



bringing neighbours closer



part financed by
European Regional
Development Fund

Latvijas ir Lietuvas bendradarbiavimo per sieną programa

pagal 2007–2013 m. Europos teritorinio
bendradarbiavimo tikslą

PROGRAMOS VADOVAS

3-asis kvietimas
teikti projektų paraiškas

2009-12-09

Oficiali programos vadovo versija yra anglų kalba.

TURINYS

1.	ĮVADAS	5
2.	BENDROJI INFORMACIJA APIE PROGRAMĄ	6
2.1	TERITORINIS EUROPOS BENDRADARBIAVIMAS	6
2.2	2007–2013 M. LATVIJOS IR LIETUVOS BENDRADARBIAVIMO PER SIENĄ PROGRAMA	6
2.3	TEISINĖ BAZĖ	6
2.4	ES POLITIKA IR PRINCIPAI	7
2.5	PROGRAMOS VALDYMAS	9
2.6	PROGRAMOS KALBA	10
3.	LATVIJOS IR LIETUVOS BENDRADARBIAVIMO PER SIENĄ PROGRAMA	11
3.1	PROGRAMOS TIKSLAI	11
3.2	PROGRAMOS TERITORIJA	11
3.3	PROGRAMOS PRIORITETAI IR REMIAMA VEIKLA	12
3.4	PROGRAMOS FINANSAVIMAS	14
4.	PROJEKTŲ RENGIMAS	15
4.1	REIKALAVIMAI PROJEKTAMS	15
4.2	PROJEKTO DYDIS	16
4.3	PROJEKTŲ TRUKMĖ	16
4.4	REIKALAVIMAI PARTNERIAMS	16
4.4.1	Vadovaujantysis partneris	17
4.4.2	Projekto partneriai	17
4.4.3	Papildomi projekto partneriai	17
4.4.4	Partnerystės sutartis	17
4.5	PROJEKTŲ PRODUKTAI IR REZULTATAI	18
5.	PARAIŠKŲ PATEIKIMO IR PROJEKTŲ ATRANKOS TVARKA	21
5.1	PROJEKTO RENGIMAS	21
5.2	PARAIŠKOS PATEIKIMAS	21
5.3	VERTINIMO PROCEDŪRA	23
5.3.1	Formalieji projektų atrankos kriterijai	24
5.3.2	Kokybiniai projektų atrankos kriterijai	24
5.4	PROJEKTŲ ATRANKA	25
6.	SUTARČIŲ SUDARYMAS	26
7.	PROJEKTO ĮGYVENDINIMAS	27
7.1	PROJEKTŲ VADYBA	27
7.1.1	Vadovaujančiojo partnerio principas	27
7.1.2	Valdymas ir koordinavimas	28
7.1.3	Sprendimų priėmimas	29
7.1.4	Priežiūra ir vertinimas	29
7.2	PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PAKEITIMAI	29
7.3	INFORMAVIMO IR VIEŠINIMO REIKALAVIMAI	30
8.	FINANSŲ SISTEMA	33
8.1	PROJEKTO PRADŽIOS IR PABAIGOS DATA	33
8.2	MOKĖJIMAI PROJEKTAMS IR VALIUTOS NAUDOJIMAS	33
8.3	PROJEKTO PAJAMOS	33
8.4	IŠLAIDŲ PASIDALIJIMAS	34
9.	PROJEKTO BIUDŽETAS	36
9.1	IŠLAIDŲ TINKAMUMAS FINANSUOTI	36
9.2	BENDROSIOS TAISYKLĖS PROGRAMOS BIUDŽETUI	36
9.2.1	Efektyvus finansų valdymas	36
9.2.2	Subrangos sutartys tarp projekto partnerių	36

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

9.2.3	Korupcija ir interesų konfliktai	36
9.2.4	Dvigubas finansavimas	37
9.2.5	Projekto rezultatų nuosavybė.....	37
9.2.6	Nauda visuomenei.....	37
9.2.7	Atsiskaitymas už išlaidas.....	37
9.2.8	Reikalavimai banko informacijai	38
9.3	BIUDŽETO EILUČIŲ APIBŪDINIMAS	38
9.3.1	Personalo išlaidos.....	39
9.3.2	Tiesioginės ir netiesioginės administracinės išlaidos	39
9.3.3	Išorės paslaugos	40
9.3.4	Kelionės ir apgyvendinimas	41
9.3.5	Įranga ir infrastruktūra	41
9.3.6	Nepiniginis įnašas.....	42
9.3.7	Projekto rengimo išlaidos	42
9.4	KONKURENCIJA IR VIEŠIEJI PIRKIMAI	43
9.5	PRIDĖTINĖS VERTĖS IR KITI MOKESČIAI.....	44
9.6	NETINKAMŲ FINANSUOTI IŠLAIDŲ PAVYZDŽIAI	44
9.7	GEOGRAFINIS TINKAMUMAS	45
10.	PROJEKTO PRIEŽIŪRA, ATSISKAITYMAS IR KONTROLĖ	46
10.1	ATSISKAITYMAS	46
10.1.1	Terminai	46
10.1.2	Pažangos ataskaitų pateikimas	46
10.1.3	Baigiamoji pažangos ataskaita	48
10.2	JTS ATLIEKAMA PAŽANGOS ATASKAITŲ PRIEŽIŪRA	48
10.3	IŠLAIDŲ PATVIRTINIMAS (PIRMOJO LYGIO KONTROLĖ)	48
10.4	AUDITAS (ANTROJO LYGIO AUDITAS)	50
10.5	KITI GALIMI PATIKRINIMAI	51
10.6	PROJEKTO UŽBAIGIMAS	51
10.7	NEATITIKTYS.....	52
10.8	LĖŠŲ PANAIKINIMO TAISYKLĖ	53
10.9	IŠLAIDŲ GRAŽINIMAS	54
11.	KONTAKTAI	55
I PRIEDAS.	GAIRĖS PROJEKTO PRODUKTŲ IR REZULTATŲ NUSTATYMOI IR ATASKAITŲ RENGIMUI	56

Santrumpos:

ERPF	Europos regioninės plėtros fondas
ES	Europos Sąjunga
PLK	Pirmojo lygio kontrolierius
JSVK	Jungtinis stebėsenos ir valdymo komitetas
JTS	Jungtinis techninis sekretoriatas
VP	Vadovaujantysis partneris
VI	Vadovaujančioji institucija
PP	Projekto partneris

1. ĮVADAS

Programos vadove aprašytos Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programos (toliau tekste – programa) nuostatos. Pagal 2007–2013 m. Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslą įgyvendinama programa buvo patvirtinta 2007 m. gruodžio 17 d. Europos Komisijos sprendimu Nr. K (2007) 6295.

Programos vadovo tikslas yra pateikti potencialiems pareiškėjams ir projekto partneriams (PP) projektų planavimo ir vadybos taisyklės – pradedant paraiškos rengimu ir baigiant projekto įgyvendinimu, priežiūra, atsiskaitymu ir užbaigimu.

Šis programos vadovas gali būti atnaujintas įvykus pasikeitimams programoje. Juo rekomenduojama naudotis ir anksčiau patvirtintiems projektams. Naujausią dokumento versiją galima rasite programos svetainėje www.latlit.eu.

Programos vadovas yra pareiškėjo komplekto dalis, kurį be minėtojo dokumento sudaro:

- ▶ susiję Europos Sąjungos (ES) teisės aktai;
- ▶ programos dokumentas;
- ▶ paraiškos forma ir partnerių deklaracijos;
- ▶ paramos sutartis;
- ▶ partnerių sutarties šablonas;
- ▶ nacionalinės išlaidų tinkamumo finansuoti taisyklės ir kiti teisės aktai.

