-4390), kuriuo Lietuvos mokslo taryba yra paskirta visuotinės dotacijos valdytoju;

Lietuvos Respublikos finansų ministro 2010 m. rugsėjo 3 d. įsakymą Nr. 1K-279 „Dėl Gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitos formos patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. 105-5455);

Europos Sąjungos struktūrinės paramos kompiuterinės informacinės valdymo ir priežiūros sistemos naudojimo taisyklės (2007–2013 metų laikotarpiui), patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. 1K-324 (Žin., 2008, Nr. 123-4684; 2009, Nr. 42-1642) (toliau – SFMIS taisyklės);

2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos gražintinų ir gražintų lėšų administravimo ir gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitos rengimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos

Respublikos finansų ministro 2010 m. birželio 4 d. įsakymu Nr. 1K-184 (Žin., 2010, Nr. 67-3378) (toliau – Gražintinų ir gražintų lėšų administravimo taisyklės);

Metodines pažeidimų tyrimo ir nustatymo rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. 1K-173 (Žin., 2009, Nr. 67-2716);

Tyrėjų karjeros programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. ISAK-2335 (Žin., 2008, Nr. 7-261; 2009, Nr. 32-1252);

Veiksmų programų įgyvendinimo stebėsenos rodiklių skaičiavimo rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. 1K-159 (Žin., 2009, Nr. 59-2309) (toliau – Stebėsenos rodiklių skaičiavimo rekomendacijos);

ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius Lietuvos 2007–2013 m. Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategijos, patvirtintos EK 2007 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. K(2007)1808 (toliau – Strategija), ir Veiksmų programos administravimą ir finansavimą,

Lietuvos Respublikos finansų ministerija (toliau – Vadovaujančioji institucija), atstovaujama ministrės Ingridos Šimonytės, veikiančios pagal Lietuvos Respublikos finansų ministerijos darbo reglamentą,

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija (toliau – Ministerija), atstovaujama ministro Gintaro Steponavičiaus, veikiančio pagal Ministerijos nuostatus,

Lietuvos mokslo taryba (toliau – Visuotinės dotacijos valdytojas), atstovaujama tarybos pirmininko Eugenijaus Butkaus, veikiančio pagal Lietuvos mokslo tarybos nuostatus,

toliau – Šalys,

sudarė šią Visuotinės dotacijos priemonės finansavimo ir administravimo sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Ši Sutartis apibrėžia Šalių funkcijas ir teises įgyvendinant Veiksmų programos 3 prioriteto „Tyrėjų gebėjimų stiprinimas“ įgyvendinimo priemonę VP1-3.1-ŠMM-07-K „Parama mokslininkų ir kitų tyrėjų mokslinei veiklai (visuotinė dotacija)“ (toliau – Visuotinės dotacijos priemonė) visuotinės dotacijos būdu ir Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimo tvarką.

2. Visuotinės dotacijos priemonei įgyvendinti 2009–2015 metų laikotarpiu iš viso skiriama iki 120 234 000,00 Lt (vieno šimto dvidešimties milijonų dviejų šimtų trisdešimt keturių tūkstančių litų, 00 ct), iš jų 100 procentų sudaro Europos Sąjungos (toliau – ES) fondų lėšos. Kryžminis finansavimas gali sudaryti iki 20 000 000,00 Lt (dvidešimt milijonų litų, 00 ct) nuo 2009–2015 metų laikotarpiu skiriamų 120 234 000,00 Lt.

3. Iš Visuotinės dotacijos priemonės finansuojamų projektų išlaidos turi būti padarytos ir apmokėtos ne anksčiau kaip nuo 2009 m. spalio 8 d. ir ne vėliau kaip iki 2015 m. gruodžio 31 d. Kiekvienam projektui taikomas išlaidų tinkamumo finansuoti laikotarpis nustatomas projekto finansavimo ir administravimo sutartyje.

4. Sutartyje vartojamos šios sąvokos:

4.1. **Aukšto (tarptautinio) lygio mokslininkas** – tyrėjas, turintis mokslo laipsnį ir atliekantis aukšto tarptautinio mokslinio lygio tyrimus.

4.2. **Aukšto (tarptautinio) lygio moksliniai tyrimai** – tyrimai, kurių rezultatai publikuojami ir cituojami tarptautiniuose mokslo leidiniuose.

4.3. **Bendrai finansuojamas iš ES fondų lėšų projektas** (toliau – projektas) – pagal Visuotinės dotacijos priemonę bendrai finansuojamas iš ES fondų lėšų aukšto (tarptautinio) lygio mokslinis tyrimas ir su jo įgyvendinimu susijusių veiklų visuma.

4.4. **Ekspertas** – Visuotinės dotacijos valdytojo paskirtas atlikti projekto naudos ir kokybės vertinimą pagal Visuotinės dotacijos priemonės apraše nustatytus vertinimo kriterijus mokslininkas, nepateikęs paraiškos dėl projekto finansavimo pagal Visuotinės dotacijos priemonę, nedalyvaujantis Visuotinės dotacijos priemonės lėšomis finansuojamame projekte ir nesusijęs su vertinamo projekto pareiškėju.

4.5. **Mokėjimo prašymas** – projekto vykdytojo užpildytas ir Visuotinės dotacijos valdytojui pateiktas prašymas apmokėti ir (arba) kompensuoti projekto išlaidas, kurio forma patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. 1K-066 (Žin., 2008, Nr. 23-861; 2010, Nr. 8-369).

4.6. **Pareiškėjas** – Reglamento Nr. 1083/2006 2 straipsnio 4 dalyje apibrėžtas subjektas, atsakingas už projektų inicijavimą ir pateikęs paraišką dėl projekto finansavimo (toliau – Paraiška) Visuotinės dotacijos valdytojui. Pareiškėjais pagal Visuotinės dotacijos priemonę gali būti priimančioji institucija kartu su Lietuvos ir (ar) užsienio aukšto (tarptautinio) lygio mokslininkais ir kitais tyrėjais (ar jų grupėmis).

4.7. **Priimančioji institucija** – Lietuvos mokslo ir (ar) studijų institucija, sutinkanti priimti Lietuvos ir (ar) užsienio aukšto tarptautinio lygio mokslininką (-us) ir kitą (-us) tyrėją (-us) (ar jų grupes) projektui vykdyti. Priimančioji institucija vienu metu gali dalyvauti inicijuojant ir įgyvendinant daugiau nei vieną projektą, tačiau turi užtikrinti, kad užteks turimos infrastruktūros pajėgumo tam, kad kokybiškai būtų įgyvendinami projektai pagal Visuotinės dotacijos priemonę.

4.8. **Projekto finansavimo ir administravimo sutartis** – Visuotinės dotacijos valdytojo ir pareiškėjo, kurio projektą nuspręsta finansuoti iš Visuotinės dotacijos priemonės lėšų sutartis, kurioje nustatomas projektui skiriamų lėšų dydis ir mokėjimo sąlygos, šalių teisės ir pareigos, administracinė ir finansinė atskaitomybė.

4.9. **Projekto vykdytojas** – Reglamento Nr. 1083/2006 2 straipsnio 4 dalyje apibrėžtas subjektas, atsakingas už projektų inicijavimą ir įgyvendinimą (priimančioji institucija kartu su Lietuvos ir (ar) užsienio aukšto (tarptautinio) lygio mokslininkais (-u) ir kitais tyrėjais (ar jų grupėmis).

4.10. **Visuotinės dotacijos priemonės aprašas** – Visuotinės dotacijos valdytojo patvirtintas dokumentas, kuriuo nustatomos projektų finansavimo sąlygos, reikalavimai projektams ir pareiškėjams, metodiniai nurodymai projektų vertintojams ir ekspertams ir kita žinotina pareiškėjams informacija teikiant Paraiškas.

5. Kitos Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka preambulėje nurodytuose teisės aktuose ir Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. gruodžio 19 d. nutarimu Nr. 1443 (Žin., 2008, Nr. 4-132), vartojamas sąvokas.

II. ŠALIŲ TEISĖS IR FUNKCIJOS

I. VADOVAUJANČIOSIOS INSTITUCIJOS TEISĖS, FUNKCIJOS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

6. Vadovaujančioji institucija:

6.1. administruoja Veiksmų programą, laikydamosi patikimo finansų valdymo principo, užtikrina visų Reglamento Nr. 1083/2006 60 straipsnyje nurodytų funkcijų atlikimą;

6.2. nustato, ar Visuotinės dotacijos valdytojo vidaus sistema atitinka Sutarčiai vykdyti būtinus reikalavimus, teikia Visuotinės dotacijos valdytojo vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas;

6.3. įtarusi ir (ar) gavusi informacijos apie netinkamą Visuotinės dotacijos valdytojo veiklą, susijusią su Visuotinės dotacijos priemonės valdymu, iš tvirtinančiosios, mokėjimus atliekančiosios,

audito institucijų ar Ministerijos ir kitų institucijų ar įstaigų, nagrinėja turimą informaciją, kreipiasi dėl papildomos informacijos į Visuotinės dotacijos valdytoją ir, esant poreikiui, į kitas institucijas, įvertina netinkamos veiklos pobūdį;

6.4. atlieka kitas Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo taisyklių 8.4–8.9 punktuose nustatytas funkcijas;

6.5. skiria narius į Sutarties vykdymo priežiūros komitetą (toliau – Priežiūros komitetas) ir dalyvauja jo veikloje;

6.6. įtraukia Visuotinės dotacijos valdytojo atstovus į Veiksmų programos valdymo komitetą ir Vadovaujančiosios institucijos sudaromas darbo grupes, susijusias su Visuotinės dotacijos priemonės valdymu.

7. Vadovaujančioji institucija turi šias teises:

7.1. turi teisę laikinai, kol bus pašalinti Sutarties 6.3 punkte nurodyti veiklos trūkumai, stabdyti Visuotinės dotacijos valdytojo ir Ministerijos sprendimus ir veiksmus, kai, jos manymu, jie prieštarauja ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatomis;

7.2. turi teises, nustatytas Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo taisyklių 9.1 ir 9.3–9.4 punktuose;

7.3. turi kitų teisių ir įsipareigojimų, nustatytų šioje Sutartyje ir kituose teisės aktuose.

II. MINISTERIJOS TEISĖS, FUNKCIJOS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

8. Ministerija:

8.1. Visuotinių dotacijų taisyklėse nustatyta tvarka sudaro Priežiūros komitetą;

8.2. rengia Priežiūros komiteto darbo reglamentą;

8.3. tvirtina galutinės Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimo ataskaitos formą;

8.4. rengia, derina su Vadovaujančiąja institucija, Visuotinės dotacijos valdytoju Veiksmų programos priede įvardytų Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimo stebėsenos rodiklių matavimo ir skaičiavimo metodiką;

8.5. įtarusi su įgyvendinamais projektais susijusį pažeidimą, informuoja apie tai raštu Visuotinės dotacijos valdytoją;

8.6. pagal kompetenciją vykdo kitas Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo taisyklėse Ministerijai ir (ar) kitai valstybės institucijai, pagal kompetenciją atsakingai už bendrai finansuojamus iš ES fondų lėšų ūkio sektorius, priskirtas funkcijas, kiek jos susijusios su šios Sutarties įgyvendinimu, išskyrus funkcijas, nurodytas Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo taisyklių 10.2.3, 10.2.5, 10.3, 10.4, 10.5, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10 ir 10.13.1 punktuose, taip pat vykdo kitas šia Sutartimi Ministerijai priskirtas funkcijas.

9. Ministerija turi šias teises:

9.1. tikrinti, kaip įgyvendinama Visuotinės dotacijos priemonė jos įgyvendinimo arba administravimo vietoje;

9.2. vykdyti Visuotinės dotacijos valdytojo funkcijų atlikimo priežiūrą ir kontrolę;

9.3. turi kitų teisių ir įsipareigojimų, nustatytų šioje Sutartyje ir kituose teisės aktuose.

III. VISUOTINĖS DOTACIJOS VALDYTOJO TEISĖS, FUNKCIJOS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

10. Visuotinės dotacijos valdytojas:

10.1. planuoja kvietimus teikti Paraiškas ir lėšų, skirtų pagal tam tikrą kvietimą teikti Paraiškas, sumas ir teikia tvirtinti Priežiūros komitetui;

10.2. rengia ir tvirtina Visuotinės dotacijos priemonės aprašą, vadovaudamasis Visuotinių dotacijų taisyklių V skyriaus ir Sutarties 16 punkto nuostatomis. Prieš tvirtindamas Visuotinės dotacijos priemonės aprašą, jo projektą, kuriame turi būti pateikta ir Reglamento Nr. 1828/2006 5 straipsnio 2 dalies a, b, c punktuose nurodyta informacija, suderina su Vadovaujančiąja institucija ir Ministerija, jeigu Vadovaujančioji institucija ir (ar) Ministerija nenustato kitaip;

10.3. rengia kitus kvietimų teikti Paraiškas dokumentus ir dokumentus pareiškėjams bei projektų vykdytojams (specialiuosius Paraiškų vertinimo kriterijus, Paraiškos specialiosios (B) dalies formą ir jos pildymo instrukciją, atsižvelgdamas į Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 22 punkte nustatytus reikalavimus; projekto finansavimo ir administravimo sutarties formą, atsižvelgdamas į Projekto finansavimo ir administravimo sutarties formą, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. 1K-066 (Žin., 2008, Nr. 23-861);

10.4. skelbia kvietimus teikti Paraiškas;

10.5. teikia pareiškėjams ir projektų vykdytojams informaciją apie Paraiškų rengimo bei teikimo, projektų rengimo ir įgyvendinimo reikalavimus ir teisės aktuose nustatyta tvarka skelbia ją ES struktūrinės paramos svetainėje (www.esparama.lt) (toliau – svetainė www.esparama.lt) ir Visuotinės dotacijos valdytojo interneto svetainėje www.lmt.lt (toliau – svetainė www.lmt.lt);

10.6. priima ir registruoja Paraiškas;

10.7. užtikrina, kad projektai būtų atrinkti vadovaujantis Visuotinės dotacijos priemonei taikomais Stebėsenos komiteto veiksmų programų, įgyvendinančių Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją, įgyvendinimo priežiūrai atlikti, sudaryto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. sausio 22 d. nutarimu Nr. 60 (Žin., 2007, Nr. 10-396; 2008, Nr. 4-133) (toliau – Stebėsenos komitetas), patvirtintais projektų atrankos kriterijais, Visuotinės dotacijos priemonės aprašu ir kad visą jų įgyvendinimo laikotarpį jie atitiktų ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktus:

10.7.1. vadovaudamasis šios Sutarties ir Visuotinės dotacijos priemonės aprašo nuostatomis, atlieka Paraiškų administracinės atitikties, projektų tinkamumo finansuoti bei naudoti ir kokybės vertinimą ir atranką bei patvirtina, kad projektai atitinka Visuotinės dotacijos priemonei taikomus Stebėsenos komiteto patvirtintus projektų atrankos kriterijus, jų vertinimo metodikoje bei Visuotinės dotacijos priemonės apraše nustatytas finansavimo sąlygas;

10.7.2. nustato didžiausią leistiną projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumą, didžiausią leistiną skirti projektui ES lėšų dydį, priima sprendimus dėl projektų, atrinktų konkurso būdu, finansavimo, informuoja pareiškėjus apie priimtus sprendimus dėl projektų finansavimo;

10.8. sudaro su pareiškėjais projektų finansavimo ir administravimo sutartis ir prižiūri jų nuostatų laikymąsi;