Naujausias šių dokumentų versijas rasite Programos interneto svetainėje: www.latlit.eu

Potencialiems pareiškėjams rekomenduojame atidžiai išnagrinėti minėtus dokumentus, nes juose išsamiai aprašomi programos tikslai, prioritetai ir priemonės, projektų atrankos kriterijai ir įgyvendinimo taisyklės. Šio programos vadovo tekstas yra pagrindinės gairės pareiškėjams, projektų įgyvendintojams ir pirmojo lygio kontrolieriams (PLK).¹

Atsižvelgiant į 1-ojo ir 2-ojo kvietimų teikti projektų paraiškas rezultatus ir nevienodą programos rodiklių išpildymą tarp paramos priemonių, 3-iasis kvietimas teikti projektų paraiškas yra tikslinis, juo siekiama užpildyti trūkstamus programos rodiklius. Atkreipiame Jūsų dėmesį, kad paraiškos pagal II prioriteto 2 paramos priemonę (didinti pasienio regionų patrauklumą) nėra priimamos per 3-ąjį kvietimą teikti projektų paraiškas. Išsamią informaciją rasite šio programos vadovo 3.3. skyriuje.

Šią programos vadovo versiją patvirtino Jungtinis stebėsenos ir valdymo komitetas 2009 m. gruodžio 9 d.

¹ Atkreipkite dėmesį, kad Programos vadove pateikta informacija yra paremta Programos dokumentu bei atitinkamais Bendrijos ir nacionaliniais teisės aktais. Jeigu yra prieštaravimų tarp šiame vadove pateiktos informacijos ir Programos dokumento arba nacionalinių arba Bendrijos teisės aktų, pirmenybė teikiama pastariesiems.

2. BENDROJI INFORMACIJA APIE PROGRAMĄ

2.1 Teritorinis Europos bendradarbiavimas

Teritorinio Europos bendradarbiavimo tikslas atsirado iš Bendrijos iniciatyvos INTERREG. Jis finansuojamas iš ERPF lėšų, kurios skiriamos trimis pagrindinėms sritims:

- vystyti ekonominę ir socialinę veiklą per sieną;
- kurti ir plėsti tarpvalstybinį bendradarbiavimą, tarp jų dvišalį jūrų regionų bendradarbiavimą;
- didinti regioninės politikos veiksmingumą, skatinant regionus bendradarbiauti, o regionines ir vietas valdžios institucijas – kurti tinklus bei dalytis patirtimi.

Pagal Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslą Latvija ir Lietuva dalyvaus šiose bendradarbiavimo programose:

- 2007–2013 m. Baltijos jūros regiono programa;
- INTERREG IVC programa;
- Centrinės Baltijos INTERREG IVA programa (Latvija);
- Estijos ir Latvijos bendradarbiavimo per sieną programa (Latvija);
- Lietuvos ir Lenkijos bendradarbiavimo per sieną programa (Lietuva);
- Pietų Baltijos bendradarbiavimo per sieną programa (Lietuva);
- Lenkijos, Lietuvos ir Rusijos Federacijos bendradarbiavimo per sieną programa pagal Europos kaimynystės ir partnerystės instrumentą (Lietuva).
- Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programa pagal Europos kaimynystės ir partnerystės instrumentą (Latvija, Lietuva);
- Estijos, Latvijos ir Rusijos bendradarbiavimo per sieną programa pagal Europos kaimynystės ir partnerystės instrumentą (Latvija).

2.2 2007–2013 m. Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programa

Latvija ir Lietuva intensyviai bendradarbiavo įgyvendindamos Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos INTERREG IIIA prioritetą pagal Baltijos jūros regiono INTERREG III B kaimynystės programą. Latvijos ir Lietuvos programoje, kuri įgyvendinama pagal Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslą, bus siekiama efektyvesnio bendradarbiavimo, skatinant tolimesnę programos teritorijos socialinę ir ekonominę plėtrą.

Programos vizija yra darnus ir dinamiškas Europos regionas Pietų–Šiaurės ir Rytų–Vakarų transporto, prekybos ir turizmo maršrutų sankryžoje. Jis pasižymi švaria aplinka, kurioje išsaugota įvairovė, savitu kultūrinio ir istorinio identitetu, išsilavinusiais gerai gyvenančiais gyventojais, gebančiais priimti globalius ekonominius ir gamtos iššūkius, pritraukti investicijas ir naudoti inovacijas gerbūviui kurti.

2.3 Teisinė bazė

Projektams taikomos keturių lygių taisyklės ir reikalavimai:

- Europos Sąjungos teisės aktai:

ERPF reglamentas – 2006 m. liepos 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006 dėl Europos regioninės plėtros fondo ir panaikinantį Reglamentą (EB) Nr. 1873/1999. Šiame reglamente numatyti reikalavimai Europos regioninės plėtros fondo finansuojamai veiklai, tarp jų Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslo programų įgyvendinimui.

Bendrasis reglamentas – 2006 m. liepos 11 d. Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006, kuriuo nustatomos bendrosios nuostatos dėl Europos regioninės plėtros fondo, Europos socialinio fondo ir Sanglaudos fondo bei panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 1260/1999. Šiuo reglamentu reglamentuojamos bendrosios taisyklės ir reikalavimai visoms struktūrinių fondų programoms.

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

Tarybos reglamentas (2008 m. gruodžio 18 d. (EB) Nr. 1341/2008), kuriame išdėstytos Bendrojo reglamento Nr. 1083/2006 pataisos dėl Europos regioninės plėtros fondo, Europos socialinio fondo projektų, gaunančių pajamas.

Tarybos reglamentas (2008 m. balandžio 9 d. (EB) Nr. 284/2009), kuriame išdėstytos Bendrojo reglamento Nr. 1083/2006 pataisos dėl Europos regioninės plėtros fondo, Europos socialinio fondo ir Sanglaudos fondo finansų valdymo.

Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (2009 m. gegužės 6 d. (EB) Nr. 397/2006), kuriame išdėstytos Bendrojo reglamento Nr. 1083/2006 pataisos dėl Europos regioninės plėtros fondo išlaidų energijos efektyvumui ir investicijų į atsinaujinančią energetiką gyvenamuosiuose būstuose.

Įgyvendinimo reglamentas – 2006 m. gruodžio 8 d. Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1828/2006, kuriuo nustatytos Tarybos reglamento (EB) Nr. 1083/2006, dėl Europos regioninės plėtros fondo, Europos socialinio fondo, Sanglaudos fondo, taip pat Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1083/2006 dėl Europos regioninės plėtros fondo, įgyvendinimo taisyklės. Šiame reglamente išdėstytos išsamios Programos įgyvendinimo taisyklės.

Komisijos reglamentas (2009 rugsėjo 1 d. (EB) Nr. 846/2009), kuriame išdėstytos Bendrojo reglamento Nr. 1828/2006 ir Reglamento Nr. 1083/2006 pataisos dėl pajamas gaunančių projektų.

Tarybos reglamentas (2002 m. birželio 25 d. (EB) Nr. 1605/2002) dėl finansų valdymo Europos Bendrijoje, 7 dalis, 27 skyrius, V ir VI dalys.

Komisijos reglamentas (2006 m. birželio 15 d. (EB) Nr. 1998/2006) dėl Sutarties 87 ir 88 straipsnių taikymo esant *de-minimis* atvejui.

Europos Sąjungos Baltijos jūros regionio strategija, EU politika ir principai, ypač darni plėtra, aplinkos apsauga, lygios galimybės, partnerystė, papildomumas, laisva konkurencija, valstybės pagalba ir viešieji pirkimai.

- Programos dokumentas;
- Programos vadovas, paraiškos forma, paramos sutartis, Pirmojo lygio kontrolės gairės ir kiti Programos dokumentai.
- Nacionaliniai teisės aktai ir nacionalinės išlaidų tinkamumo finansuoti taisyklės.

Visais atvejais vadovaujantieji partneriai (VP) ir projekto partneriai (PP) be ES ir programos lygio teisės aktų, turi laikytis ir nacionalinių teisės aktų reikalavimų. Atkreipkite dėmesį, kad nacionaliniai teisės aktai taikomi ir tais atvejais, kai jie yra griežtesni nei ES teisės aktai arba Programos taisyklės.

Valstybės narės patvirtino 2007–2013 m. struktūrinių fondų programavimo laikotarpiu *nacionalines tinkamumo taisykles*, kurios taikomos ir Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programai:

- Latvijos Respublikos ministrų kabineto taisyklės (2009 m. sausio 27 d. Nr. 89) „Europos Sąjungos struktūrinių fondų 3-ojo tikslo Europos teritorinio bendradarbiavimo programų taisyklės dėl tinkamų ir netinkamų finansuoti išlaidų Latvijos partneriams bei pirmo lygio kontrolės sistemos užtikrinimas“.
- Išlaidų, patiriamų įgyvendinant Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslo programas, atitiktis finansavimo reikalavimams taisyklės.

Abu dokumentai skelbiami programos interneto svetainėje:

http://www.latlit.eu/eng/how_to_implement/1st_level_control Latvijos ir Lietuvos PLK skyriuje.

2.4 ES politika ir principai

Visi programos finansuojami projektai turi laikytis horizontaliosios politikos – tvarios plėtros, lygių galimybių, partnerystės, papildomumo ir laisvos konkurencijos – principų.

Darni plėtra

Darni plėtra – tai siekis neapriboti būsimųjų kartų teisės keisti plėtros būdą, t.y. saugoti sunkiai atsinaujinančius arba neatsinaujinančius išteklius, palaikyti elementarias gamtines sąlygas gyvenimui. Darni plėtra apima ne tik aplinkosaugos, bet ir ekonominius, socialinius bei kultūrinius aspektus.

Tačiau aplinkosauga išlieka svarbiausias darnios plėtros aspektas. Paraiškos formoje prašoma nurodyti, ar planuojama projekto veikla gali turėti teigiamos arba neigiamos įtakos aplinkai vietos ir regiono lygiu. Jeigu planuojamas projektas gali turėti didelės neigiamos įtakos aplinkai, reikia atlikti poveikio aplinkai įvertinimą pagal nacionalinių teisės aktų reikalavimus. Jeigu projektu gali būti daromas

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

neigiamas poveikis aplinkai, pareiškėjas turi paaiškinti, kaip jis užkirs kelią tam arba bent jau sušvelnins. Jeigu įmanoma, skelbiant viešuosius pirkimus į technines specifikacijas turi būti įtraukiamos nuostatos dėl gamtai nekenksmingų produktų.

Lygios galimybės

Šiuo horizontaliosios politikos principu siekiama užtikrinti lygias vyrų ir moterų galimybes, užkirsti kelią bet kokiai diskriminacijai, pvz., dėl lyties, rasės, tautybės, amžiaus ar negalios, religijos ir tikėjimo.

EU viešųjų pirkimų teisės aktuose yra reglamentuotas prieinamumas neįgaliesiems asmenims. Pagal juos rengiant technines specifikacijas viešųjų pirkimų dokumentacijoje, (t.y. skelbime, sutartyje, papildomuose dokumentuose) turi būti atsižvelgiama į prieinamumo kriterijus neįgaliesiems, taip pat kitoms specifinėms visuomenės grupėms.

Jeigu projektai numato vykdyti veiklą (tiek projekto valdymo, tiek kitų veiklos paketų), kuria skatinamos lygios galimybės (pvz., vyrai ir moterys vienodai atstovaujami priimant projekto sprendimus, vienodas moterų ir vyrų skaičius projekto tikslinėse grupėse) tai reikia aprašyti, pateikti rezultatus.

Partnerystė

Projektai turi laikytis partnerystės principo, užtikrindami, kad būtų įtraukti visų atitinkamų lygių administracijos atstovai, atitinkamų tipų organizacijos. Tai gali būti, pavyzdžiui, regiono ir vietos lygio institucijos arba atitinkamai valstybinės institucijos, ekonominiai ir socialiniai partneriai (pvz., mažos ir vidutinės verslo įmonės) ir pilietinė visuomenė (pvz., nevyriausybinės organizacijos).

Papildomumas

Papildomumo principas reiškia, kad ES finansavimas neturėtų pakeisti viešojo arba atitinkamo valstybės narės panašių šaltinių finansavimo. Be to, projektai turi kurti pridėtinę vertę, t.y. daryti tai, ko nebūtų galima padaryti be programos įsikišimo. Projekto veikloje dalyvaujančios organizacijos negali naudoti programos paramos įstatymais numatytų užduočių vykdymui finansuoti.

Valstybės pagalba

Valstybės pagalbos taisyklės yra nustatytos šiais ES teisės aktais:

- EB sutartimi;
- Komisijos reglamento (EB) Nr. 1083/2006 54 straipsniu;
- Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1998/2006 dėl Sutarties 87 ir 88 straipsnių taikymo *de minimis* pagalbai;
- Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1628/2006 dėl Sutarties 87 ir 88 straipsnių taikymo nacionalinei regioninei investicinei pagalbai;
- Tarybos reglamentu (EB) Nr. 994/98 dėl Europos Bendrijos steigimo sutarties 92 ir 93 straipsnių taikymo kai kurioms horizontalioms valstybės pagalbos rūšims;
- Bendrasis bendros išimties reglamentas – Komisijos reglamentas (EB) Nr. 800/2008, apimantis kelis atskirus ankstesnius bendrosios išimties reglamentus pvz., mokymų, mažų ir vidutinių įmonių ir aplinkosaugos.

Aktualias valstybės pagalbos reglamentų versijas rasite:

http://ec.europa.eu/comm/competition/state_aid/overview/index_en.cfm

Valstybės pagalba apibrėžiama kaip bet kokio pobūdžio parama, kurią skiria valstybė narė arba per nacionalinius išteklius, iškreipianti konkurenciją ir sudaranti palankesnius įsipareigojimus ar produktų gamybos sąlygas, tiek kiek tai daro įtaką valstybių narių bendros rinkos nesuderinamumui.

Įmone laikoma bet kuri organizacija, užsiimanti verslu, nepriklausomai nuo jos juridinio statuso arba finansavimo būdo. Taigi paraiškovai turi atkreipti dėmesį, kad valstybės pagalba gali būti aktuali net ir tada kai nevyriausybinė organizacija dalyvauja projekte ir konkuruoja su pelno siekiančiomis organizacijomis. Valstybės pagalba priklauso ne nuo organizacijos teisinės formos, o nuo veiklų santykio su rinka.

Veikla yra laikoma valstybės pagalba, jeigu atitinka žemiau nurodytus kriterijus:

- **Valstybės lėšos:** pagalbą skiria valstybė narė arba per šalies resursus;
- **Ekonominis pranašumas:** perduoti resursus arba atleisti nuo mokesčių, kuriuos paprastai įmonė turi sumokėti;

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

- **Selektyvumas:** pirmenybės teikimas tam tikrai įmonei arba tam tikroms prekių grupėms; arba pasirenkama specifinė projekto rezultatų naudotojų/tikslinės auditorijos grupė;
- **Įtaka prekybai ir konkurencijai** (iškraipoma konkurencija arba galimybė ją iškraipyti) tarp valstybių narių: jeigu paramos gavėjas užsiima ekonomine veikla ir veikia rinkoje, kurioje vyksta prekyba tarp valstybių narių.