10.9. įsitikina ir patvirtina, kad pagal projekto finansavimo ir administravimo sutartį finansuojami darbai yra atlikti, prekės įsigytos bei paslaugos suteiktos ir kad projektų vykdytojų deklaruotos su projektų įgyvendinimu susijusios išlaidos buvo padarytos ir nepažeidžia ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatų;

10.9.1. vadovaudamasis Sutarties nuostatomis ir Visuotinės dotacijos valdytojo patvirtintu projektų vykdytojų mokėjimo prašymų patikros ir tvirtinimo tvarkos aprašu bei patikimo finansų valdymo principais, tikrina projektų vykdytojų pateiktus mokėjimo prašymus, visus išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus, nustato mokėjimo prašymuose nurodytų išlaidų tinkamumą finansuoti, atlieka veiksmus, susijusius su lėšų išmokėjimu projektų vykdytojams. Patvirtinus mokėjimo prašymą Visuotinės dotacijos valdytojas, veikdamas kaip įgyvendinančioji institucija, kurios vadovas yra asignavimų valdytojas, Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 132¹ punkte ir SFMIS taisyklėse nustatyta tvarka, naudodamasis ES struktūrinės paramos kompiuterine informacine valdymo ir priežiūros sistema (2007–2013 metų laikotarpiui) (toliau – SFMIS), rengia ir tvirtina Paraiškas asignavimų valdytojui bei mokėjimo paraiškas Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Valstybės išdo departamentui (toliau – Valstybės išdo departamentas);

- 10.9.2. vykdo kryžminio finansavimo panaudojimo stebėseną;
- 10.9.3. vadovaudamasis Sutarties XVI skyriaus nuostatomis rengia ir tvirtina išlaidų deklaracijas ir projektų finansinės būklės ataskaitas, teikia jas tvirtinančiajai institucijai;
- 10.9.4. teikia Vadovaujančiajai institucijai, Ministerijai informaciją apie patikrinimus, atliktus tvirtinant išlaidų deklaracijas;
- 10.10. vykdo dvigubo tos pačios veiklos išlaidų finansavimo rizikos prevenciją;
- 10.11. pagal kompetenciją dalyvauja kuriant ir plėtojant SFMIS, registruoja SFMIS informaciją apie atliekamus veiksmus, saugo informaciją apie Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimą, renka finansų valdymui, stebėsenai, tikrinimui, auditui ir ES struktūrinės paramos vertinimui būtinus duomenis apie Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimą;
- 10.12. planuoja Visuotinės dotacijos priemonės lėšas, skirtas projektams finansuoti;
- 10.13. užtikrina, kad projekto vykdytojas turėtų atskirą apskaitos sistemą projekto apskaitai tvarkyti (atskirai nuo kitos projekto vykdytojo vykdomos veiklos apskaitos) arba specialų projekto įgyvendinimo sandorių apskaitos kodą;
- 10.14. atlieka projektų priežiūrą po jų įgyvendinimo;
- 10.15. pagal kompetenciją dalyvauja atliekant Veiksmų programos įgyvendinimo stebėseną;
- 10.16. pagal kompetenciją Veiksmų programų administravimo ir finansavimo taisyklėse nustatyta tvarka teikia Ministerijai informaciją, kurios reikia metinei ir galutinei Veiksmų programos įgyvendinimo ataskaitoms rengti;
- 10.17. atlieka projektų patikras vietose;
- 10.18. Ministerijos prašymu teikia Visuotinės dotacijos priemonės ketvirčio įgyvendinimo ataskaitas;
- 10.19. pagal kompetenciją dalyvauja skleidžiant informaciją apie ES struktūrinę paramą pagal Informavimo apie Europos Sąjungos struktūrinę paramą plane, patvirtintame Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. 1K-255 (Žin., 2008, Nr. 99-3830) (toliau – Informavimo planas), priskirtą atsakomybės sritį, užtikrina, kad projektų vykdytojai laikytųsi informavimo ir viešinimo reikalavimų, nustatytų Reglamento Nr. 1828/2006 8 straipsnyje, įgyvendina šios Sutarties XIX skyriuje nustatytas informavimo ir viešinimo priemones;
- 10.20. vadovaudamasis Veiksmų programų administravimo ir finansavimo taisyklėmis, pagal kompetenciją užtikrina, kad ES fondų lėšos nebūtų prarastos pagal Reglamento Nr. 1083/2006 93 straipsnį;
- 10.21. rengia Visuotinės dotacijos priemonei įgyvendinti skirtų lėšų panaudojimo prognozes, teikia jas Ministerijai, atsižvelgdamas į šias prognozes prižiūri ES fondų lėšų, skirtų Visuotinės dotacijos priemonei įgyvendinti, panaudojimo spartą;
- 10.22. atlieka projekto finansavimo ir administravimo sutarties pažeidimų tyrimą ir nustato pažeidimus, priima sprendimus dėl tolesnių veiksmų, susijusių su projektų įgyvendinimu, apie tai informuoja Ministeriją ir Vadovaujančiąją instituciją, tvirtinančiąją instituciją Metodinių pažeidimų tyrimo ir nustatymo rekomendacijų 29 punkte nustatyta tvarka. Įtaręs viešųjų pirkimų tvarkos pažeidimus, informuoja Viešųjų pirkimų tarnybą. Jeigu nustatęs pažeidimą Visuotinės dotacijos valdytojas įtaria nusikalstamą veiką, apie tai jis nedelsdamas informuoja Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybą prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, Vadovaujančiąją instituciją, tvirtinančiąją instituciją ir Ministeriją;
- 10.23. įgyvendindamas įgyvendinančiosios institucijos, kurios vadovas yra asignavimų valdytojas, funkcijas, susijusias su lėšų gražinimu:
- 10.23.1. Finansinės paramos gražinimo taisyklėse nustatytais atvejais ir Gražintinų ir gražintų lėšų administravimo taisyklėse nustatyta tvarka priima sprendimus dėl projektų vykdytojams neteisėtai išmokėtų ir (ar) panaudotų pažeidžiant ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktus ES fondų lėšų gražinimo, susigražina iš projektų vykdytojų ES fondų lėšas, išmokėtas ir (ar) panaudotas pažeidžiant ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktus, ir kitas pagal teisės aktus gražintinas lėšas;

10.23.2. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo gražintinių, gražintų, panaikintų ir nesusigražintinių lėšų (toliau – gražintinos ir gražintos lėšos) apskaitą, teikia tvirtinančiajai institucijai ir mokėjimus atliekančiajai institucijai informaciją apie gražintinas ir gražintas lėšas;

10.23.3. teikia Vadovaujančiajai institucijai informaciją apie panaikintą ES fondų lėšų dalį ir (ar) Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų dalį arba apie visas projektui skirtas ES fondų lėšas;

10.24. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant Strategiją, Veiksmų programą, Veiksmų programos priedą, ES struktūrinės paramos vertinimo planą, informavimo planą ir metinius informavimo ir viešinimo priemonių planus informavimo planui įgyvendinti, ES struktūrinės paramos valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą, teisės aktus, reglamentuojančius Strategiją ir veiksmų programų administravimą ir finansavimą, ir teikia atsakingoms institucijoms pasiūlymus dėl jų keitimo, dalyvauja rengiant ir keičiant su visuotinės dotacijos valdymu susijusius teisės aktus;

10.25. dalyvauja Priežiūros komiteto veikloje;

10.26. dalyvauja Veiksmų programos valdymo komiteto veikloje;

10.27. pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka teikia institucijoms ir įstaigoms, Stebėsenos komitetui, Veiksmų programos valdymo komitetui, Priežiūros komitetui, pareiškėjams ir projektų vykdytojams informaciją apie Visuotinės dotacijos priemonę;

10.28. užtikrina, kad pagal kompetenciją gaunami ir rengiami dokumentai, kurių reikia Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimo audito sekai užtikrinti, būtų tinkamai saugomi;

10.29. ne vėliau kaip iki 2015 m. gruodžio 1 d. teikia Priežiūros komitetui galutinę Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimo ataskaitą;

10.30. rengia ir tvirtina Visuotinės dotacijos priemonės administravimo procedūrų vadovą, kurio sudėtinės dalys yra Kvietimų teikti paraiškas skelbimo tvarkos aprašas, Paraiškų registravimo tvarkos aprašas, Paraiškų vertinimo tvarkos aprašas, Projektų atrankos ir sprendimų dėl projektų finansavimo priėmimo tvarkos aprašas, Projektų finansavimo ir administravimo sutarčių sudarymo, keitimo ir nutraukimo tvarkos aprašas, Projektų vykdytojų mokėjimo prašymų patikros ir tvirtinimo tvarkos aprašas, Projektų vykdytojų pirkimų priežiūros tvarkos aprašas, Mokėjimų projektų vykdytojams tvarkos aprašas, Papildomo projektų finansavimo tvarkos aprašas, Projektų patikrų vietose planavimo ir atlikimo tvarkos aprašas, Projektų vykdymo pažeidimų tyrimo, nustatymo ir sprendimų dėl pažeidimų tvarkos aprašas, Išlaidų deklaracijų rengimo ir teikimo tvirtinančiajai institucijai tvarkos aprašas, Gražintinių ir gražintų lėšų administravimo tvarkos aprašas, Projektų įgyvendinimo ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo tvarkos aprašas, SFMIS naudojimo tvarkos aprašas, Rizikos valdymo tvarkos aprašas, Viešinimo ir informavimo tvarkos aprašas, Dokumentų saugojimo tvarkos aprašas (toliau – Procedūrų vadovas), ir kitus dokumentus, reikalingus Visuotinės dotacijos priemonei administruoti taip, kad būtų užtikrinta tinkama audito seka, kaip nustatyta Reglamento Nr. 1828/2006 13 ir 15 straipsniuose. Procedūrų vadovas turi būti parengtas, suderintas su Vadovaujančiaja institucija ir patvirtintas Visuotinės dotacijos valdytojo vadovo iki projekto finansavimo ir administravimo sutarčių sudarymo dienos. Procedūrų vadovo sudėtinės dalys, nurodytos šiame punkte, gali būti skaidomos, papildomos pagal poreikį naujais tvarkos aprašais;

10.31. Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimo metu koreguoja Procedūrų vadovą pagal Vadovaujančiosios institucijos, tvirtinančiosios ir audito institucijų pateiktas rekomendacijas ir vykdo veiklą pagal su Vadovaujančiaja institucija Visuotinės dotacijos valdytojo vidaus sistemos patikrinimo metu suderintas procedūras, Sutartį ir po Sutarties išsigaliojimo pateiktus paaiškinimus, įgyvendina Visuotinės dotacijos valdytojo vidaus sistemos patikros ataskaitoje ir pavestų vykdyti užduočių patikrų metu nurodytus koregavimo veiksmus;

10.32. užtikrina tinkamą Vadovaujančiosios institucijos pavestų užduočių ir Sutartyje Visuotinės dotacijos valdytojui priskirtų funkcijų atlikimą, vykdo Vadovaujančiosios institucijos pavestas užduotis ir teikiamas vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas, Vadovaujančiajai institucijai ir Ministerijai teikia derinti rengiamus, su Visuotinės dotacijos priemonės valdymu ir administravimu susijusius dokumentus bei pagal kompetenciją rengiamus Strategijos ir Veiksmų programos įgyvendinimą

reglamentuojančių dokumentų, susijusių su Vadovaujančiosios institucijos pavestų užduočių vykdymu, projektus, jeigu Vadovaujančioji institucija ir (ar) Ministerija nenustato kitaip;

10.33. užtikrina Visuotinių dotacijų taisyklėse numatytų institucijų patikrinimų metu pateiktų rekomendacijų įgyvendinimą;

10.34. pagal kompetenciją vykdo kitas Sutartyje ir kituose teisės aktuose Visuotinės dotacijos valdytojui priskirtas funkcijas.

11. Visuotinės dotacijos valdytojas turi teisę:

11.1. kreiptis į Vadovaujančiąją instituciją ir (arba) Ministeriją dėl Sutartyje ir teisės aktuose Visuotinės dotacijos valdytojui priskirtų funkcijų įgyvendinimo rekomendacijų ir išaiškinimų, ar Visuotinės dotacijos valdytojo vykdoma veikla atitinka Sutarties ir teisės aktų nuostatas;

11.2. turi Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo taisyklių 14 punkte ir kituose teisės aktuose nustatytas teises.

III. PROJEKTŲ ATRANKOS KRITERIJAI

12. Projektų atrankos kriterijus tvirtina Stebėsenos komitetas. Atrankos kriterijai skirstomi į bendruosius ir specialiuosius atrankos kriterijus, specialieji – į atitikties ir prioritetinius. Atrankos kriterijai vertinimo metu negali būti keičiami.

13. Bendruosius atrankos kriterijus turi atitikti visi Visuotinės dotacijos priemonės projektai, kuriuos ketinama finansuoti iš Visuotinės dotacijos priemonei įgyvendinti skirtų lėšų. Atlikdami projektų atitikties bendriesiems atrankos kriterijams vertinimą Visuotinės dotacijos valdytojo paskirti vertintojai turi vadovautis Visuotinės dotacijos priemonės aprašu ir Visuotinės dotacijos valdytojo patvirtinta Projektų atitikties Stebėsenos komiteto patvirtintiems bendriesiems ir specialiesiems atrankos kriterijams vertinimo metodika.

14. Specialieji atrankos kriterijai taikomi visiems Visuotinės dotacijos priemonės projektams, išskyrus atvejus, kai Visuotinės dotacijos valdytojas priima sprendimą tam tikram kvietimui teikti Paraiškas taikyti ne visus specialiuosius prioritetinius atrankos kriterijus.

IV. KVIETIMO TEIKTI PARAIŠKAS DOKUMENTAI, JŲ KEITIMAS IR KVIETIMO TEIKTI PARAIŠKAS PASKELBIMAS

15. Prieš skelbdamas kvietimą teikti Paraiškas Visuotinės dotacijos valdytojas turi parengti, patvirtinti ir vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų skelbimo ir įsigaliojimo tvarkos įstatymu (Žin., 1993, Nr. 12-296; 2002, Nr. 124-5626) paskelbti šiuos dokumentus:

15.1. Visuotinės dotacijos priemonės aprašą, kuris turi būti parengtas vadovaujantis Visuotinių dotacijų taisyklėse ir Sutarties 16 punkte nustatytais reikalavimais;

15.2. Projekto finansavimo ir administravimo sutarties formą;

15.3. Specialiosios (B) dalies formą ir jos pildymo instrukciją;

15.4. kvietimo teikti Paraiškas skelbimo formą.

16. Visuotinės dotacijos priemonės apraše Visuotinės dotacijos valdytojas turi nustatyti šias projektų finansavimo sąlygas:

16.1. reikalavimus pareiškėjams;

16.2. projektų reikalavimus;

16.3. tinkamų finansuoti projekto išlaidų ir Projekto finansavimo dydžio reikalavimus;

16.4. projektų įgyvendinimo nuostatas (įskaitant pirkimų vykdymo ir priežiūros nuostatas);

16.5. Visuotinės dotacijos priemonės lėšomis finansuojamų projektų išlaidų padarymo ir apmokėjimo laikotarpį;

16.6. kitas projektų finansavimo sąlygas.

17. Paraiškos formą sudaro Paraiškos dėl projekto finansavimo bendrosios (A) dalies forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. 1K-066 (Žin., 2008, Nr. 23-861), ir Specialiosios (B) dalies forma, patvirtinta Visuotinės dotacijos valdytojo.