Komisija apibrėžė valstybės paramos lygį, pagal kurį valstybės paramos taisyklės nėra taikomos – *de minimis* pagalba aprašoma Komisijos reglamento (2006 m. gruodžio 15 d., (EB) Nr. 1998/2006) 3 skyriuje dėl *de minimis* Sutarties 87 ir 88 skyrių taikymo.

Atkreipkite dėmesį, kad veiklos, kurios gali patekti po valstybės paramos apibrėžimu pagal ES reglamentus ir Latvijos ir Lietuvos nacionalinius teisės aktus, yra neremiamos programos. Veiklos, patenkančios į *de minimis* apibrėžimą pagal reglamentą, galimos tik VP ir PP iš Latvijos. *De minimis* pagalba bus skiriama ir kontroliuojama pagal Latvijos Respublikoje galiojančius teisės aktus. VP ir PP iš Lietuvos veiklos patenkančios į valstybės pagalbos apibrėžimą (įskaitant *de minimis* ir lengvatas) yra netinkamos finansuoti.

ES Baltijos jūros regiono strategija

Programos finansuojami projektai turi prisidėti prie ES Baltijos jūros regiono strategijos įgyvendinimo. Strategiją 2009 m. spalio 26 d. Patvirtino Europos Taryba. Joje akcentuojamos keturios sritys: aplinka, ekonomika, pasiekiamumas ir saugumas. Strategija skelbiama programos interneto svetainėje www.latlit.eu.

2.5 Programos valdymas

Programos valdymo struktūrą sudaro šie organai:

Jungtinis stebėsenos ir valdymo komitetas (JSVK) yra atsakingas už programos įgyvendinimo efektyvumą ir kokybę, atlikdamas projektų finansavimui atranką, kontroliuodamas jų įgyvendinimą, atlikdamas esminius programos įgyvendinimo procedūros pakeitimus, kontroliuodamas įgyvendinimą ir teikdamas programos dokumento pataisas. JSVK nariai yra nacionalinio, regioninio arba vietos lygio institucijų atstovai, ekonominiai, socialiniai partneriai iš Latvijos ir Lietuvos.

Nacionaliniai pakomitečiai – Latvijoje ir Lietuvoje įkurti nacionaliniai pakomitečiai padeda JPVK. Nacionaliniai pakomitečiai užtikrina platesnį regioninių, vietos valdžios institucijų, ekonominių ir socialinių partnerių, nevyriausybių organizacijų dalyvavimą įgyvendinant programą iš anksto aptardami šalies poziciją prieš JSVK susirinkimus.

Nacionalinės institucijos yra atsakingos už programos vystymą, atitinkamos politikos kūrimą ir programos priežiūrą valstybių narių vardu. Šias funkcijas atlieka Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministerija ir Latvijos Respublikos Regioninės plėtros ir savivaldybių reikalų ministerija.

Vadovaujantioji institucija (VI) yra atsakinga už programos efektyvų, teisingą valdymą ir įgyvendinimą. VI funkcijas vykdo Latvijos Respublikos Regionų plėtros ir savivaldybių reikalų ministerijos Paramos priemonių skyriaus Bendradarbiavimo per sieną programos valdymo padalinys. VI pasirašo paramos sutartis ir užtikrina, kad tvirtinančioji institucija gautų visą reikalingą informaciją apie procedūras ir atliktus išlaidų patikrinimus patvirtinimo tikslais.

Tvirtinančioji institucija yra atsakinga už mokėjimo prašymų ERPF lėšoms gauti parengimą ir pateikimą Europos Komisijai, mokėjimų gavimą ir paramos išmokėjimą projektams. Tvirtinančiosios institucijos funkcijas vykdo Latvijos Respublikos Regioninės plėtros ir savivaldybių reikalų ministerijos Finansų skyriaus Bendradarbiavimo per sieną programos finansavimo padalinys.

Audito institucija atlieka auditą siekdama patikrinti, ar efektyviai veikia programos valdymo ir kontrolės sistema, taip pat atlieka atsitiktine tvarka pasirinktų projektų auditą. Audito institucijos funkcijas vykdo Latvijos Respublikos Regioninės plėtros ir savivaldybių reikalų ministerijos Audito skyriaus Europos Sąjungos struktūrinių fondų audito padalinys.

VI, Tvirtinančiosios institucijos ir Audito institucijos, esančių vienoje struktūroje, funkcijų atskyrimą užtikrina Latvijos Respublikos Regioninės plėtros ir savivaldybių reikalų ministerija.

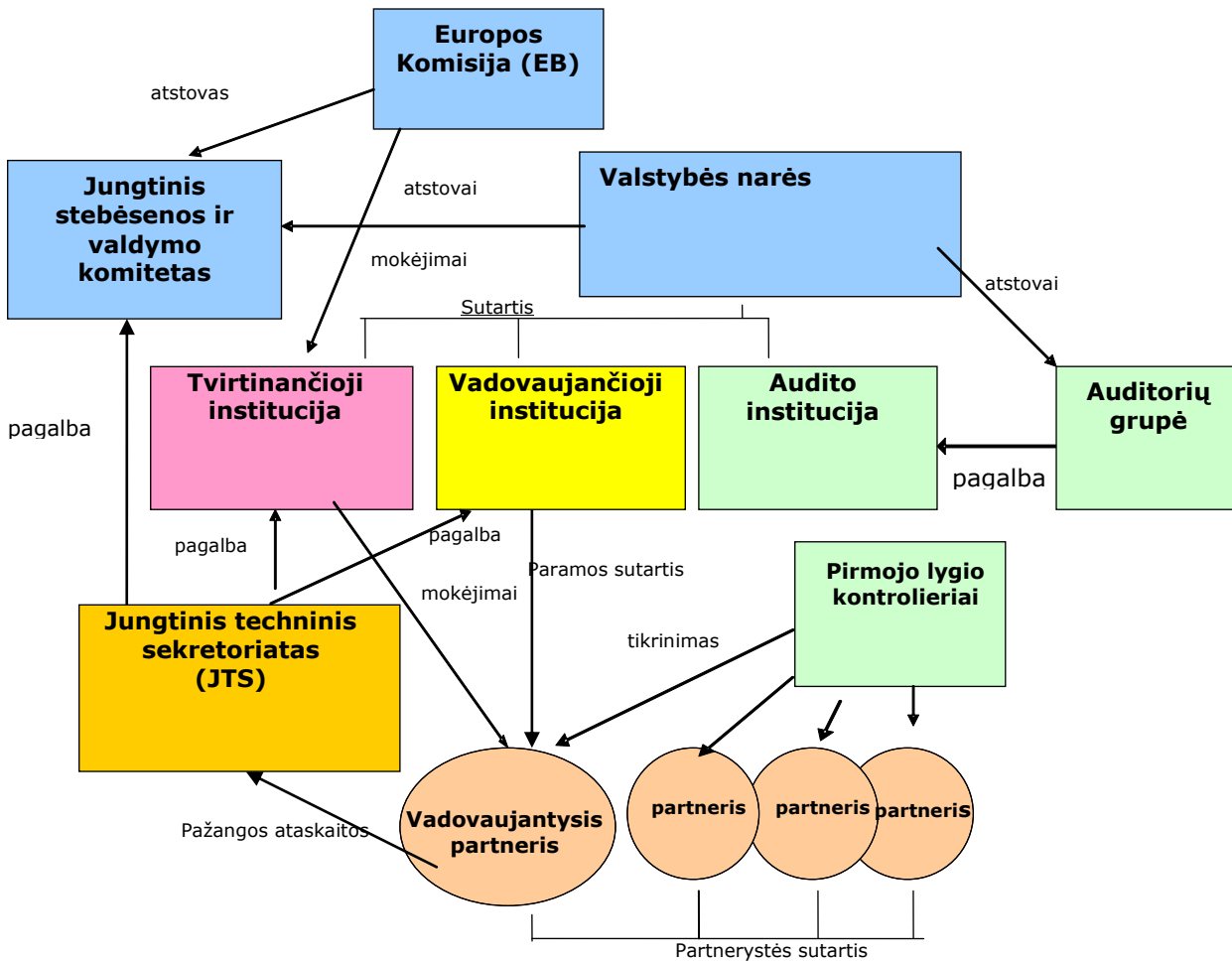
Auditorių grupė – padeda Audito institucijai ir vykdo su Audito institucija susijusias užduotis, su valdymu ir koordinavimu susijusias funkcijas. Auditorių grupę sudaro Audito institucijos ir Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministerijos Vidaus audito tarnybos atstovai.

Jungtinis techninis sekretoriatas (JTS) – tai įstaiga, į kurią potencialūs paramos gavėjai ir patvirtinti/vykdomi projektai gali kreiptis informacijos. JTS padeda įvykdyti VI, Tvirtinančiajai, Audito

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

institucijoms ir JSVK jų funkcijas kaip tai numatyta valstybių narių ir atitinkamos įstaigos sutartyje. Programos JTS yra įsikūręs Latvijos Valstybinėje regioninės plėtros agentūroje, Rygoje. JTS veikia ir kaip keliaujantis informacinis biuras, kurio renginių grafiką galite rasti programos internetinėje svetainėje.

Šioje diagramoje parodyta Programos įgyvendinimo struktūra:



2.6 Programos kalba

Oficiali programos kalba, t.y. programos dokumento, susijusios oficialios korespondencijos, teisinių, paraiškos ir atsiskaitymo dokumentų, yra anglų. Paraiškos forma turi būti pateikta anglų kalba, bet priedai (pvz., techninė dokumentacija, galimybių studija ir pan.) – latvių arba lietuvių kalbomis su trumpa santrauka anglų kalba. Pažangos ataskaitos taip pat turi būti pateiktos anglų kalba, išskyrus papildomus dokumentus, pvz.: dalyvių sąrašą, darbotvarkę, studiją ir pan.

3. LATVIJOS IR LIETUVOS BENDRADARBIAVIMO PER SIENĄ PROGRAMA

3.1 Programos tikslai

Programa siekia prisidėti prie darnios socialinės ir ekonominės pasienio regiono plėtros ir taip didinti jo konkurencinį pranašumą, siekti, kad regionas taptų patrauklus gyventi ir lankytis.

Specifiniai programos tikslai:

- stiprinti pasienio regiono ekonominę ir socialinę bazę, didinti konkurencingumą kuriant trūkstamą regioninę infrastruktūrą ir skatinant regioninę plėtrą;
- sukurti palankias gyvenimo sąlygas, stiprinti pasienio regiono bendruomenes gerinant viešųjų paslaugų kokybę ir prieinamumą, efektyviai valdant gamtos išteklius, suteikiant galimybes žmogiškųjų išteklių lavinimui tolimesnei plėtrai užtikrinti.

3.2 Programos teritorija

Programos teritorija apima šiuos NUTS III regionus:

- Latvija: Kuržemės, Žiemgalos ir Latgalos;
- Lietuva: Klaipėdos, Telšių, Šiaulių, Panevėžio, Utenos ir Kauno apskritys (kaip gretimą regioną).

Programos teritorija parodyta šiame žemėlapyje.



Kauno apskritis dalyvauja programoje kaip gretutinis regionas. Tai reiškia, kad projekto partneriams iš šios apskrities bus skirta ne daugiau kaip 20 proc. programos finansavimo.

Pagrįstais atvejais programos teritorijos naudai iki 10 proc. programos biudžeto gali būti panaudota už programos ir Europos Bendrijos teritorijų ribų.

3.3 Programos prioritetai ir remiama veikla

Programa remia projektus, skirtus pasienio problemoms spręsti, regioninei plėtrai skatinti, kai tam reikalingas abiejų valstybių įsikišimas. Taigi programa skatina bendradarbiauti srityse, kurios pagal nacionalinius dalyvaujančių šalių įstatymus ir norminius aktus priskiriamos regionų ir vietos institucijų kompetencijai.

Programa neremia projektų, kuriuos galima įgyvendinti atskirai abipus sienos. Kadangi projektai bus tarptautiniai, todėl siūloma veikla taip pat turės atitikti Latvijos ir Lietuvos tarpvyriausybinių bendradarbiavimo sutarčių sąlygas.

Šiame programavimo periode bendradarbiavimas per sieną neturėtų apsiriboti vienkartiniais patirties mainais ir renginiais, bet siekiama darnaus bendradarbiavimo – užtikrinama partnerystė abipus sienos planuojant ir įgyvendinant projektą, siekiant konkrečių ir abipus sienos reikalingų rezultatų.

Tikimasi, kad bendradarbiavimas programoje leis pagerinti komunikaciją ir susisiekimą pasienio regione kaip ir gyventojų mobilumą. Savivaldos, mokslo, socialinių institucijų bendradarbiavimas yra būtinas norint pagerinti vietiniams gyventojams teikiamų paslaugų kokybę.

Programoje yra du prioritetai, o kiekvienoje iš jų keletas paramos priemonių.

Programos prioritetai buvo nustatyti remiantis Lisabonos ir Getenburgo strategijomis. Tai **ekonominis pakilimas** ir užimtumas investuojant į mokslą, tyrimus, remiant mažą ir vidutinį verslą, didinant dirbančių asmenų skaičių, bendra ES energetikos politika; ir **darni plėtra** įveikiant klimato kaitą, plėtojant darnų transportą, išvengiant grėsmių sveikatai, gamtos išteklių valdymas, mažinant socialinį skurdą, įveikiant su gyventojų senėjimu susijusius iššūkius.

I prioritetas: Socialinė ir ekonominė regiono plėtra bei konkurencingumo skatinimas

Pirmas prioritetas yra suskirstytas į dvi paramos priemones.

Pirmoji paramos priemonė: verslo, darbo rinkos, tyrimų ir technologijų plėtra.

Pagal šią priemonę remiama veikla, kuria skatinamas išnaudoti potencialą geresnei mokslinių tyrimų ir naujovių sąveikai abipus sienos, verslo paramos struktūrų plėtrai, bendrai rinkodarai, bendrai švietimo infrastruktūrai gerinti. Šia veikla turėtų būtų didinama darbo jėgos pasiūla ir našumas, regioninis mobilumas, švietimo ir mokymų sistemos atitikimas darbo rinkos poreikiams, skatinama mokymosi visą gyvenimą veikla. Kontaktų užmezgimas, keitimasis patirtimi, bendrų plėtros strategijų rengimas, situacijos analizė yra svarbios priemonės didinant konkurencingumą ir skatinant ekonominę regiono plėtrą. Svarbu nepamiršti, kad galima verslo plėtra kelia tam tikrą grėsmę aplinkai, todėl reikėtų numatyti tinkamas priemones galimoms aplinkos problemoms spręsti.