18. Kvietimo teikti Paraiškas skelbime turi būti nurodyta Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 25 punkte numatyta informacija.

19. Kvietimų teikti Paraiškas skelbimų grafikas, kvietimui teikti Paraiškas skiriamos lėšos ir kryžminio finansavimo lėšos tvirtinami Priežiūros komitete, atsižvelgiant į Visuotinės dotacijos valdytojo išsipareigojimų pagal Sutartį vykdymą ir lėšų panaudojimo spartą.

20. Visuotinės dotacijos valdytojas kvietimo teikti Paraiškas skelbimą lietuvių kalba spausdina „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“, paskelbia svetainėse www.esparama.lt ir www.lmt.lt. Visuotinės dotacijos valdytojas kvietimo teikti Paraiškas skelbimą gali papildomai išspausdinti ir kituose leidiniuose ir (ar) kitais skelbimo būdais ir priemonėmis.

21. Paraiškos priimamos po kvietimo teikti Paraiškas paskelbimo „Valstybės žinių“ priede „Informaciniai pranešimai“ dienos. Paraiškos turi būti priimamos ne trumpiau kaip 2 mėnesius nuo kvietimo teikti Paraiškas paskelbimo dienos, tačiau Visuotinės dotacijos valdytojas kvietimo teikti Paraiškas skelbime gali nustatyti ilgesnį Paraiškų pateikimo terminą. Visuotinės dotacijos valdytojas gali taikyti tęstinę projektų konkurso organizavimo procedūrą, kaip nustatyta Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 28¹ punkte.

22. Kvietimo teikti Paraiškas dokumentų keitimo procedūra priklauso nuo to, ar juose keičiama informacija gali turėti įtakos paraiškos vertinimo rezultatams:

22.1. Jeigu kvietimo teikti Paraiškas dokumentuose keičiama informacija nėra esminė, t. y. nekeičianti Paraiškų pateikimo sąlygų ir negalinti turėti įtakos Paraiškų vertinimo rezultatams, Visuotinės dotacijos valdytojas parengia ir patvirtina kvietimo teikti Paraiškas dokumentų pakeitimus, paskelbia juos Sutarties 20 punkte nustatyta tvarka, raštu informuoja pareiškėjus, pateikusius Paraiškas, ir, atsižvelgdamas į dokumentų keitimo turinį, paprašo pareiškėjų per rašte nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo rašto išsiuntimo dienos, pateikti atitinkamą informaciją ir (ar) patikslinti Paraišką. Atsižvelgdamas į dokumentų keitimo turinį, Visuotinės dotacijos valdytojas gali nustatyti kitą galutinį Paraiškų pateikimo terminą.

22.2. Jeigu kvietimo teikti paraiškas dokumentuose keičiama informacija yra esminė, keičianti Paraiškų pateikimo sąlygas ir galinti turėti įtakos Paraiškų vertinimo rezultatams, Visuotinės dotacijos valdytojas informuoja Vadovaujančiąją instituciją ir Ministeriją apie būtinybę keisti kvietimo teikti Paraiškas dokumentus, suderinęs su Vadovaujančiąja institucija, sustabdo Paraiškų priėmimą ir suderina su Vadovaujančiąja institucija ir Ministerija keičiamus kvietimo teikti Paraiškas dokumentus. Visuotinės dotacijos valdytojas parengia ir Sutarties 20 punkte nustatyta tvarka paskelbia pakeistus kvietimo teikti Paraiškas dokumentus ir nustato kitą galutinį Paraiškų pateikimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip vienas mėnuo nuo pakeisto kvietimo teikti Paraiškas paskelbimo dienos. Visuotinės dotacijos valdytojas pareiškėjams, pateikusiems Paraiškas iki kvietimo teikti Paraiškas sąlygų pakeitimo dienos, išsiunčia informacinius raštus apie pakeitimus ir prireikus prašo pateikti su pakeitimais susijusią papildomą informaciją ir (ar) dokumentus ir (ar) patikslinti Paraišką.

V. PARAIŠKŲ REGISTRAVIMAS, VERTINIMAS IR ATRANKA

I. PARAIŠKŲ REGISTRAVIMAS

23. Paraiškos registruojamos vadovaujantis Visuotinės dotacijos valdytojo patvirtintu Paraiškų registravimo tvarkos aprašu, parengtu pagal Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 43, 45, 46 ir 47 punktus.

24. Informacija apie registruotas Paraiškas pagal kiekvieną kvietimą teikti Paraiškas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Paraiškų pateikimo termino pabaigos (paskutinės dienos) paskelbiama svetainėse www.esparama.lt ir www.lmt.lt, nurodant Paraiškos unikalų kodą, kuris suteikiamas Paraiškų dėl projektų finansavimo registravimo numerių ir kodų suteikimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. 1K-066 (Žin., 2008, Nr. 23-861, Nr. 114-4371), nustatyta tvarka, pareiškėjo duomenis, projekto pavadinimą, prašomą lėšų sumą. Taip pat nurodomas bendras pagal kvietimą teikti Paraiškas gautų ir užregistruotų Paraiškų skaičius ir bendra prašomų lėšų suma.

II. PARAIŠKŲ VERTINIMAS

25. Paraiškų vertinimą atlieka Visuotinės dotacijos valdytojas, vadovaudamasis Visuotinės dotacijos priemonės aprašo ir šios Sutarties nuostatomis. Paraiškų vertinimą sudaro šie etapai:

- 25.1. administracinės atitikties vertinimas;
- 25.2. projekto tinkamumo finansuoti vertinimas;
- 25.3. projekto naudos ir kokybės vertinimas.

26. Administracinės atitikties ir projekto tinkamumo finansuoti vertinimą atlieka Visuotinės dotacijos valdytojo darbuotojai ir (ar) jo pasitelkti kiti nepriklausomi vertintojai (toliau kartu – Vertintojai). Projekto naudos ir kokybės vertinimą atlieka ekspertai.

27. Paraiškos vertinamos vadovaujantis Visuotinės dotacijos valdytojo patvirtintu Paraiškų vertinimo tvarkos aprašu, kuriame nustatoma:

- 27.1. Vertintojų skyrimo, ekspertų atrankos, samdymo ir skyrimo vertinti Paraiškas tvarka;
 - 27.2. Vertintojų ir ekspertų mokymų ir diskusijų, kuriuose aptariama vertinimo praktika, organizavimo tvarka;
 - 27.3. vertinimo proceso organizavimo ir atlikimo tvarka;
 - 27.4. papildomos informacijos prašymo iš pareiškėjų tvarka;
 - 27.5. užklausų dėl informacijos iš valstybės institucijų ir įstaigų rengimo tvarka;
 - 27.6. lankymosi planuojamoje projekto įgyvendinimo vietoje ir pokalbių su pareiškėjais organizavimo tvarka;
 - 27.7. Vertintojų ir ekspertų darbo organizavimo tvarka;
 - 27.8. Paraiškų atmetimo priežastys ir tvarka;
 - 27.9. Paraiškų vertinimo kontrolė;
 - 27.10. Paraiškos vertinimo ataskaitos turinys ir rengimo tvarka;
 - 27.11. pareiškėjų informavimo apie vertinimo rezultatus tvarka;
 - 27.12. kitos vertinimo procesui būtinos nuostatos.
28. Vertinimo ir projektų atrankos metu turi būti laikomasi principų, nurodytų Visuotinių dotacijų taisyklių 24.4 punkte.

29. Vadovaudamasis Paraiškų vertinimo tvarkos aprašu, Visuotinės dotacijos valdytojas nustato, ar pareiškėjai ir jų projektai atitinka Visuotinės dotacijos priemonei taikomus Stebėsenos komiteto patvirtintus bendruosius ir specialiuosius projektų atrankos kriterijus bei Visuotinės dotacijos priemonės apraše nurodytas sąlygas.

30. Paraiškų vertinimo tvarkos apraše nustatyta tvarka Visuotinės dotacijos valdytojas gali atlikti naudos ir kokybės vertinimą prieš administracinės atitikties ir (arba) projekto tinkamumo finansuoti vertinimą arba šiuos procesus atlikti vienu metu. Jeigu naudos ir kokybės vertinimas atliekamas prieš projekto tinkamumo finansuoti vertinimą, atlikus naudos ir kokybės vertinimą, projekto administracinės atitikties ir (arba) tinkamumo finansuoti vertinimas atliekamas pradedant nuo Paraiškų, surinkusių daugiausia balų naudos ir kokybės vertinimo etape, ir atliekamas tol, kol projekto tinkamumo finansuoti vertinimo etape pateiktoms Paraiškoms nustatytas didžiausias leistinas skirti projektams lėšų dydis sudaro galimybę paskirstyti visą kvietimui teikti Paraiškas numatytą finansavimo sumą. Atlikęs projekto tinkamumo finansuoti vertinimą, Visuotinės dotacijos valdytojas turi patikrinti, ar projekto tinkamumo finansuoti vertinimo metu nustatytos aplinkybės neturi įtakos naudos ir kokybės vertinimo rezultatams, ir, jeigu reikia, patikslinti naudos ir kokybės vertinimo rezultatus.

31. Visuotinės dotacijos valdytojas parengia ir patvirtina visų projektų administracinės atitikties, tinkamumo finansuoti bei naudos ir kokybės vertinimo ataskaitos formą (toliau – Vertinimo ataskaita) ir, baigęs Paraiškų vertinimą, Vertinimo ataskaitoje pateikia rekomenduojamų finansuoti projektų sąrašą projektams suteiktų balų mažėjimo eilės tvarka.

32. Visuotinės dotacijos valdytojas turi užtikrinti, kad Paraiškų vertinimas, projektų atranka ir sprendimo dėl projektų finansavimo priėmimas truktų ne ilgiau kaip 3 mėnesius nuo kvietime teikti Paraiškas nurodytos galutinės Paraiškų pateikimo dienos. Šis terminas, suderinus su Vadovaujančiąja institucija, pagrįstais atvejais gali būti pratęstas, atsižvelgus į gautų Paraiškų skaičių. Apie pratęstą Paraiškų vertinimo terminą Visuotinės dotacijos valdytojas turi paskelbti svetainėse www.esprama.lt ir www.lmt.lt.

III. ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES VERTINIMAS

33. Administracinės atitikties vertinimo metu nustatoma, ar su Paraiška pateikti visi Paraiškos formoje nurodyti dokumentai ir informacija.

34. Nustačius, kad Paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, ji teikiama kitam vertinimo etapui. Jei Paraiška atitinka ne visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, tačiau tai netrukdo pereiti į kitą vertinimo etapą, Visuotinės dotacijos valdytojas gali priimti sprendimą perduoti Paraišką į kitą vertinimo etapą, galutinai nepabaigęs administracinės atitikties vertinimo. Administracinės atitikties vertinimo reikalavimų neatitikimai turi būti pašalinti per Visuotinės dotacijos valdytojo nustatytą terminą.

35. Jeigu kitų vertinimo etapų metu paaiškėja, kad trūksta su administracinės atitikties vertinimo reikalavimais susijusios informacijos ir (ar) dokumentų, jie yra netinkamos kokybės ar neišsamūs, Visuotinės dotacijos valdytojas paprašo pareiškėją per nustatytą protingą terminą patikslinti Paraišką ar pateikti trūkstamą informaciją ir (ar) dokumentus. Jeigu pareiškėjas per Visuotinės dotacijos valdytojo nustatytą terminą nepateikia prašomų dokumentų ir (arba) informacijos arba pateikia ne visus prašomus dokumentus ir (arba) informaciją, Paraiška vertinama vadovaujantis pareiškėjo pateikta informacija. Vertinimo metu Visuotinės dotacijos valdytojas, vadovaudamasis Paraiškų vertinimo tvarkos aprašu, turi teisę priimti sprendimą atmesti Paraišką.

36. Jeigu Paraiškų vertinimas pradedamas ne nuo administracinės atitikties vertinimo ir kai kitame vertinimo etape paaiškėja, kad Paraiška yra netinkama finansuoti pagal Visuotinės dotacijos priemonę, administracinės atitikties vertinimo metu nustatytų neatitikimų ištaisyti nereikia.

37. Priėmęs sprendimą atmesti Paraišką dėl administracinės atitikties vertinimo reikalavimų neatitikimo, Visuotinės dotacijos valdytojas per 10 darbo dienų parengia ir išsiunčia pareiškėjui informacinį raštą apie Paraiškos atmetimą, kuriame nurodo Paraiškos atmetimo priežastis.

IV. PROJEKTO TINKAMUMO FINANSUOTI VERTINIMAS

38. Projekto tinkamumo finansuoti vertinimo metu Visuotinės dotacijos valdytojas nustato, ar projektas yra tinkamas finansuoti pagal Visuotinės dotacijos priemonę. Projekto tinkamumo finansuoti vertinimo metu nustatoma projekto atitiktis bendriesiems ir specialiesiems (atitikties) atrankos kriterijams, didžiausia leistina projekto tinkamų finansuoti išlaidų suma ir didžiausias leistinas skirti projektui lėšų dydis.

39. Projekto tinkamumo finansuoti vertinimą atlieka du Visuotinės dotacijos valdytojo paskirti Vertintojai. Jeigu projekto tinkamumo finansuoti vertinimą atliekančiam Vertintojui prireikia papildomų specialiųjų atitinkamos srities žinių, gali būti papildomai pasitelkiami kiti Vertintojai, kurie pareiškia nuomonę dėl projekto atitikties tam tikram atrankos kriterijui.

40. Projekto tinkamumo finansuoti vertinimo metu, nustatydamas didžiausią projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumą ir didžiausią leistiną skirti lėšų dydį, Visuotinės dotacijos valdytojas turi užtikrinti, kad projekto įgyvendinimo metu ir Reglamento Nr. 1083/2006 57 straipsnyje numatytu projekto tęstinumo laikotarpiu bus laikomasi patikimo finansų valdymo principo.

41. Jeigu Visuotinės dotacijos valdytojo tinkamumo finansuoti vertinimo metu nustatyta projekto tinkamų finansuoti išlaidų suma ir didžiausias leistinas skirti lėšų dydis yra mažesni už Paraiškoje pateiktą projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumą ir prašomą projektui skirti lėšų dydį, Visuotinės dotacijos valdytojas turi raštu apie tai informuoti pareiškėją ir raštu suderinti su pareiškėju, ar jis sutinka įgyvendinti projektą gavęs nustatyto dydžio skiriamą lėšų sumą. Jeigu pareiškėjas nesutinka, Paraiška atmetama.

42. Jeigu Visuotinės dotacijos valdytojas projekto tinkamumo finansuoti vertinimo metu negali nustatyti, kurios projekto pirkimo ir (arba) importo pridėtinės vertės mokesčio dalies nėra galimybės įtraukti į atskaitą Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo (Žin., 2002, Nr. 35-1271) nustatyta tvarka (kai projekto vykdytojas vykdo mišrias veiklas, tai yra įgyvendinant projektą numatytos išigyti prekės, paslaugos, darbai skirti ne tik Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 58 straipsnio 1 dalyje nurodytai veiklai), ir dėl to projekto pirkimo ir (arba) importo pridėtinės vertės mokesčių pripažįsta netinkamu finansuoti, toks valstybinių mokslo ir studijų institucijų įgyvendinamų projektų netinkamas finansuoti pirkimo ir (arba) importo pridėtinės vertės mokesčių, tenkantis skiriamo finansavimo lėšų daliai, gali būti apmokėtas vadovaujantis Projektų, bendrai finansuojamų iš Europos Sąjungos fondų lėšų, netinkamo finansuoti pridėtinės vertės mokesčio apmokėjimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2010 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. 1K-203 (Žin., 2010, Nr. 76-3899). Visuotinės dotacijos valdytojas, planuodamas, skirdamas ir apmokėdamas projektų vykdytojams iš ES fondų lėšų netinkamą finansuoti pridėtinės vertės mokesčių, veikia kaip įgyvendinančioji institucija, kurios vadovas yra asignavimų valdytojas.