Projektuose, pateiktuose pagal šią paramos priemonę, turi būti numatyta mažiausiai viena iš žemiau išvardintų veiklų:

- ▶ verslo aplinkos gerinimas;
- ▶ verslo paramos institucijų įkūrimas (vnt.);
- ▶ nauji verslo ir mokslo institucijų bendradarbiavimo tinklai;
- ▶ bendros strategijos ir planai verslo infrastruktūros ir paslaugų plėtrai;
- ▶ tyrimų ir technologijų programos;
- ▶ profesinių mokyklų ir įmonių bendradarbiavimas.

Antroji paramos priemonė: susisiekimas pasienio regionuose ir jų pasiekiamumas iš išorės.

Pagal šią priemonę parama teikiama naujiems transporto ir logistikos sprendimams, inovacinėms informacijos ir komunikacijų technologijoms transporto srityje susisiekimui tarp skirtingų regionų, miesto bei kaimo gyvenviečių atnaujinti ir pagerinti.

Projektuose, pateiktuose pagal šią paramos priemonę, turi būti numatyta mažiausiai viena iš žemiau išvardintų veiklų:

- ▶ pasienio kelių infrastruktūros gerinimo strategija;
- ▶ miesto / kaimo teritorijų planavimo strategijos;
- ▶ pasienio regionų transporto sistemos tyrimai;

- ▶ pervežimų per sieną koncepcijos;
- ▶ nauji autobusų maršrutai pasienyje;
- ▶ uostų komunikacijų sistemos gerinimas;
- ▶ bendri pasienio regionų interneto puslapiai.

II prioritetas. Patraukli gyvenamoji aplinka ir darni bendruomenė

II prioritetas yra suskirstytas į tris paramos priemones.

Pirmoji paramos priemonė: bendras viešųjų paslaugų ir gamtinių išteklių valdymas

Pagal šią priemonę teikiama parama bendram pasienio regiono aplinkosaugos problemų sprendimui, integruotam pakrančių zonų bei saugomų teritorijų ir gamtinių rezervatų valdymui, sąmoningumo aplinkosaugos srityje ugdymui, bendradarbiavimui per sieną aplinkos priežiūros srityje (pvz., įspėjimo sistemų kūrimui, bendriems veiksams įvykus nelaimei, potvynių prevencijai ir miško gaisrų gesinimui). Atsižvelgiant į tai, kad programos teritorijoje yra bendrovė „Mažeikių nafta“ ir Ignalinos atominė elektrinė būtina numatyti, kaip skubios pagalbos tarnybos bendrai reaguotų į galimą pramoninę avariją.

Viešosios paslaugos (pvz., energijos ir vandens tiekimas) turi būti teikiamos tuo pačiu arba panašiu lygiu abejose sienos pusėse, todėl pagal šią paramos priemonę bus remiamos investicijos jų kūrimui. Svarbu nustatyti būdus, kaip geriausia spręsti problemas ir pagerinti konkrečių tikslinių grupių socialinę situaciją probleminėse srityse. Ne mažiau svarbus yra modernių metodų ir sukauptos patirties taikymas teikiant socialinės priežiūros paslaugas siekiant sumažinti krūvį visuomenės socialinių paslaugų sektoriui.

Savivaldybių vandens ir nuotekų bei kietųjų atliekų apdorojimo infrastruktūros problemos bus sprendžiamos iš nacionalinės paramos, todėl parama iš programos nebus skiriama. Tačiau pasienio teritorijoje gali būti remiami patirties mainai šioje srityje, bandymai ieškoti veiksmingesnių šių paslaugų teikimo būdų.

Projektuose, pateiktuose pagal šią paramos priemonę, turi būti numatyta mažiausiai viena iš žemiau išvardintų veiklų:

- ▶ bendros socialinės ir transporto paslaugos;
- ▶ bendros gelbėjimo komandos (išskyrus gaisrininkų brigadas);
- ▶ bendrų veiksmų aplinkosaugos srityje koncepcijos;
- ▶ bendra veikla gamtosaugos srityje;
- ▶ įspėjimo dėl gamtinių ir technologinių pavojų sistema;
- ▶ parama vietinės energijos gamybai, atsinaujinančių ir alternatyvių energijos šaltinių naudojimui;
- ▶ aplinką saugoti skatinančios kampanijos;
- ▶ saugomų teritorijų apsauga;
- ▶ veiksmai bendram atliekų tvarkymui gerinti.

Antroji paramos priemonė: pasienio regiono patrauklumas

Pagal šią paramos priemonę paraiškos 2-ajame kvietime nepriimamos.

Trečioji paramos priemonė: darnių bendruomenių kūrimas (mažų projektų priemonė)

Projektuose, pateiktuose pagal šią paramos priemonę, turi būti numatyta mažiausiai viena iš žemiau išvardintų veiklų:

- ▶ pasienio regiono valdžios institucijų bendradarbiavimas;
- ▶ bendri socialiniai projektai;
- ▶ bendri jaunimo projektai.

3.4 Programos finansavimas

Programą bendrai finansuoja Europos regioninės plėtros fondas (ERPF) ir projekto partneriai. 2007–2015 m. projektams skirta 60 082 466 eurų ERPF lėšų. ERPF lėšos dviems prioritetams yra paskirstytos taip:

- ▀ I prioritetas – 31 958 759 eurai;
- ▀ II prioritetas – 28 123 707 eurai.

Apie 25 milijonai eurų ERPF fondo lėšų yra likę iš dalies finansuoti projektus: ~19,6 milijonų eurų I prioriteto projektams ir ~5,4 milijonų eurų II prioriteto projektams.

Programos bendrasis finansavimas neviršija 85 proc. visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų. Tai reiškia, kad projekto partnerių dalis turi būti ne mažesnė kaip 15 proc. visų tinkamų finansuoti projekto išlaidų.

4. PROJEKTŲ RENGIMAS

4.1 Reikalavimai projektams

Programa skirs paramą veiksloms, kurios skatina darnią ekonominę ir socialinę regiono plėtrą ir taip didina jo patrauklumą gyventi ir lankytis. Rengiant ir įgyvendinant projektus reikia laikytis šių reikalavimų:

Bendradarbiavimas per sieną

Projekto paraiškoje turi atsispindėti, kad programos **teikiama parama atiteks visiems projekto partneriams abipus sienos**, kad **bendradarbiavimu** per sieną, žinių ir patirties, paslaugų ir produktų mainais **bus sukurta pridėtinė vertė**. Todėl projekto išėities taškas turi būti bendra partnerių problema arba strateginis klausimas, kurį partneriai stengsis abu kartu bendradarbiaudami spręsti. Projekto partneriai paraiškos formoje turi parodyti, kuo bendradarbiavimo per sieną būdas yra tinkamesnis spręsti problemą/klausimą palyginti su kitais būdais, taip pat įrodyti, kad projektas darys teigiamą poveikį pasienio regionams.

Svarbu, kad ne tik projekto **bendradarbiavimo veikla, bet ir investicijos pasireikštų aiškiu poveikiu abipus sienos**. Tai galima pasiekti didele geografinė apimtimi, funkciniais ryšiais tarp įvairių regionų, vykdant investicijas, turinčias tiesioginį poveikį pasieniui, pvz. imantis bendrų veiksmų pasienio pelkei apsaugoti, steigiant pasienio verslo centrą, kuriant mažų uostų sistemą palei jūros krantą, taikant IKT sprendimus atokiose teritorijose, sudarant bendrus turizmo maršrutus, gamtos takus, atliekant veiksmus užterštumui pasienio regione sumažinti ir t.t. Investicijos projekte turi būti integrali bendradarbiavimo tarp partnerių dalis.