43. Tinkamų finansuoti išlaidų dalis, kuri nepadengiama iš projekto finansavimo lėšų, turi būti finansuojama iš projekto vykdytojo lėšų.

44. Jeigu vertinant Paraišką nustatoma, kad pateikti ne visi reikiami dokumentai ir (ar) informacija projekto tinkamumo finansuoti vertinimui atlikti, Visuotinės dotacijos valdytojas paprašo pareiškėjo per nustatytą protingą terminą pateikti trūkstamus dokumentus ir (ar) informaciją.

45. Jeigu pareiškėjas per nustatytą terminą prašomų dokumentų ir (ar) informacijos nepateikia arba pateikia ne visus prašomus dokumentus ir (ar) informaciją, arba projektas neatitinka bent vieno projekto tinkamumui finansuoti keliamo reikalavimo, Visuotinės dotacijos valdytojas, vadovaudamasis Paraiškų vertinimo tvarkos aprašu, turi teisę priimti sprendimą atmesti Paraišką.

V. PROJEKTŲ NAUDOS IR KOKYBĖS VERTINIMAS

46. Projektų naudos ir kokybės vertinimo metu vertinama, kaip projektai atitinka specialiuosius prioritetinius atrankos kriterijus. Projektai vertinami balais, pildant Visuotinės dotacijos priemonės

aprašė nustatytą projektų naudos ir kokybės vertinimo lentelę. Visuotinės dotacijos priemonės apraše Visuotinės dotacijos valdytojas gali nustatyti privalomą surinkti minimalų balų skaičių. Projektai, kurie nesurenka nustatyto minimalaus balų skaičiaus, jei toks buvo nustatytas, negali būti finansuojami.

47. Individualų projektų naudos ir kokybės vertinimą atlieka ne mažiau kaip du ekspertai, užpildydami projektų naudos ir kokybės vertinimo lentelę, kurioje turi būti nurodyti suteikti balai ir pateikti argumentai dėl atitinkamo įvertinimo balais pagal atskirus vertinimo kriterijus, taip pat argumentai dėl projekto biudžeto pagrįstumo ir realumo, jei toks vertinimas buvo atliktas.

48. Jeigu projekto naudos ir kokybės vertinimo metu ekspertams kyla neaiškumų ar trūksta informacijos, Visuotinės dotacijos valdytojas paprašo pareiškėjo pateikti paaiškinimus ar trūkstamą informaciją per Visuotinės dotacijos valdytojo nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos.

49. Ekspertams atlikus individualų projekto naudos ir kokybės vertinimą, turi būti organizuojami bendri projektus vertinusių ekspertų posėdžiai, kurių metu bendrai analizuojami ir aptariami kiekvieno eksperto tam tikram projektui suteikti balai ir jų suteikimo argumentai pagal atskirus vertinimo kriterijus. Ekspertų posėdžius organizuoja ir jiems vadovauja Visuotinės dotacijos valdytojas. Atsižvelgdami į aptarimo rezultatus, ekspertai Paraiškai suteikia galutinį įvertinimą. Galutinis įvertinimas yra užfiksuojamas ekspertų posėdžio protokole, kuris yra suderinamas su visais posėdyje dalyvavusiais ekspertais. Į ekspertų posėdžius stebėtojų teisėmis turi būti kviečiami Vadovaujančiosios institucijos ir Ministerijos atstovai.

50. Projektų naudos ir kokybės vertinimo metu ekspertai turi teisę tikslinti didžiausią leistiną projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumą ir (ar) didžiausią leistiną skirti projektui lėšų dydį. Jei siūloma tikslinti projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumą ir (ar) didžiausią leistiną skirti projekto tinkamoms finansuoti išlaidoms finansuoti lėšų dydį, į šį siūlymą atsižvelgiama atliekant projekto tinkamumo finansuoti vertinimą. Jeigu projekto tinkamumo finansuoti vertinimas buvo atliktas anksčiau, negu atliktas projektų naudos ir kokybės vertinimas, Paraiška grąžinama pakartotiniam tinkamumo finansuoti vertinimui.

VI. PROJEKTŲ ATRANKA IR SPRENDIMO DĖL PROJEKTO FINANSAVIMO PRIĖMIMAS

51. Paraiškų vertinimą ir projektų atranką atlieka Visuotinės dotacijos valdytojo funkciškai tarpusavyje nepriklausomi struktūriniai padaliniai. Projektų atranka atliekama ir sprendimas dėl projektų finansavimo priimamas vadovaujantis Visuotinės dotacijos valdytojo patvirtintu Projektų atrankos ir sprendimų dėl projektų finansavimo priėmimo tvarkos aprašu, kuriame turi būti nustatyta:

51.1. projektų atrankos organizavimo ir vykdymo tvarka;

51.2. Vadovaujančiosios institucijos, Ministerijos atstovų ir ekspertų įtraukimo į projektų atrankos procesą tvarka;

51.3. sprendimų dėl projekto finansavimo priėmimo ir jų įgyvendinimo priežiūros tvarka;

51.4. kitos projektų atrankos ir sprendimo dėl projektų finansavimo procesui būtinos nuostatos.

52. Projektų atrankos metu yra sudaromas galutinis rekomenduojamų finansuoti projektų sąrašas, kuriame projektai išdėstomi pagal prioritetus eilės tvarka. Projektus išdėstant pagal prioritetus eilės tvarka (šie sprendimai turi būti dokumentuojami), taip pat atsižvelgiama į tai:

52.1. ar projektams, surinkusiems vienodą balų skaičių, finansuoti pakanka pagal projektų konkursą planuotų paskirstyti lėšų. Tuo atveju, jeigu lėšų nepakanka, prioritetas gali būti suteiktas projektui (-ams) pagal vieną iš nustatytų specialiųjų prioritetinių atrankos kriterijų;

52.2. ar projekte numatytos veiklos iš esmės sutampa su kituose projektuose suplanuotomis ir (ar) įgyvendinamomis veiklomis, dėl kurių finansavimo ir (ar) įgyvendinimo jau yra priimti sprendimai. Jeigu sutampančios veiklos yra keliose tam pačiam konkursui pateiktose projektų Paraiškose, turėtų būti finansuojamas aukštesniais balais įvertintas projektas.

53. Sprendimą dėl projekto finansavimo priima Visuotinės dotacijos valdytojo vadovas, tvirtindamas galutinį finansuojamų projektų sąrašą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo galutinio rekomenduojamų finansuoti projektų sąrašo sudarymo dienos.

54. Apie priimtą sprendimą finansuoti projektą ar jo nefinansuoti, nurodydamas tokio sprendimo priežastis, Visuotinės dotacijos valdytojas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo galutinio finansuojamų projektų sąrašo patvirtinimo dienos raštu informuoja pareiškėją.

55. Esant aplinkybėms, nurodytoms Sutarties 62 punkte, Visuotinės dotacijos valdytojo vadovo sprendimu gali būti finansuojamas kitas galutiniame rekomenduojamų finansuoti projektų sąrašė numatytas projektas, kuriam nepakako pagal projektų konkursą planuotų paskirstyti lėšų.

56. Ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo sprendimo dėl projektų finansavimo priėmimo dienos Visuotinės dotacijos valdytojas skelbia informaciją apie priimtą sprendimą svetainėse www.esparama.lt ir www.lmt.lt, papildydamas Sutarties 24 punkte nurodytą informaciją.

57. Visuotinės dotacijos valdytojas gali nustatyti papildomo įgyvendinamų projektų finansavimo tvarką, laikydamasis skaidrumo, nešališkumo, viešumo ir vienodų sąlygų taikymo principų, kurią turi suderinti su Vadovaujančiąja institucija. Įgyvendinami projektai gali būti papildomai finansuojami, jeigu:

57.1. įgyvendinant projektą paaiškėja, kad jį įgyvendinus didesnės apimties, nei buvo numatyta projekto finansavimo ir administravimo sutartyje, būtų pasiekta daugiau kiekybinių rezultatų ir (ar) įvykdyta daugiau veiklų, jeigu dėl didesnės apimties projektas duotų daugiau socialinės ir (ar) ekonominės naudos, taip pat geriau prisidėtų, siekiant Veiksmų programos tikslų;

57.2. dėl objektyvių priežasčių, kurios atsirado projekto įgyvendinimo metu ir kurių buvo neįmanoma numatyti Paraiškos rengimo, vertinimo, projekto atrankos ir sprendimo dėl projekto finansavimo priėmimo metu, padidėja nustatytų projekto tinkamų finansuoti išlaidų suma. Įgyvendinamas projektas, padidėjus nustatytų projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumai, gali būti papildomai finansuojamas, jeigu projekto vykdytojas, laikydamasis ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatų, ėmėsi visų priemonių, galinčių sumažinti papildomų išlaidų sumą, ir neturi galimybių padidėjusias išlaidas dengti iš nuosavų lėšų.

VI. PROJEKTO FINANSAVIMO IR ADMINISTRAVIMO SUTARTIES SUDARYMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

58. Su pareiškėjais, kurių projektus nuspręsta finansuoti iš ES fondų lėšų, Visuotinės dotacijos valdytojas sudaro projektų finansavimo ir administravimo sutartis.

59. Prieš sudarydamas projekto finansavimo ir administravimo sutartį, projekto vykdytojas turi atidaryti banke atskirą sąskaitą projektui skiriamoms lėšoms, jeigu numatoma už projektą išmokėti avansą ir (ar) taikyti sąskaitų apmokėjimo būdą.

60. Projektų finansavimo ir administravimo sutartys gali būti sudaromos iki 2013 m. gruodžio 31 d. Galutinis projektų finansavimo ir administravimo sutarčių sudarymo terminas gali būti pratęstas Visuotinės dotacijos valdytojui suderinus su Vadovaujančiąja institucija ir Ministerija.

61. Projekto finansavimo ir administravimo sutartis susideda iš bendrųjų ir specialiųjų sąlygų, priedų. Bendrosios sąlygos yra vienodos visoms projekto finansavimo ir administravimo sutartims, o specialiosios sąlygos pritaikomos tam tikrai projekto finansavimo ir administravimo sutarčiai, neprieštaraujant šios Sutarties nuostatoms ir Visuotinės dotacijos priemonės aprašui.

62. Parengęs projekto finansavimo ir administravimo sutarties projektą, Visuotinės dotacijos valdytojas išsiunčia jį pareiškėjui ir nurodo pasiūlymo pasirašyti projekto finansavimo ir administravimo sutartį terminą. Jeigu pareiškėjas per Visuotinės dotacijos valdytojo nustatytą terminą nepasirašo projekto finansavimo ir administravimo sutarties arba raštu nepaprašo dėl svarbių priežasčių nukelti projekto finansavimo ir administravimo sutarties pasirašymo vėlesniam terminui, kuris negali

būti ilgesnis kaip 1 mėnuo nuo pareiškėjo prašymo nukelti projekto finansavimo ir administravimo sutarties pasirašymo terminą gavimo dienos, sprendimas finansuoti projektą turi būti pripažintas netekusiu galios.

63. Pasirašęs projekto finansavimo ir administravimo sutartį, pareiškėjas tampa projekto vykdytoju.

64. Visuotinės dotacijos valdytojas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo projekto finansavimo ir administravimo sutarties pasirašymo dienos paskelbia informaciją apie pasirašytą projekto finansavimo ir administravimo sutartį svetainėse www.esparama.lt ir www.lmt.lt – nurodo projekto vykdytojo duomenis, projekto pavadinimą, projekto kodą, bendrą projekto vertę, projektui skirtą lėšų sumą ir pateikia trumpą projekto aprašymą.

65. Projekto vykdytojas privalo raštu suderinti su Visuotinės dotacijos valdytoju visus nukrypimus nuo planuoto projekto įgyvendinimo, keičiančius projekto apimtį, projekto išlaidas, pratęsiančius projekto įgyvendinimo laikotarpį ar kitaip keičiančius projektą ar projekto finansavimo ir administravimo sutartyje nustatytus projekto vykdytojo įsipareigojimus. Projekto vykdytojas privalo raštu informuoti Visuotinės dotacijos valdytoją apie visus pakeitimus, susijusius su projekto finansavimo ir administravimo sutartimi ir projekto įgyvendinimu.

66. Projekto finansavimo ir administravimo sutarties pakeitimai gali būti atliekami 3 būdais:

66.1. projekto vykdytojui raštu informavus Visuotinės dotacijos valdytoją apie pakeitimus Sutarties 67 punkte nurodytais atvejais ir tvarka;

66.2. Projekto finansavimo ir administravimo sutarties šalims pasirašant susitarimą dėl projekto finansavimo ir administravimo sutarties pakeitimo (toliau – Papildomas susitarimas);

66.3. Visuotinės dotacijos valdytojui vienašališkai priėmus sprendimą Sutarties 73 punkte numatytais atvejais.

67. Projekto vykdytojas raštu informuoja Visuotinės dotacijos valdytoją apie projekto finansavimo ir administravimo sutarties pakeitimus, nenurodytus Sutarties 68 punkte ir neturinčius esminio poveikio projekto apimčiai, tikslams ir uždaviniams. Visuotinės dotacijos valdytojas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo projekto vykdytojo rašto gavimo dienos priima sprendimą dėl pritarimo projekto finansavimo ir administravimo sutarties pakeitimui ar jo daliai ir apie savo sprendimą informuoja projekto vykdytoją raštu arba per Bendrai finansuojamų iš ES fondų lėšų projektų duomenų mainų svetainę (toliau – DMS). Projekto finansavimo ir administravimo sutarties pakeitimas ar jo dalis įsigalioja, jeigu jiems pritaria Visuotinės dotacijos valdytojas, nuo Visuotinės dotacijos valdytojo sprendimo priėmimo dienos.

68. Projekto finansavimo ir administravimo sutartis turi būti keičiama projekto finansavimo ir administravimo sutarties šalims pasirašant Papildomą susitarimą, kai:

68.1. būtina pakeisti projekto įgyvendinimo laikotarpį;

68.2. projekto išlaidų kategorijos sumos nukrypimas nuo projekto finansavimo ir administravimo sutartyje nustatytos sumos yra didesnis kaip 20 procentų, jeigu projektų finansavimo ir administravimo sutartyje nenustatyta mažesnė projekto išlaidų kategorijos galimo nuokrypio suma;

68.3. planuotos projekto stebėsenos rodiklių reikšmės mažėja daugiau kaip 10 procentų;

68.4. keičiasi projekto vykdytojo teisinė forma;

68.5. keičiasi projekto veiklos ir (ar) techniniai sprendimai, turintys esminę įtaką projekto apimčiai, tikslams ir uždaviniams;

68.6. yra kitų nenumatytų aplinkybių, turinčių esminę įtaką projekto apimčiai, tikslams ir uždaviniams;

68.7. Visuotinės dotacijos valdytojas priima sprendimą skirti projektui papildomų lėšų pagal papildomo įgyvendinamų projektų finansavimo tvarką.