Jeigu investicijos projekte bus numatytos kaip atskiros vietinio pobūdžio veiklos, kuriose nebus bendradarbiavimo arba jis bus silpnai išreikštas, jeigu tai bus kelios tik tematika susietos investicijos, po kurių įvykdymo bus keičiamasi patirtimi, bet nebus numatyto bendro įgyvendinimo ir naudojimo, tai tokios investicijos atliekant projekto vertinimą bus pripažintos kaip nedaranti pakankamo poveikio pasienio regionui.

Pagrindiniai bendradarbiavimo principai:

- Bendras rengimas – projektas turi būti rengiamas kartu siekiant įtraukti partnerių idėjas ir sustiprinti jų motyvaciją aktyviai dalyvauti projekto įgyvendinime.
- Bendras įgyvendinimas – projektuose veikla turi būti įgyvendinama kartu, o ne atskirai kiekvieno partnerio abipus sienos;
- Bendras personalas – projekto koordinavimo komandoje turi dalyvauti visų partnerių atstovai. Projekte turi būti paskirtas projekto koordinatorius ir finansininkas, kuriuos paprastai samdo vadovaujantysis partneris;
- Bendras finansavimas – turi būti sudarytas bendras projekto biudžetas ir visi projekto partneriai finansiškai prisidėti prie projekto vykdymo.

Darni plėtra

Projektai turi būti orientuoti į atnaujintas Lisabonos ir Gotenburgo strategijas, kuriomis skatinamas ekonomikos augimas, konkurencingumas ir užimtumas, gerinama gyvenimo kokybė bei aplinkosauga programos teritorijoje. Programos iš dalies finansuojami projektai turi prisidėti prie ES Baltijos jūros regiono strategijos įgyvendinimo.

Pridėtinė vertė

Paraiškoje turi atsispindėti naujas požiūris – kitaip tariant projekte siūlomas tam tikros teritorijos problemos/klausimo sprendimas turi skirtis nuo jau esamų.

Kompetencijos kėlimas

Paraiškoje turi atsispindėti, kaip įgyvendinant projektą jo dalyviai kels kompetenciją siekdami darnios regiono plėtos.

Tęstinumas

Projektu turėtų būti sukuriama rezultatai ir struktūros, kurie veiktų, būtų aktualūs bei naudingi ir pasibaigus projektui. Taigi programos lėšomis turėtų būti kuriami produktai, turintys ilgalaikį poveikį.

4.2 Projekto dydis

Maksimalus paramos dydis priklauso nuo to, kuriam prioritetui ir paramos priemonei projektas yra pateikiamas. Žemiau pateiktoje lentelėje nurodyta didžiausia ir mažiausia ERPF dalinio finansavimo suma, į kurią gali pretenduoti projektas:

	Minimali ERPF parama, EUR	Maksimali ERPF parama, EUR
I prioritetas, 1 priemonė	20 000	1 000 000 (investicijų projektui
I prioritetas, 2 priemonė		350 000 kitiems projektams
II prioritetas, 1 priemonė		200 000 (nevyriausybės organizacijos)
II prioritetas, 3 priemonė	20 000	200 000

Taigi potencialūs projekto pareiškėjai gali pretenduoti į ERPF dalinį finansavimą:

- ne mažesnę kaip 20 000 eurų;
- ne didesnę kaip 1 000 000 eurų investiciniam projektui (investiciniu laikomas toks projektas, kurio šeštoji biudžeto eilutė sudaro daugiau kaip pusę viso tinkamo finansuoti projekto biudžeto);
- ne didesnę kaip 350 000 eurų neinvesticiniam projektui;
- ne didesnę kaip 200 000 eurų, jeigu:
- vadovaujantysis partneris yra nevyriausybė organizacija, neatitinkanti organizacijos, kurios veiklą reglamentuoja viešojo teisė, reikalavimų,
- paraiška pateikiama II prioriteto, 3 paramos priemonei.

Jeigu projektai pateikia paraišką, kurioje prašoma parama yra 20 000–50 000 eurų, nerekomenduojama planuoti investicijų.

4.3 Projektų trukmė

Jeigu ERPF parama neviršija 200 000 eurų, projektas gali tęstis ne ilgiau kaip 18 mėnesių. Jeigu ERPF parama viršija 200 000 eurų, projektas gali tęstis ne ilgiau 30 mėnesių.

4.4 Reikalavimai partneriams

Projekte turi dalyvauti bent po vieną partnerį iš Lietuvos ir Latvijos. Partneris turi būti registruotas arba turėti nuolatinę buveinę ir aktyviai veikti programos teritorijoje.

Išimties tvarka Latvijos ir Lietuvos valstybės finansuojamos institucijos ir nevyriausybė organizacijos, kurios yra registruotos ne programos teritorijoje, neturi nuolatinės buveinės programos teritorijoje/aktyviai neveikia programos teritorijoje, gali būti projektų vadovaujančiais partneriais ir partneriais, jeigu jų kompetencijos arba žinių trūksta programos teritorijoje. Jeigu projekte dalyvauja partneris ne iš programos teritorijos, visa veiklos nauda turi likti programos teritorijoje. Taigi ne programos teritorijoje esančių projekto partnerio (-ių) išlaidos gali būti pripažintos tinkamomis finansuoti, jeigu be šio partnerio (-ių) sunku arba neįmanoma pasiekti projekto tikslų.

Visi projekto partneriai turi prisidėti prie projekto įgyvendinimo finansiškai. Tai patvirtinama partnerio deklaracijomis (skirtingi šablonai vadovaujančiajam partneriui ir projekto partneriui), kurios pateikiamos kartu su paraiškos forma.

Projekte dalyvaujančių partnerių skaičius nenulemia projekto partnerystės kokybės. Svarbesnė yra projekto partnerių kompetencija ir įgaliojimai, reikalingi planuojamai veiklai įgyvendinti. Be to, projekto tematika taip pat lemia, kokių sričių, kokio tipo organizacijos turėtų dalyvauti projekte.

Taigi projekto partnerystė turėtų būti sudaroma atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

- ▶ Tinkamą pasienio regiono atstovavimą;
- ▶ Patirtį srityje, kurioje vykdomas projektas;
- ▶ Pakankamus finansinius, administracinius ir žmogiškuosius resursus.

4.4.1 Vadovaujantysis partneris

Kiekviename projekte turi būti paskirtas vadovaujantysis partneris, kuris yra atsakingas už paraiškos formos pateikimą, projekto įgyvendinimą, atsiskaitymą, veiklos tarp partnerių koordinavimą. Patvirtinus projektą, vadovaujantysis partneris pasirašo paramos sutartį su VI ir taip prisiima pilną finansinę ir teisinę atsakomybę už projektą. VP ir PP atsakomybė yra numatyta Bendrojo reglamento 20 str. ir programos dokumento 10 skyriuje.

VP turi atitikti tam tikrus kriterijus – būti registruotas arba turėti nuolatinę buveinę (pvz., nuolatinis nacionalinės institucijos regioninis padalinys, filialas) arba aktyviai veikti programos teritorijoje, išskyrus 4.4 skyriuje nurodytas išimtis, ir turi būti:

- (1) vietinė, regioninė arba valstybinė įstaiga;
- (2) įstaiga (bet kuris juridinis asmuo), kurios veiklą reglamentuoja viešoji teisė:
 - (a) įsteigta viešiesiems nekomercinio ir nepramoninio pobūdžio tikslams;
 - (b) turinti juridinio asmens statusą; ir
 - * arba yra didžiaja dalimi finansuojama valstybės, regioninės, vietos valdžios ar kitų institucijų, veikiančių pagal viešąją teisę, lėšomis;
 - * arba yra minėtųjų institucijų valdoma;
 - * arba daugiau nei pusę valdymo ar kontrolės tarybos narių skiria/sudaro valstybės, regioninės, vietos valdžios institucijos arba kitos institucijos, kurių veiklą reglamentuoja viešoji teisė;
- (3) nevyriausybinės organizacijos (jeigu pateikiama paraiška iki 200 000 eurų).