69. Atsiradus Sutarties 68 punkte nurodytoms aplinkybėms, projekto vykdytojas privalo raštu pateikti Visuotinės dotacijos valdytojui prašymą pakeisti projekto finansavimo ir administravimo sutartį ir visus prašymo pagrindimo įrodymus.

70. Sprendimą dėl projekto finansavimo ir administravimo sutarties keitimo Sutarties 68 punkte numatytais atvejais priima Visuotinės dotacijos valdytojas. Visuotinės dotacijos valdytojas, gavęs projekto vykdytojo prašymą pakeisti projekto finansavimo ir administravimo sutartį, turi įvertinti prašymo aplinkybes ir ne vėliau kaip per 15 darbo dienų pateikti pastabas projekto vykdytojui kartu su išvada dėl galimo projekto finansavimo ir administravimo sutarties keitimo, kurioje argumentuotai išdėsto savo nuomonę dėl projekto vykdytojo prašymo. Projekto finansavimo ir administravimo sutarties keitimui paprastai pritariama, jeigu nustatoma, kad pakeitus projekto finansavimo ir administravimo sutartį projektas galėtų duoti tiek pat arba daugiau socialinės ir (ar) ekonominės naudos, taip pat geriau prisidėtų siekiant veiksmų programos tikslų. Priimdamas sprendimą, Visuotinės dotacijos valdytojas turi atsižvelgti į aplinkybes, kurių projekto vykdytojas negalėjo numatyti teikdamas Paraišką.

71. Jeigu Visuotinės dotacijos valdytojas projekto vykdytojo prašymą pakeisti projekto finansavimo ir administravimo sutartį patenkina arba patenkina su tam tikromis sąlygomis, prie rašto projekto vykdytojui pridedamas papildomas susitarimas. Rašte Visuotinės dotacijos valdytojas nurodo terminą, per kurį projekto vykdytojas turi pasirašyti papildomą susitarimą ir gražinti jį Visuotinės dotacijos valdytojui. Jeigu projekto vykdytojas per nurodytą terminą neatsiunčia pasirašyto papildomo susitarimo arba neinformuoja Visuotinės dotacijos valdytojo apie aplinkybes, dėl kurių negalėjo jo pasirašyti, laikoma, kad jis nesutiko su pasiūlytu projekto finansavimo ir administravimo sutarties keitimu.

72. Visuotinės dotacijos valdytojas taip pat gali inicijuoti projekto finansavimo ir administravimo sutarties keitimą, pateikdamas pasiūlymą projekto vykdytojui.

73. Jeigu projekto vykdytojas, įgyvendindamas projektą, nesilaiko projekto finansavimo ir administravimo sutarties sąlygų, Visuotinės dotacijos valdytojas turi teisę vienašaliu sprendimu sumažinti, sustabdyti arba nutraukti projekto finansavimą ir (ar) nutraukti projekto finansavimo ir administravimo sutartį, ir (ar) pareikalauti gražinti sumokėtas lėšas ar jų dalį.

74. Visuotinės dotacijos valdytojas turi teisę vienašaliu sprendimu pakeisti arba nutraukti projekto finansavimo ir administravimo sutartį Sutarties 73 punkte nustatytu atveju ar kai keičiasi Lietuvos Respublikos ir (ar) ES teisės aktų nuostatos, dėl kurių reikia keisti projekto finansavimo ir administravimo sutartį. Priėmęs sprendimą pakeisti projekto finansavimo ir administravimo sutartį, Visuotinės dotacijos valdytojas apie priimtą sprendimą raštu informuoja projekto vykdytoją. Projekto vykdytojui nesutikus su projekto finansavimo ir administravimo sutarties pakeitimu arba nevykdant projekto finansavimo ir administravimo sutarties sąlygų, projekto finansavimo ir administravimo sutartis nutraukiama. Visuotinės dotacijos valdytojo sprendimo nutraukti projekto administravimo ir finansavimo sutartį priėmimo sąlygos (projekto vykdytojo informavimas, jo teisė teikti motyvuotus paaiškinimus, sprendimo atšaukimo arba išgaliojimo tvarka ir terminai) turi būti nustatytos projekto finansavimo ir administravimo sutarties bendrosiose sąlygose.

VII. STEBĖSENOS RODIKLIAI

75. Visuotinės dotacijos valdytojas šia Sutartimi įsipareigoja pasiekti Veiksmų programos priede nustatytus Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimo stebėsenos rodiklius, kuriuos apskaičiuoja vadovaudamasis Stebėsenos rodiklių skaičiavimo rekomendacijomis ir Sutarties priede pateikta Visuotinės dotacijos priemonės „Parama mokslininkų ir kitų tyrėjų mokslinei veiklai (visuotinė dotacija)“ stebėsenos rodiklių matavimo ir skaičiavimo metodika.

76. Visuotinės dotacijos valdytojas užtikrina, kad duomenys apie stebėsenos rodiklių pasiekimą į SFMIS būtų suvedami periodiškai pagal projekto vykdytojų pateiktus mokėjimo prašymus.

VIII. VISUOTINĖS DOTACIJOS VALDYTOJO FINANSAVIMO SĄLYGOS

77. Visuotinės dotacijos valdytojo padarytos Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimo išlaidos, susijusios su Sutartyje nurodytų funkcijų vykdymu, finansuojamos iš ES 2007–2013 metų techninės paramos, vadovaujantis Techninės paramos administravimo ir finansavimo taisyklėse nustatyta tvarka.

78. Visuotinės dotacijos priemonės administravimo išlaidos negali būti išskaičiuotos iš projektų vykdytojams skirtų lėšų, taip pat negali būti nustatytas joks mokestis, kuris sumažintų projektų vykdytojams skirtas lėšas.

IX. PROJEKTŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS IR MOKĖJIMŲ ADMINISTRAVIMAS

79. Projekto išlaidos gali būti apmokamos dviem būdais: išlaidų kompensavimo ir (ar) sąskaitų apmokėjimo.

80. Kiekvienam projektui taikytinas išlaidų apmokėjimo būdas nustatomas projekto finansavimo ir administravimo sutartyje. Pirmenybė teiktina išlaidų kompensavimo būdui. Viename projekte gali būti derinami abu projekto išlaidų apmokėjimo būdai.

81. Projektai, dėl kurių pasirašytos projektų finansavimo ir administravimo sutartys, finansuojami iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų valdytojo programos, kurioje Visuotinės dotacijos valdytojui numatytos ES fondų lėšos, skirtos Visuotinės dotacijos priemonei finansuoti. Projekto finansavimo lėšas projekto vykdytojui perveda Valstybės išdo departamentas. Projekto vykdytojas gali prie projekto įgyvendinimo prisidėti savo lėšomis.

82. Visuotinės dotacijos valdytojas, vadovaudamasis Visuotinių dotacijų taisyklių 30.2 punktu, visus projektų vykdytojų pateiktus mokėjimo prašymus administruoja ir su mokėjimais projektų vykdytojams, įskaitant avansą, susijusius veiksmus atlieka kaip įgyvendinančioji institucija, kurios vadovas yra asignavimų valdytojas, Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių VII skyriuje ir SFMIS taisyklėse nustatyta tvarka. Atsižvelgdamas į nustatytą tvarką, Visuotinės dotacijos valdytojas parengia ir patvirtina Projektų vykdytojų mokėjimo prašymų patikros ir tvirtinimo tvarkos aprašą ir Mokėjimų projektų vykdytojams tvarkos aprašą.

83. Visuotinės dotacijos valdytojas mokėjimo prašymų tikrinimą atlieka užpildydamas mokėjimo prašymo patikros lapą, kurio pavyzdinė forma tvirtinama Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu. Visuotinės dotacijos valdytojas, atsižvelgdamas į Visuotinės dotacijos priemonės specifiką ir (ar) projektų specifiką, gali koreguoti mokėjimo prašymo patikros lapo formą, papildydamas ją atitinkamais klausimais ir (ar) keisdamas tikrinimo klausimų eiliškumą, taip pat gali nusistatyti atskiras formas pagal skirtingus mokėjimo prašymų tipus, tačiau mokėjimo prašymo patikros lapo pavyzdinėje formoje nustatyti tikrinimo klausimai turi būti patikrinti.

84. Už projektų vykdytojų mokėjimo prašymų tikrinimą, visų išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų tikrinimą ir tinkamų finansuoti projekto išlaidų nustatymą atsakingas Visuotinės dotacijos valdytojas. Pripažindamas projekto išlaidų tinkamumą finansuoti Visuotinės dotacijos valdytojas patvirtina, kad šios išlaidos yra tinkamos finansuoti pagal Sutartį, Išlaidų ir finansavimo reikalavimų atitikties taisyklės, Visuotinės dotacijos priemonės aprašą ir projektų finansavimo ir administravimo sutartis.

85. Tinkamos finansuoti projekto išlaidos pripažįstamos deklaruotinomis EK Visuotinių dotacijų taisyklėse nustatyta tvarka.

86. Baigęs įgyvendinti projekto veiklas, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, jei projekto finansavimo ir administravimo sutartyje nenustatyta kitaip, projekto vykdytojas Visuotinės dotacijos valdytojui pateikia galutinį mokėjimo prašymą ir galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą. Jeigu Visuotinės dotacijos valdytojas, patikrinęs šiuos dokumentus, nustato, kad projekto vykdytojui lėšų

išmokėta mažiau, nei numatyta projekto finansavimo ir administravimo sutartyje ir pagal patvirtintus tinkamų finansuoti projekto išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus, jam pervedamos trūkstantys lėšos. Jeigu Visuotinės dotacijos valdytojas, patikrinęs šiuos dokumentus, nustato, kad lėšų išmokėta daugiau, nei numatyta projekto finansavimo ir administravimo sutartyje ir (arba) pagal patvirtintus tinkamų finansuoti išlaidų pagrindimo ir išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentus, jis pareikalauja, kad projekto vykdytojas grąžintų permoką. Projekto sąskaitoje sukauptos palūkanos turi būti grąžinamos Sutarties 87 punkte nustatyta tvarka.

87. Kartu su galutiniu mokėjimo prašymu projekto vykdytojas privalo pateikti informaciją Visuotinės dotacijos valdytojui apie palūkanas, sukauptas projekto sąskaitoje, nurodytoje projekto finansavimo ir administravimo sutartyje. Visos projekto sąskaitoje sukauptos palūkanos iki projekto finansavimo pabaigos, kuri nustatoma pagal Sutarties 89 punktą, turi būti grąžinamos į Visuotinės dotacijos valdytojo nurodytą sąskaitą, iš kurios per 5 darbo dienas nuo palūkanų gavimo dienos turi būti pervedamos į valstybės išdo sąskaitą (ši nuostata netaikoma projektų vykdytojams, kurių projekto finansavimo lėšoms atidarytoms banko sąskaitoms taikomos Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Lietuvos banko valdybos 1994 m. balandžio 27 d. nutarimo Nr. 320 „Dėl palūkanų už Lietuvos valstybės biudžeto ir biudžetinių įstaigų sąskaitų einamuosius depozitus bankuose“ (Žin., 1994, Nr. 33-601) nuostatos).

88. Patikrinęs ir įvertinęs galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą, Visuotinės dotacijos valdytojas gali:

88.1. patvirtinti ataskaitą, išskyrus atvejus, kai galutiniame mokėjimo prašyme nurodytos projekto išlaidos ar jų dalis yra apmokamos taikant sąskaitų apmokėjimo būdą ir (ar) kai Visuotinės dotacijos valdytojas nustato, kad išmokėta lėšų suma yra didesnė, nei būtina projektui įgyvendinti. Tokiu atveju sprendimas dėl galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos patvirtinimo priimamas tada, kai projekto vykdytojas pateikia Visuotinės dotacijos valdytojui visų galutiniame mokėjimo prašyme nurodytų išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų kopijas ir (ar) grąžina lėšų perviršį;

88.2. paprašyti projekto vykdytojo papildomos informacijos, nustatyti terminą, per kurį jis turi pateikti šią informaciją, ir (ar) nuspręsti atlikti projekto patikrą vietoje;

88.3. atmesti ataskaitą, išdėstydamas atmetimo motyvus, ir nustatyti terminą, per kurį projekto vykdytojas turi ištaisyti ataskaitos ir (ar) projekto įgyvendinimo trūkumus ir pateikti naują galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą.

89. Projekto finansavimas laikomas baigtu, kai Visuotinės dotacijos valdytojas patvirtina galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą arba apmokamos ir (arba) kompensuojamos galutinio mokėjimo prašyme nurodytos tinkamomis finansuoti pripažintos projekto išlaidos, atsižvelgiant į tai, kuris veiksmas atliekamas vėliau.

90. Su mokėjimais projektų vykdytojams susijusią informaciją Visuotinės dotacijos valdytojas saugo savo patvirtintame Dokumentų saugojimo tvarkos apraše nustatyta tvarka.

X. VISUOTINĖS DOTACIJOS PRIEMONEI ĮGYVENDINTI SKIRTŲ LĖŠŲ PLANAVIMAS IR PANAUDOJIMO PRIEŽIŪRA

91. Visuotinės dotacijos valdytojas atlieka ES fondų lėšų, skiriamų Visuotinės dotacijos priemonei finansuoti, planavimą ir panaudojimo priežiūrą ir teikia Ministerijai šią informaciją:

91.1. kasmet iki sausio 10 dienos – jeigu nukrypstama nuo ES fondų lėšų naudojimo plano, nurodo nukrypimo priežastis ir informuoja apie veiksmus, kurių buvo imtasi ar siūloma imtis siekiant pašalinti šias priežastis ir nukrypimą;

91.2. iki kiekvieno ketvirčio pirmojo mėnesio 10 dienos – nurodo riziką nepanaudoti ES fondų lėšų arba viršyti bendrą ES fondų lėšų sumą, numatytą mokėjimams skirstant metinius biudžeto asignavimus.

92. Visuotinės dotacijos valdytojas pagal kompetenciją užtikrina, kad ES fondų lėšos nebūtų prarastos pagal Reglamento Nr. 1083/2006 93 straipsnį:

92.1. rengia ES struktūrinės paramos panaudojimo prognozes pagal administruojamą Visuotinės dotacijos priemonę ir teikia:

92.1.1. iki kiekvieno mėnesio 20 dienos mokėjimus atliekančiajai institucijai, Vadovaujančiajai institucijai ir Ministerijai informaciją apie projektų vykdytojams per tris artimiausius mėnesius planuojamas išmokėti ES fondų lėšas pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą formą;

92.1.2. iki kiekvieno ketvirčio paskutinio mėnesio 20 dienos Ministerijai informaciją, reikalingą Įsipareigojimų dėl projektams skiriamo finansavimo bei pareiškėjų ir partnerių lėšų ir šių lėšų išmokėjimo bei naudojimo detalizavimo einamaisiais ir ateinančiais metais plano formai, patvirtintai Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. 1K-061 (Žin., 2009, Nr. 30-1196), parengti;

92.2. laiku imasi priemonių spartesniam ES fondų lėšų panaudojimui užtikrinti:

92.2.1. Sutarties 73 punkte nustatytais atvejais nutraukus projektų administravimo ir finansavimo sutartis Sutarties 55 punkte nustatyta tvarka skiria ES fondų lėšas kitam projektui finansuoti;

92.2.2. padeda projektų vykdytojams spręsti su projektų įgyvendinimu susijusias problemas;

92.2.3. informuoja Ministeriją apie ES fondų lėšų naudojimo problemas ir teikia pasiūlymus, kaip jas spręsti;

92.2.4. imasi kitų priemonių, siekdamas užtikrinti, kad ES fondų lėšos nebūtų prarastos;

92.3. teikia Vadovaujančiajai institucijai pasiūlymus dėl veiksmų, užtikrinančių reikiamą ES fondų lėšų panaudojimo spartą.

XI. PROJEKTŲ PATIKRA VIETOJE

93. Visuotinės dotacijos valdytojas privalo atlikti kiekvieno projekto patikrą projekto įgyvendinimo ir (ar) administravimo vietoje bent kartą per projekto įgyvendinimo laikotarpį. Jeigu Visuotinės dotacijos valdytojas neatliko projekto patikros vietoje, projekto vykdytojui negali būti išmokėtos projekto finansavimo lėšos pagal galutinį mokėjimo prašymą.

94. Visuotinės dotacijos valdytojas projektų patikras vietose atlieka veikdamas kaip įgyvendinančioji institucija Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių 153–160 punktuose nustatyta patikrų vietoje atlikimo tvarka.

95. Įtaręs projekto finansavimo ir administravimo sutarties pažeidimų Visuotinės dotacijos valdytojas atlieka Sutarties XIV skyriuje nustatytus veiksmus.

XII. PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO ATASKAITOS

96. Projektų vykdytojais Visuotinės dotacijos valdytojui privalo pateikti:

96.1. tarpinę ataskaitą apie bendrai finansuojamo iš Europos socialinio fondo lėšų projekto dalyvius (toliau – Tarpinė ataskaita), kurioje pateikiami duomenys apie projektų dalyvius pagal Reglamento Nr. 1828/2006 XXIII priedą (jei tokie dalyviai yra);

96.2. galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą, kuri teikiama kartu su galutiniu mokėjimo prašymu;

96.3. ataskaitas po projekto užbaigimo.

97. Tarpinės ataskaitos apie bendrai finansuojamo iš Europos socialinio fondo lėšų projekto dalyvius forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. 1K-066 (Žin., 2008, Nr. 23-861; 2011, Nr. 6-243), Galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. 1K-066 (Žin., 2008, Nr. 23-861, Nr. 50-1868)

98. Tarpinės ataskaitos Visuotinės dotacijos valdytojui teikiamos kasmet ne vėliau kaip per 30 dienų nuo kalendorinių metų pabaigos. Išimtys, susijusios su Tarpinių ataskaitų teikimo terminais, gali

būti numatomos projekto finansavimo ir administravimo sutartyje, jeigu Visuotinės dotacijos valdytojas nustato, kad teikti Tarpinę ataskaitą, atsižvelgiant į projekto finansavimo pradžią (pavyzdžiui, projekto finansavimo pradžia – gruodžio mėnuo), netikslinga.

99. 5 metus po galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos patvirtinimo dienos projekto vykdytojas privalo kasmet, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo kalendorinių metų pabaigos, teikti Visuotinės dotacijos valdytojui ataskaitas po projekto užbaigimo. Nepažeidžiant Reglamento Nr. 1083/2006 57 straipsnyje nustatytų reikalavimų, projekto finansavimo ir administravimo sutartyje gali būti nustatomas trumpesnis ataskaitos po projekto užbaigimo teikimo laikotarpis.

100. Ataskaitų teikimo terminai ir sąlygos nustatomi projekto finansavimo ir administravimo sutartyje.

101. Visuotinės dotacijos valdytojas projektų įgyvendinimo ataskaitas tikrina ir tvirtina vadovaudamasis savo patvirtintu Projektų įgyvendinimo ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo tvarkos aprašu, kuriame turi būti nustatyta:

101.1. projektų įgyvendinimo ataskaitų teikimo terminai ir būdai;

101.2. projektų įgyvendinimo ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo Visuotinės dotacijos valdytojo institucijoje tvarka;

101.3. projektų įgyvendinimo ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo kontrolės būdai;

101.4. projektų vykdytojų informavimo apie projektų įgyvendinimo ataskaitų tikrinimo ir tvirtinimo rezultatus tvarka;

101.5. kitos nuostatos.

102. Galutinis mokėjimo prašymas negali būti apmokamas, kol Visuotinės dotacijos valdytojas nepatikrina galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos. Galutinis mokėjimo prašymas gali būti apmokamas:

102.1. kai Visuotinės dotacijos valdytojas patvirtina galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą, jeigu galutinio mokėjimo prašyme nurodytos išlaidos apmokamos taikant tik išlaidų kompensavimo būdą;

102.2. nepatvirtinus galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos, jeigu galutiniame mokėjimo prašyme nurodytos išlaidos apmokamos taikant sąskaitų apmokėjimo būdą arba abu Sutarties 79 punkte numatytus projekto išlaidų apmokėjimo būdus.

XIII. VISUOTINĖS DOTACIJOS PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMO ATASKAITOS

103. Visuotinės dotacijos valdytojas Ministerijos prašymu iki kito mėnesio, einančio po ataskaitinio ketvirčio pabaigos, 10 dienas teikia ketvirčio įgyvendinimo ataskaitas, kuriose pateikiama informacija:

103.1. apie paskelbtus kvietimus teikti Paraiškas;

103.2. apie sudarytas projektų finansavimo ir administravimo sutartis;

103.3. apie finansinių rodiklių įgyvendinimą;

103.4. apie projektų vykdytojų padarytus pažeidimus;

103.5. pagrindines Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimo problemas ir veiksmus, kurių imtasi ar planuojama imtis sprendžiant minėtas problemas.

104. Visuotinės dotacijos valdytojas kasmet ne vėliau kaip iki kovo 1 dienos pagal Reglamento Nr. 1828/2006 XVIII priede nustatytą formą ir Vadovaujančiosios institucijos pateiktus jos pildymo paaiškinimus rengia ir teikia Ministerijai informaciją, reikalingą metinei Veiksmų programos įgyvendinimo ataskaitai parengti. Rengdamas informaciją metinei Veiksmų programos įgyvendinimo ataskaitai Visuotinės dotacijos valdytojas pildo tik konkrečias Ministerijos nurodytas reikalingas ataskaitos dalis.

105. Ministerija, gavusi Visuotinės dotacijos valdytojo parengtą ir pateiktą informaciją metinei Veiksmų programos įgyvendinimo ataskaitai, šią informaciją naudoja rengdama metinę Veiksmų

programos įgyvendinimo ataskaitą, kurią kasmet iki kovo 15 dienos teikia Vadovaujančiajai institucijai.

106. Visuotinės dotacijos valdytojas rengia, tvirtina pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą formą ir iki 2015 m. gruodžio 1 d. Priežiūros komitetui teikia galutinę Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimo ataskaitą.

107. Visuotinės dotacijos valdytojas iki 2016 m. balandžio 1 d. pagal kompetenciją Ministerijai teikia informaciją, reikalingą galutinei Veiksmų programos įgyvendinimo ataskaitai parengti pagal Reglamento Nr. 1828/2006 XVIII priede nustatytą formą.

XIV. PROJEKTŲ VYKDYTOJŲ PAŽEIDIMŲ TYRIMAS, NUSTATYMAS IR SPRENDIMŲ DĖL PAŽEIDIMŲ PRIĖMIMAS

108. Jeigu įtariama, kad projekto vykdytojas, įgyvendindamas projektą pažeidė Lietuvos Respublikos ir (ar) ES teisės aktus ir dėl to atsirado ar galėjo atsirasti Lietuvos Respublikos valstybės ir (ar) ES biudžeto nuostolių, padarius nepagrįstų išlaidų, atliekamas įtariamo pažeidimo tyrimas ir nustatomas arba nenustatomas pažeidimas.

109. Visuotinės dotacijos valdytojas įtariamus pažeidimus tiria ir nustato Visuotinių dotacijų taisyklėse nustatyta tvarka.

110. Jeigu visuotinės dotacijos valdytojas, atlikęs įtariamo pažeidimo tyrimą, nustato pažeidimą, neturintį finansinių padarinių (dėl to nepatiriami Lietuvos Respublikos valstybės ir (ar) Europos Sąjungos biudžeto nuostoliai), kuris neturi nusikalstamos veikos požymių ir kurį, jo nuomone, galima ištaisyti, jis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu informuoja projekto vykdytoją apie pažeidimą ir nurodo projekto vykdytojui terminą (-us), per kurį (-iuos) pažeidimas turi būti ištaisytas ir apie atliktus veiksmus raštu informuotas Visuotinės dotacijos valdytojas.

111. Visuotinės dotacijos valdytojas, atlikęs įtariamo pažeidimo tyrimą ir nustatęs pažeidimą, kurio, jo nuomone, ištaisyti neįmanoma, priima Visuotinių dotacijų taisyklių 42 punkte numatytą vienašalį sprendimą ir apie jį informuoja projekto vykdytoją Visuotinių dotacijų taisyklėse nustatyta tvarka.

112. Priėmus sprendimą grąžinti neteisėtai išmokėtas ir (arba) panaudotas lėšas ir sumažinti projekto finansavimą arba išskaičiuoti sumokėtą lėšų dalį pagal projekto vykdytojo teikiamus mokėjimo prašymus, grąžintina suma turi būti mažinamos projekto tinkamos finansuoti išlaidos, atitinkamai pakeičiamas sprendimas dėl projekto finansavimo ir projekto finansavimo ir administravimo sutartis.

113. Visuotinės dotacijos valdytojas ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo kiekvieno ataskaitinio ketvirčio pabaigos, naudodamas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. 1K-121 (Žin., 2009, Nr. 47-1886) patvirtintą Pranešimo apie pažeidimą formą, teikia Vadovaujančiajai institucijai ir tvirtinančiajai institucijai informaciją apie visus per ataskaitinį ketvirtį nustatytus pažeidimus, dėl kurių buvo priimti Visuotinių dotacijų taisyklių 42 punkte nurodyti sprendimai, ir atnaujintą informaciją apie anksčiau praneštus nustatytus pažeidimus. Jei naujos informacijos apie anksčiau jau praneštus nustatytus pažeidimus nėra, tai pranešimas apie pažeidimą neteikiamas. Jei įtariamas ar nustatytas pažeidimas gali sukelti padarinių už Lietuvos Respublikos teritorijos ribų ar buvo naudoti nauji pažeidimo būdai, apie tokį pažeidimą pranešama nelaukiant ataskaitinio ketvirčio pabaigos.

114. Jei per ataskaitinį ketvirtį nėra pažeidimų, apie kuriuos reikėtų pranešti pagal Sutarties 111 punktą, Visuotinės dotacijos valdytojas užtikrina, kad apie šį faktą Vadovaujančioji institucija ir tvirtinančioji institucija būtų informuotos raštu ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo kiekvieno ataskaitinio ketvirčio pabaigos.

XV. GRAŽINTINŲ IR GRAŽINTŲ VISUOTINĖS DOTACIJOS PRIEMONĖS LĖŠŲ ADMINISTRAVIMAS

115. Visuotinės dotacijos valdytojas susigražina iš projektų vykdytojų Visuotinės dotacijos priemonės lėšas, išmokėtas ir (arba) panaudotas pažeidžiant ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktus, veda projektų vykdytojų gražintinų ir gražintų lėšų apskaitą, informaciją apie ataskaitinio laikotarpio projektų vykdytojų gražintinas ir (arba) gražintas lėšas registruoja SFMIS SFMIS taisyklėse nustatyta tvarka, Gražintinų ir gražintų lėšų administravimo taisyklėse nustatyta tvarka rengia ir teikia tvirtinančiajai institucijai ir mokejimus atliekančiajai institucijai Gražintinų ir gražintų lėšų ataskaitą, kurios forma patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2010 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. 1K-279 (Žin., 2010, Nr. 105-5455).

116. Projektų vykdytojų gražintinas ir gražintas lėšas Visuotinės dotacijos valdytojas administruoja veikdamas kaip įgyvendinančioji institucija, kurios vadovas yra asignavimų valdytojas, Finansinės paramos gražinimo taisyklėse, Gražintinų ir gražintų lėšų administravimo taisyklėse nustatyta tvarka.

117. Jei Visuotinės dotacijos valdytojas priima Visuotinių dotacijų taisyklių 42 punkte numatytą sprendimą, nustatytu gražintinų lėšų dydžiu turi būti sumažintas projektui skirtas finansavimas ir vienašaliu Visuotinės dotacijos valdytojo sprendimu inicijuojamas projekto finansavimo ir administravimo sutarties pakeitimas.

XVI. IŠLAIDŲ DEKLARAVIMAS

118. Tinkamos finansuoti išlaidos pripažįstamos deklaruotinomis EK vadovaujantis Visuotinių dotacijų taisyklių 67 punkte nustatyta tvarka.

119. Visuotinės dotacijos valdytojas, vadovaudamasis Veiksmų programų administravimo ir finansavimo taisyklėmis, Metodinėmis išlaidų deklaracijų rengimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. 1K-039 (Žin., 2009, Nr. 20-801), naudodamasis SFMIS rengia ir pateikia tvirtinančiajai institucijai Visuotinės dotacijos valdytojo įgaliotų asmenų patvirtintas išlaidų, padarytų ir pripažintų deklaruotinomis EK nuo išlaidų tinkamumo finansuoti laikotarpio pradžios iki atitinkamo ataskaitinio laikotarpio pabaigos imtinai, deklaracijas ir projektų finansinės būklės ataskaitas, parengtas pagal Išlaidų deklaracijos formą ir Projektų finansinės būklės ataskaitos formą, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. 1K-039.

120. Jeigu Visuotinės dotacijos valdytojo vidaus sistemos patikros metu buvo nustatyta reikalavimų neatitikimų, galinčių turėti įtakos išlaidų tinkamumui finansuoti ir deklaruoti EK, kurie iki išlaidų deklaravimo EK termino nebuvo ištaisyti, išlaidos negali būti traukiamos į atitinkamo ataskaitinio laikotarpio išlaidų deklaraciją ir deklaruojamos EK.

121. Visos projekto tinkamos finansuoti išlaidos turi būti pripažintos deklaruotinomis EK ne vėliau kaip iki 2015 m. gruodžio 31 d.

XVII. SFMIS NAUDOJIMO TVARKA

122. Visuotinės dotacijos valdytojo darbuotojai, registruodami Paraiškas, vertindami ir atrinkdami projektus, priimdami sprendimus dėl projektų finansavimo, sudarydami projektų finansavimo ir administravimo sutartis, vykdydami jų įgyvendinimo priežiūrą ir atlikdami kitas jiems pavestas funkcijas, turi naudotis SFMIS, vadovaudamiesi SFMIS taisyklėmis ir SFMIS naudojimo instrukcijomis. Visuotinės dotacijos valdytojas visus su projektų administravimu susijusius veiksmus

SFMIS atlieka pagal SFMIS taisyklėse įgyvendinančiajai institucijai nustatytą naudojimosi SFMIS tvarką. Visuotinės dotacijos valdytojas taip pat atlieka SFMIS taisyklėse nurodytas veiklas, susijusias su SFMIS kūrimu ir plėtra, SFMIS naudotojų teisių administravimu, naudotojų informavimu ir mokymu.

123. Visuotinės dotacijos valdytojas patvirtina SFMIS naudojimo tvarkos aprašą ir paskiria už SFMIS priežiūrą atsakingą (-us) darbuotoją (-us).

124. Projektų vykdytojai, įgyvendindami projektus, turi naudotis DMS, vadovaudamiesi Bendrai finansuojamų iš Europos Sąjungos fondų lėšų projektų duomenų elektroninių mainų taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. 1K-038 (Žin., 2009, Nr. 20-800).

125. Visa informacija apie užregistruotas Paraiškas, projektų vertinimo ir atrankos rezultatus, priimtus sprendimus dėl projektų finansavimo, sudarytas projektų finansavimo ir administravimo sutartis, mokėjimus, atliktas projektų patikras vietose, projektų įgyvendinimo ataskaitų patikros rezultatus, gražintinas ir gražintas lėšas ir kita SFMIS naudojimo taisyklėse nustatyta informacija turi būti įvedama į SFMIS ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo minėtų veiksmų užbaigimo ir (ar) sprendimų priėmimo dienos, jeigu kitaip nenustatyta SFMIS naudojimo taisyklėse.

126. Mokėjimai projektų vykdytojams atliekami ir atliktų mokėjimų apskaita tvarkoma per SFMIS ir Valstybės biudžeto apskaitos ir mokėjimų sistemą SFMIS naudojimo taisyklėse nustatyta tvarka.

XVIII. STEBĖSENOS, VERTINIMO IR FINANSINĖS KONTROLĖS PRIEMONĖS

127. Ministerija, vadovaudamasi Visuotinių dotacijų taisyklių nuostatomis, Sutarties vykdymo stebėsenai ir priežiūrai atlikti sudaro Priežiūros komitetą, kurio darbą reglamentuoja Priežiūros komiteto darbo reglamentas.

128. Priežiūros komitetas prižiūri šios Sutarties įgyvendinimo eigą, aptaria jos įgyvendinimo pažangą vertindamas Visuotinės dotacijos valdytojo rengiamose ataskaitose pateiktus duomenis, nustato Visuotinės dotacijos priemonės vertinimo poreikį, teikia pasiūlymus Visuotinės dotacijos valdytojui dėl Visuotinės dotacijos valdytojo išipareigojimų pagal šią Sutartį įgyvendinimo, į kuriuos Visuotinės dotacijos valdytojas turi atsižvelgti, taip pat tvirtina Visuotinės dotacijos valdytojo pateiktą galutinę Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimo ataskaitą.

129. Galutinės Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimo ataskaitos patvirtinimo data laikoma Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimo užbaigimo data.

130. Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimo vertinimą inicijuoja Priežiūros komitetas, o vertinimą atlieka Ministerija pagal Veiksmų programų administravimo ir finansavimo taisyklėse nustatytą tvarką.

XIX. VIEŠINIMO IR INFORMAVIMO PRIEMONĖS

131. Visuotinės dotacijos valdytojas atlieka Veiksmų programų administravimo ir finansavimo taisyklėse įgyvendinančiosios institucijos kompetencijai priskirtas su informavimo ir viešinio veiklų įgyvendinimu susijusias funkcijas, vadovaudamasis Visuotinės dotacijos valdytojo patvirtintu Viešinio ir informavimo tvarkos aprašu.

132. Visuotinės dotacijos valdytojas vykdo šiuos informavimo apie Visuotinės dotacijos priemonę veiksmus:

132.1. paskelbia svetainėse www.esparama.lt ir www.lmt.lt, kitose informavimo priemonėse ar kitu informavimo būdu, kad Visuotinės dotacijos priemonė yra finansuojama pagal Veiksmų programą iš Europos socialinio fondo pagal Reglamento Nr. 1828/2006 8 straipsnio 4 dalį;

132.2. skelbia svetainėse www.esparama.lt ir www.lmt.lt kvietimus teikti Paraiškas ir visą pareiškėjui žinotiną informaciją apie kvietimus teikti Paraiškas;

132.3. rengia informacinius susitikimus ir (ar) pareiškėjų mokymą;

132.4. atsako į pareiškėjų klausimus dėl dalyvavimo projekto konkurse tvarkos ir sąlygų, Paraiškos pildymo ir kitus susijusius klausimus;

132.5. skelbia svetainėse www.esparama.lt ir www.lmt.lt nuolat atnaujinamą projektų vykdytojų sąrašą;

132.6. kas ketvirtį svetainėse www.esparama.lt ir www.lmt.lt viešina apibendrintą informaciją apie Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimo rezultatus;

132.7. pagal kompetenciją vykdo kitas Informavimo plane ir metiniuose informavimo ir viešinimo priemonių planuose nustatytas informavimo ir viešinimo veiklas, veikdamas kaip įgyvendinančioji institucija.

133. Visose Visuotinės dotacijos valdytojo įgyvendinamose viešinimo ir informavimo priemonėse turi būti naudojami Europos Sąjungos 2007–2013 metų struktūrinės paramos ženklo pavyzdžiai, patvirtinti Lietuvos Respublikos finansų ministro 2007 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. 1K-366 (Žin., 2007, Nr. 134-5434).

XX. KONKURENCIJOS, VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ, DARNAUS VYSTYMOŠI, LYČIŲ LYGYBĖS IR NEDISKRIMINAVIMO PRINCIPŲ UŽTIKRINIMAS

134. Visuotinės dotacijos valdytojas, vykdydamas projektų įgyvendinimo priežiūrą, užtikrina Reglamento Nr. 1083/2006 9 straipsnyje išdėstyto suderinamumo principo taikymą. Pagal šį principą ES fondų finansuojamos veiklos sritys visais atvejais turi atitikti Sutartyje dėl Europos Sąjungos veikimo (OL 2010 C83, p. 47) (toliau – ES sutartis) nustatytas priemones ir veiksmus, įskaitant konkurenciją, viešųjų pirkimų sutarčių sudarymą, darnaus vystymosi, lyčių lygybės ir nediskriminavimo skatinimą.

135. Užtikrindamas ES konkurencijos politikos, ypač valstybės pagalbos pagal ES sutarties 107 straipsnį, sąlygų laikymąsi, Visuotinės dotacijos valdytojas:

135.1. projekto tinkamumo finansuoti vertinimo metu nustato, ar pateiktam projektui yra taikoma ES sutarties 107 straipsnio 1 dalis; jeigu taip, ar tokios valstybės pagalbos priemonės yra suderinamos arba gali būti laikomos suderinamomis su ES bendrąja rinka;

135.2. prižiūri, kad projekto finansavimas, kuris vertinant projekto tinkamumą finansuoti buvo pripažintas ne valstybės pagalba, projekto įgyvendinimo metu, atliekant projekto finansavimo ir administravimo sutarties pakeitimus, netaptų valstybės pagalba;

135.3. prižiūri, kad projekto finansavimas, kuris vertinant projekto tinkamumą finansuoti buvo pripažintas suderinamas su ES bendrąja rinka, projekto įgyvendinimo metu, atliekant projekto finansavimo ir administravimo sutarties pakeitimus ar skiriant papildomai lėšų, nepažeistų ES sutarties 108 straipsnio 3 dalies ir 1999 m. kovo 22 d. Tarybos reglamento (EB) Nr. 659/1999, nustatančio išsamias EB sutarties 93 straipsnio taikymo taisykles (OL 2004 m. *specialusis leidimas*, 8 skyrius, 1 tomas, p. 339), nuostatų;

135.4. renka iš projekto vykdytojo, valstybės ir kitų institucijų bei įstaigų, visų kitų subjektų, kurie gali turėti reikiamos informacijos, informaciją apie gautą ir gaunamą valstybės pagalbą (jeigu projektui taikytinos valstybės pagalbos taisyklės);

135.5. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos konkurencijos taryba, valstybės pagalbos teikėjais šioje srityje;

135.6. prižiūri, kad lėšos projektui finansuoti, pripažintos nesuderinamomis su ES bendrąja rinka, būtų gražinamos kartu su palūkanomis, kurias neteisėtai pagalbai susigrąžinti nustato EK.

136. Jeigu projekto vykdytojas yra perkančioji organizacija, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102), jis atsako už šio įstatymo nuostatų laikymąsi.

137. Visuotinės dotacijos valdytojas atlieka projekto vykdytojų vykdomų pirkimų priežiūrą, vadovaudamasis savo parengtu ir patvirtintu Projektų vykdytojų pirkimų priežiūros tvarkos aprašu, kuris užtikrina šių nuostatų laikymąsi:

137.1. atliekant pirkimų priežiūrą, vadovaujantis rizikos analizės išvadamis, derinami išankstinės ir paskesnės priežiūros elementai. Išankstinė priežiūra atliekama projekto vykdytojui derinant dokumentus su Visuotinės dotacijos valdytoju prieš projekto vykdytojui priimant sprendimą dėl pirkimo paskelbimo, sutarties su laimėtoju sudarymo ir panašiai. Išankstinės priežiūros tikslas – galimų pirkimo procedūrų pažeidimų prevencija. Paskesnė priežiūra atliekama vykdant projekto vykdytojų pateiktų mokėjimo prašymų tikrinimą ir nustatant išlaidų atitiktį finansavimo reikalavimams. Siekdamas užtikrinti spartų mokėjimo prašymų patikros ir tvirtinimo procesą, Visuotinės dotacijos valdytojas gali nuspręsti atlikti paskesnę pirkimų priežiūrą anksčiau, t. y. prieš projekto vykdytojui pateikiant mokėjimo prašymą. Visuotinės dotacijos valdytojas gali nuspręsti vykdyti dalinę projekto pirkimų priežiūrą, atsižvelgdamas į projekto rizikos laipsnį, nustatytą vadovaujantis rizikos analizės išvadamis. Atrankinę pirkimo priežiūros tvarką Visuotinės dotacijos valdytojas turi suderinti su Vadovaujančiąja institucija ir Ministerija;

137.2. vykdydamas pirkimų priežiūrą, Visuotinės dotacijos valdytojas turi imtis kompleksinių priemonių, t. y. vykdomą išankstinę ir paskesnę pirkimo dokumentų priežiūrą turi papildyti sistemingai organizuojamais projektų vykdytojų mokymais ir Visuotinės dotacijos valdytojo rengiamais ir skelbiamais metodiniais dokumentais;

137.3. Visuotinės dotacijos valdytojas turi užtikrinti operatyvų ir kompetentingą išvados dėl projekto vykdytojo pateiktų tikrinti dokumentų pateikimą. Rekomenduojamas dokumentacijos derinimo terminas turi būti ne ilgesnis kaip 15 darbo dienų nuo tų dokumentų gavimo dienos. Jeigu projekto vykdytojo parengti dokumentai atmetami, Visuotinės dotacijos valdytojas turi raštu paaiškinti atmetimo motyvus.

138. Visuotinės dotacijos valdytojas turi pagal savo kompetenciją įsitikinti, ar:

138.1. rangos, paslaugų teikimo ar prekių tiekimo sutartys yra sudarytos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis ir projekto vykdytojo patvirtintomis supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis ir joms neprieštarauja;

138.2. projekto finansavimo lėšomis perkamos tos prekės, darbai ir paslaugos, kuriuos pirkti numatyta projekto finansavimo ir administravimo sutartyje.

139. Tuo atveju, kai projekto vykdytojas nėra perkančioji organizacija pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas, Visuotinės dotacijos valdytojas pagal savo kompetenciją atlieka pirkimų priežiūrą, vadovaudamasis Juridinių asmenų, kurie nėra perkančiosios organizacijos pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą, pirkimų vykdymo ir priežiūros tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. 1K-212 (Žin., 2008, Nr. 69-2641).

140. Siekdamas užtikrinti Reglamento Nr. 1083/2006 16 ir 17 straipsniuose numatytų darnaus vystymosi, lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų įgyvendinimą, Visuotinės dotacijos valdytojas:

140.1. atlikdamas projekto tinkamumo finansuoti vertinimą, tikrina, ar projektas prisideda prie atitinkamų darnaus vystymosi, lyčių lygybės ir nediskriminavimo užtikrinimo principų ir ar jų nepažeidžia ir nepažeis;

140.2. vadovaudamasis projekto įgyvendinimo ataskaitomis ir patikrų vietose rezultatais, stebi, ar skirtos lėšos naudojamos tinkamai ir laikantis darnaus vystymosi, lyčių lygybės ir nediskriminavimo užtikrinimo principų, taip pat išipareigojimų, numatytų projekto finansavimo ir administravimo sutartyje.

XXI. DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR PRIEINAMUMAS

141. Sutarties Šalys ir projektų vykdytojai visus su Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimu susijusius dokumentus saugo ne trumpiau kaip 3 metus nuo Veiksmų programos užbaigimo vadovaudamiesi Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 1997 m. rugpjūčio 15 d. įsakymu Nr. 38 (Žin., 1997, Nr. 78-2006; 2010, Nr. 124-6362).

142. Nuo šios Sutarties sudarymo visais atvejais, atsižvelgiant į Reglamento Nr. 1083/2006 90 straipsnį, turi būti sudaryta galimybė EK, Europos Audito Rūmų atsakingiems pareigūnams susipažinti su visais dokumentais projektų įgyvendinimo metu ir 3 metus nuo veiksmų programų užbaigimo. Dokumentų saugojimo terminai pratęsimi atliekant procesinius veiksmus arba pagrįstu EK prašymu.

143. Projekto vykdytojas privalo saugoti:

143.1. Paraiškos ir jos priedų kopijas;

143.2. Paraiškos keitimo dokumentų kopijas;

143.3. projekto finansavimo ir administravimo sutarties ir visų Papildomų susitarimų originalus;

143.4. Tarpinių ataskaitų (jeigu jos rengiamos), galutinių projekto įgyvendinimo ataskaitų ir jų priedų kopijas ir kitus susijusius dokumentus;

143.5. mokėjimo prašymų kopijas, išlaidų pagrindimo ir jų apmokėjimo įrodymo dokumentų originalus;

143.6. susirašinėjimo su Visuotinės dotacijos valdytoju, Ministerija ir Vadovaujančiąja institucija dokumentų kopijas;

143.7. pirkimų vykdymo dokumentų originalus arba kopijas;

143.8. įgyvendintų viešinimo priemonių įrodymo dokumentus.

144. Visuotinės dotacijos valdytojas saugo šiuos dokumentus:

144.1. su Visuotinės dotacijos priemonės lėšų planavimu ir panaudojimo priežiūra susijusių dokumentų ir jų priedų originalus;

144.2. su projektų planavimu susijusių dokumentų originalus arba kopijas;

144.3. kvietimų teikti Paraiškas dokumentų originalus;

144.4. Paraiškų registravimo, vertinimo ir projektų atrankos dokumentų originalus;

144.5. Paraiškų (įskaitant ir vertinimo metu atmetas Paraiškas) ir jų priedų originalus;

144.6. Paraiškų keitimo dokumentų originalus;

144.7. sprendimų dėl projekto finansavimo originalus;

144.8. informacinių raštų apie projektų Paraiškų atmetimą kopijas;

144.9. visų susirašinėjimo su pareiškėju dokumentų kopijas;

144.10. mokėjimo prašymų originalus, išlaidų pagrindimo ir jų apmokėjimo įrodymo dokumentų patvirtintas kopijas;

144.11. mokėjimo paraiškų Valstybės išdo departamentui kopijas;

144.12. ataskaitų, teikiamų Ministerijai, Vadovaujančiajai institucijai, tvirtinančiajai ir mokėjimus atliekančiajai institucijoms, kopijas;

144.13. visų ataskaitų ir susirašinėjimo su Vadovaujančiąja institucija, tvirtinančiąja institucija, mokėjimus atliekančiąja institucija ir audito institucija, Ministerija dokumentų originalus arba kopijas;

144.14. Sutarties originalą ir jos pakeitimų ir papildymų originalus;

144.15. kitus su Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimu susijusius dokumentus, kurių reikia tinkamai audito sekai užtikrinti.

145. Visuotinės dotacijos valdytojas privalo turėti kiekvieno projekto bylą, kurioje saugomi visi su projekto įgyvendinimu susiję dokumentai:

145.1. projekto finansavimo ir administravimo sutarties ir Papildomų susitarimų originalai;

- 145.2. prašymų pakeisti projekto finansavimo ir administravimo sutartį ir sprendimų dėl projekto finansavimo ir administravimo sutarties pakeitimo originalai arba kopijos ir kiti susiję dokumentai;
- 145.3. mokėjimo prašymų, mokėjimo prašymo priedų ir jų patikros ir tvirtinimo lapų originalai;
- 145.4. paraiškų asignavimų valdytojui originalai;
- 145.5. lėšų išmokėjimo projektų vykdytojams ir rangovams, prekių tiekėjams ar paslaugų teikėjams pagrindimo dokumentų kopijos;
- 145.6. projekto įgyvendinimo Tarpinių ir galutinių projektų įgyvendinimo ataskaitų ir jų priedų originalai;
- 145.7. patikrų vietose ataskaitų originalai;
- 145.8. susirašinėjimo su projektų vykdytojais dokumentų kopijos;
- 145.9. su projektų vykdytojų vykdomais projektais susijusių pažeidimų administravimo, gražintinių, gražintų ir išieškotinių lėšų administravimo lėšų gražinimo ir apskaitos dokumentų originalai ir susijusių dokumentų originalai ar kopijos.
146. Nuo Sutarties pasirašymo dienos iki Sutarties 141 punkte nurodyto termino turi būti užtikrintas su Visuotinės dotacijos priemonės įgyvendinimu susijusių dokumentų prieinamumas Vadovaujančiosios institucijos, tvirtinančiosios, mokėjimus atliekančiosios institucijų, Viešųjų pirkimų tarnybos, Ministerijos, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės, EK ir Europos Audito Rūmų atstovams.

XXII. ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

147. Sutarties Šalys yra atsakingos už tinkamą Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymą.
148. Jeigu Sutarties Šalis netinkamai vykdo Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, kurie kliudo kitai Sutarties Šaliai (-ims) tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, kita (-os) Sutarties Šalis (-ys) pateikia pažeidusiai Sutartį Šaliai pretenziją raštu, reikalaujama (-os) atitinkamu būdu pašalinti pažeidimus.
149. Ginčai, kylantys tarp Sutarties Šalių dėl Sutarties nuostatų arba kitų su ja susijusių teisinių santykių, sprendžiami Šalių derybomis.

XXIII. SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

150. Visuotinės dotacijos valdytojo veiksmus arba neveikimą pareiškėjas arba projekto vykdytojas gali apskusti Vadovaujančiajai institucijai raštu per 10 darbo dienų nuo tos dienos, kai jis sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokius Visuotinės dotacijos valdytojo veiksmus arba neveikimą, išskyrus projektų naudos ir kokybės vertinimo išvadas, kurios Vadovaujančiajai institucijai yra neskundžiamos. Dėl projektų naudos ir kokybės vertinimo pareiškėjas turi teisę kreiptis į teismą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
151. Vadovaujančioji institucija, gavusi pareiškėjo arba projekto vykdytojo skundą, nagrinėja jį Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka. Nusprendusi, kad skundas nepagrįstas, Vadovaujančioji institucija apie tai informuoja pareiškėją ar projekto vykdytoją. Jeigu Vadovaujančioji institucija nusprendžia, kad skundas pagrįstas, ji raštu įpareigoja Visuotinės dotacijos valdytoją imtis atitinkamų veiksmų, nustato veiksmų atlikimo terminus ir informuoja apie tai pareiškėją ar projekto vykdytoją.

XXIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

152. Sutarties nuostatos galioja tiek, kiek jos neprieštarauja ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių ES struktūrinės paramos administravimą, imperatyvioms normoms. Sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo visos Sutarties Šalys, ir galioja tol, kol Šalys tinkamai įvykdys visus savo įsipareigojimus pagal Sutartį arba Sutartis bus nutraukta.

153. Sutartis gali būti nutraukiama, jei Visuotinės dotacijos valdytojas neįgyvendina Visuotinės dotacijos valdytojo vidaus sistemos patikros metu jam pateiktų rekomendacijų.

154. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai laikomi neatskiriama šios Sutarties dalimi, sudaromi raštu ir turi būti pasirašyti visų Šalių.

155. Sutartis vykdoma ir aiškinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos ir ES teise.

156. Visi pranešimai, reikalavimai arba prašymai, susiję su Sutartimi, turi būti pateikiami Šalims raštu ir (arba) faksu šiais adresais:

VADOVAUJANČIAJAI INSTITUCIJAI:

Lietuvos Respublikos finansų ministerija
Lukiškių g. 2, LT-01512 Vilnius, Lietuva
Telefonas (8 5) 239 0000
Faksas (8 5) 279 1481

MINISTERIJAI:

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija
A.Volano g. 2/7, LT-01516 Vilnius, Lietuva
Telefonas (8 5) 219 1190
Faksas (8 5) 261 2077

VISUOTINĖS DOTACIJOS VALDYTOJUI:

Lietuvos mokslo taryba
Gedimino pr. 3, LT-01103 Vilnius, Lietuva
Telefonas (8 5) 212 4933
Faksas (8 5) 261 8535

157. Pasikeitus Sutarties Šalių adresams, faksų arba telefonų numeriams, Šalys įsipareigoja informuoti viena kitą apie tai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo informacijos pasikeitimo dienos.

158. Sutartis sudaroma trimis vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties Šaliai. Sutarties Šalys pasirašo visus Sutarties egzempliorius.

XXV. SUTARTIES PRIEDAI

159. Priedas. Visuotinės dotacijos priemonės „Parama mokslininkų ir kitų tyrėjų mokslinei veiklai (visuotinė dotacija)“ stebėsenos rodiklių matavimo ir skaičiavimo metodika.



VISUOTINĖS DOTACIJOS PRIEMONĖS „PARAMA MOKSLININKŲ IR KITŲ TYRĖJŲ MOKSLINEI VEIKLAI (VISUOTINĖ DOTACIJA)“ STEBĖSENOS RODIKLIŲ MATAVIMO IR SKAIČIAVIMO METODIKA

RODIKLIO PAVADINIMAS	RODIKLIO PAAIŠKINIMAS	RODIKLIO MATAVIMAS					INSTITUCIJA ARBA JURIDINIS ASMUO, ATSAKINGI UŽ INFORMACIJOS PATEIKIMĄ ĮGYVENDINANČIAJAI IR (AR) TARPINEI, IR (AR) VADOVAUJANČIAJAI INSTITUCIJOMS
		MATAVIMO VIENETAS	APSKAIČIAVIMO TIPAS	SKAIČIAVIMO BŪDAS	INFORMACIJOS ŠALTINIS	LAIKAS	
Rezultato rodikliai							
Pagal darbo sutartis įdarbintų mokslininkų ir kitų tyrėjų (išskyrus studentus), kurie ir toliau ten dirba praėjus 6 mėnesiams po projekto pabaigos, dalis (F)	<p>Mokslininkas suprantamas taip, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme (Žin., 2009, Nr. 54-2140).</p> <p>Tyrėjas suprantamas taip, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme.</p> <p>Į mokslininkų ir kitų tyrėjų sąvoką neįtraukiami I ir II studijų pakopų studentai.</p> <p>Pagal darbo sutartis viešajame sektoriuje įdarbinti mokslininkai ir kiti tyrėjai turi dirbti mokslinį darbą.</p> <p>Rodiklis laikomas pasiektu, kai asmuo, įdarbintas</p>	Procentai	Apskaičiuojamas	$F = A/B * 100\%$	<p>Pirminiai informacijos šaltiniai: darbo sutartys.</p> <p>Antriniai informacijos šaltiniai: projekto vykdytojo mokėjimo prašymai, ataskaitos po projekto</p>	<p>Rodiklis matuojamas nuolat.</p> <p>Duomenys apie rodiklio pasiekimą renkami praėjus 6 mėnesiams po projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos pagal ataskaitų po projekto</p>	Už rodiklio pasiekimą atsakingas visuotinės dotacijos valdytojas

	viešajame sektoriuje pagal darbo sutartį projekto įgyvendinimo metu, ir toliau ten dirba praėjus 6 mėnesiams po projekto pabaigos.				užbaigimo.	užbaigimo teikimo periodiškumą.	
A – pokyčio rodiklis: pagal darbo sutartis viešajame sektoriuje įdarbintų mokslininkų ir kitų tyrėjų (išskyrus studentus), kurie ir toliau ten dirba praėjus 6 mėnesiams po projekto pabaigos, skaičius		Skaičius	Kintantis				
B – bazinis rodiklis: pagal darbo sutartis viešajame sektoriuje įdarbinti mokslininkai ir kiti tyrėjai (išskyrus studentus)		Skaičius	Iš kito rodiklio				
Įgyvendinti mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros projektai	<p>Projektas – pagal Visuotinės dotacijos priemone bendrai finansuojamas iš ES fondų lėšų aukšto (tarptautinio) lygio mokslinis tyrimas ir su jo įgyvendinimu susijusių veiklų visuma.</p> <p>Skaičiuojami gavę paramą (pasirašytos projekto finansavimo ir administravimo sutartys) ir baigti įgyvendinti projektai, skirti aukšto (tarptautinio) lygio moksliniams tyrimams ir technologinei plėtrai remti.</p> <p>Moksliniai tyrimai ir technologinė plėtra atitinka Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme apibrėžtą sąvoką „moksliniai tyrimai ir eksperimentinė (socialinė, kultūrinė) plėtra“.</p> <p>Neįtraukiami projektai, skirti techninei dokumentacijai parengti.</p> <p>Rodiklis laikomas pasiektu, kai patvirtinama galutinė projekto įgyvendinimo ataskaita.</p>	Skaičius	Apskaičiuojamas	Sumuojami baigti įgyvendinti projektai (vnt.).	<p>Pirminiai informacijos šaltiniai: galutinė projekto įgyvendinimo ataskaita.</p> <p>Antriniai informacijos šaltiniai: projekto vykdytojo mokėjimo prašymai.</p>	<p>Rodiklis matuojamas nuolat.</p> <p>Duomenys apie rodiklio pasiekimą renkami ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį pagal projekto vykdytojo mokėjimo prašymų teikimo periodiškumą.</p>	Už rodiklio pasiekimą atsakingas visuotinės dotacijos valdytojas
Produkto rodikliai							

<p>Finansuotos subsidijos mokslininkų ir kitų tyrėjų (išskyrus studentus) mokslo tiriamajai veiklai.</p>	<p>Mokslininkas suprantamas taip, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme.</p> <p>Tyrėjas suprantamas taip, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme.</p> <p>Į mokslininkų ir kitų tyrėjų sąvoką neįtraukiami I ir II studijų pakopų studentai.</p> <p>Mokslinė tiriama veikla suprantama kaip aukšto (tarptautinio) lygio moksliniai tyrimai ir jų vykdymas.</p> <p>Aukšto (tarptautinio) lygio moksliniai tyrimai – tyrimai, kurių rezultatai publikuojami ir cituojami tarptautiniuose mokslo leidiniuose.</p> <p>Skaičiuojamos įgyvendinant projektų veiklas suteiktos subsidijos (parama), skirtos mokslininkų ir kitų tyrėjų mokslinei tiriamajai veiklai ir stažuotėms.</p> <p>Rodiklis laikomas pasiektu, kai įgyvendinant projekto veiklas suteikiama subsidija ir atsiskaitoma už jos panaudojimą.</p>	<p>Skaičius</p>	<p>Apskaičiuojamas</p>	<p>Sumuojamos finansuotos ir panaudotos subsidijos (vnt.).</p>	<p>Pirminiai informacijos šaltiniai: subsidijos perdavimo arba gavimo patvirtinimo dokumentas ir subsidijos panaudojimo ataskaita, parengta pagal visuotinės dotacijos valdytojo nustatytą tvarką.</p> <p>Antriniai informacijos šaltiniai: projekto vykdytojo mokėjimo prašymai.</p>	<p>Rodiklis matuojamas nuolat.</p> <p>Duomenys apie rodiklio pasiekimą renkami ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį pagal projekto vykdytojo mokėjimo prašymų teikimo periodiškumą.</p>	<p>Už rodiklio pasiekimą atsakingas visuotinės dotacijos valdytojas.</p>
<p>Pagal darbo sutartis įdarbinti mokslininkai ir kiti tyrėjai (išskyrus studentus) viešajame sektoriuje</p>	<p>Mokslininkas suprantamas taip, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme.</p> <p>Tyrėjas suprantamas taip, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme.</p> <p>Į mokslininkų ir kitų tyrėjų sąvoką neįtraukiami I ir II studijų pakopų studentai.</p> <p>Pagal darbo sutartis viešajame sektoriuje įdarbinti mokslininkai ir kiti tyrėjai turi dirbti mokslinį darbą.</p> <p>Viešasis sektorius – mokslo ir studijų institucijos, meteorologijos ir ornitologijos stotys, statistikos tarnybos, standartizacijos ir metrologijos tarnybos, geologijos tarnybos, muziejai, ligoninės ir kt., viešosios ir pelno nesiekiančios įstaigos (neapartnaujančios verslo įmonių), finansuojamos ar kontroliuojamos Vyriausybės, ministerijų,</p>	<p>Skaičius</p>	<p>Apskaičiuojamas</p>	<p>Sumuojami mokslininkai ir kiti tyrėjai (asmenų skaičius), įdarbinti pagal darbo sutartis viešajame sektoriuje.</p>	<p>Pirminiai informacijos šaltiniai: darbo sutartys.</p> <p>Antriniai informacijos šaltiniai: projekto vykdytojo mokėjimo prašymai.</p>	<p>Rodiklis matuojamas nuolat.</p> <p>Duomenys apie rodiklio pasiekimą renkami ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį pagal projekto vykdytojo mokėjimo prašymų teikimo periodiškumą.</p>	<p>Už rodiklio pasiekimą atsakingas visuotinės dotacijos valdytojas</p>

	<p>Vyriausybės įstaigų ir savivaldybių, taip pat kiti juridiniai asmenys, kurie vykdo valstybės ir savivaldybių politiką, bet neparduoda visuomenei viešųjų paslaugų (ministerijos, jų departamentai ir kt.).</p> <p>Rodiklis laikomas pasiektu, kai asmuo įdarbinamas viešajame sektoriuje pagal darbo sutartį projekto įgyvendinimo metu ne trumpesniam kaip 1 metų laikotarpiui.</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

ŠALIŲ PARAŠAI

Vadovaujančiosios institucijos atstovas

Lietuvos Respublikos finansų ministrė

(parašas)

Ingrida Šimonytė

(data)

A.V.

Ministerijos atstovas

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras

(parašas)

Gintaras Steponavičius

(data)

A.V.

Visuotinės dotacijos valdytojo atstovas

Lietuvos mokslo tarybos pirmininkas

(parašas)

Eugenijus Butkus

(data)

A.V.