Nevyriausybine organizacija laikomas: juridinis asmuo, kuris yra įsteigtas visuomeniniais, o ne komerciniais ar pramoniniais tikslais.

4.4.2 Projekto partneriai

PP gali būti visos institucijos, atitinkančios 4.4 ir 4.4.1 skyriuose nurodytus reikalavimus. Juridiniai asmenys, neatitinkantys nurodytų reikalavimų, gali dalyvauti programoje kaip papildomi partneriai.

4.4.3 Papildomi projekto partneriai

Latvijos ir Lietuvos PP, kurie negali būti priskirti nė vienai iš 4.4.1 skyriuje minimų juridinių asmenų kategorijų, yra laikomi papildomais partneriais. Atliekant projekto vertinimą jie nėra vertinami. Papildomi partneriai negali gauti ERPF finansavimo – savo veiklą jie turi finansuoti patys arba iš kitų, su ERPF finansavimu nesusijusių, šaltinių.

4.4.4 Partnerystės sutartis

Projekto partneriai turi teikti visokeriopą paramą vadovaujančiajam partneriui. Patvirtinus projektą visi partneriai, prisidedantys finansiškai prie projekto įgyvendinimo ir gaunantys ERPF dalinį finansavimą (išskyrus papildomus partnerius), turi pasirašyti partnerystės sutartį (žr. 4.4.4. skyrių).

Partnerystės sutartimi nustatomas kiekvieno iš partnerių vaidmuo, atsakomybė, finansiniai įsipareigojimai ir detalus biudžetas. Į sutartį turi būti įtraukti bent šie klausimai:

- ▶ partnerių įsipareigojimai;
- ▶ sprendimų priėmimo tvarka ir partnerių atsakingi asmenys;
- ▶ darbų planas;
- ▶ atsakingi asmenys už atskirus veiklos paketus;

- ▶ darbo kalba (-os);
- ▶ galimų projekto pakeitimų valdymas;
- ▶ ginčų sprendimo tvarka;
- ▶ finansų valdymo struktūra;
- ▶ išlaidų pasidalijimas, jeigu reikalinga;
- ▶ atsiskaitymo tvarka ir partnerių ataskaitų pateikimo terminai;
- ▶ informacija (išlaidų patvirtinimas, veiklos ir finansų ataskaitos), kuri turi būti pateikta vadovaujančiajam partneriui;
- ▶ mokėjimų tarp projekto partnerių atlikimo tvarka;
- ▶ tvarka, pagal kurią susigrąžinamos netinkamai partneriams išmokėtos lėšos;
- ▶ projekto produktų fizinė ir intelektinė nuosavybė, jų palaikymas pasibaigus projektui;
- ▶ susitarimas dėl projekto dokumentacijos audito sekai užtikrinti;
- ▶ detalus biudžeto paskirstymas kiekvienam partneriui pagal veiklos paketus ir biudžeto eilutes.

Sutarties ir priedo, skirto detaliai partnerių biudžetui planuoti, šablonus galima rasti Programos internetinėje svetainėje www.latlit.eu skyrelyje „How to implement“ (Kaip įgyvendinti).

Siekiant užtikrinti kokybišką projekto įgyvendinimą Partnerystės sutartis turi būti sudaryta dar prieš pasirašant Paramos sutartį. Partnerystės sutarties kopija kartu su pasirašyta Paramos sutartimi turi būti pateiktos JTS – tik tada vadovaujantysis partneris gaus vadovaujančiosios įstaigos pasirašytą paramos sutartį.

4.5 Projektų produktai ir rezultatai

Labai svarbu, kad partneriai rengdami paraišką aiškiai ir tiksliai nustatytų projekto produktus. Jie turi prisidėti prie Programos rezultatų rodiklių pasiekimo. Išsamus paaiškinimas apie projekto produktų ir rezultatų nustatymą yra pateiktas programos vadovo I priede.

Siekiant įvertinti projekto produktus ir rezultatus, svarbu identifikuoti pagrindą, pvz., ar bus remiamasi oficialia statistika, ar regioninės plėtros agentūros duomenimis, interviu, ataskaitomis, vertinimo anketomis, institucijos strateginiais planais, sutartimis. Taip pat nereikėtų pamiršti apibrėžti ir matavimo vienetų (skaičių, procentų). Jeigu projekto vertinimo rodiklis yra procentai, turi būti nurodyti pradiniai duomenys ir tiksliniai – tie, kurių siekiama (pvz., jeigu rodiklis yra „padidinti regione veikiančių MVĮ skaičių 5 proc., tai reikia nurodyti veikiančių MVĮ skaičių prieš pradėdant vykdyti projektą ir MVĮ skaičių pasibaigus projektui).

Produktai (en. Outputs)

Projekto produktai – tai **apčiuopiami ir matomi projekto veiklos rezultatai**, per trumpą laiką tarpą darantys tiesioginį poveikį nurodytai tikslinei grupei ir suinteresuotosioms grupėms. Produktus reikia pasirinkti tokius, kad juos būtų galima įvertinti taikant patikimus metodus, išreikšti fiziniais arba piniginiiais vienetais, pavyzdžiui, susitikimų, seminarų ar mokymų skaičius, ataskaitų skaičius, mokymuose dalyvavusių asmenų skaičius, įkurtų bendradarbiavimo tinklų skaičius, abipus sienos ryšius užmezgusių institucijų skaičius, politikos priemonės arba koncepcijos, padidėję valymo įrenginių pajėgumai (m³, %), pastatytų infrastruktūros objektų skaičius ir pan.

Kiekviename projekte turi būti nurodyti projekto produktai (output), jų kiekis. Jie turi tiesiogiai prisidėti prie projekto tikslo ir uždavinių pasiekimo. Kadangi programos lėšos skiriamos suplanuotiems projekto produktams sukurti, todėl šį procesą įdėmiai kontroliuos Jungtinis techninis sekretoriatas.

Programa siekia darnios ilgalaikės regiono plėtros, todėl iš projektų reikalaujama ne tik nurodyti produktus, bet ir apibūdinti jų tęstinumą – nurodyti, kas bus produktų savininkas, kaip jie bus naudojami pasibaigus projektui.

Iš anksto apibrėžtų projekto produktų rinkinys yra pateiktas paraiškos formoje. Partneriai turi pasirinkti iš pateikto sąrašo jiems tinkamiausius. Jeigu projektas planuoja sukurti produktų, kurie nėra paminėti paraiškos formoje, tai juos reikia įrašyti prie papildomų produktų ir pateikti apibūdinimą. Toliau lentelėje pateikiami projekto produktų pavyzdžiai:

Projektas	Produktai
Kultūros paminklo restauravimas	<p>Restauruota 350 m², įrengta nauja parodų salė, restauruotas kultūros paminklas veikia kaip parodų erdvė, planuojama 100 lankytojų per mėnesį;</p> <p>Du apsikeitimo patirtimi vizitai, dalyvavo ir kontaktus užmezgė 20 Latvijos ir Lietuvos kultūros paveldo specialistų;</p> <p>Du bendri seminarai kultūros paveldo restauravimo metodų tema, 50 kultūros paveldo specialistų iš Latvijos ir Lietuvos išduoti sertifikatai, patvirtinantys dalyvavimą mokymuose, bent 80 proc. dalyvių teigiamai atsiliepė apie mokymus;</p> <p>Du informaciniai renginiai vietos bendruomenėms, 100 dalyvių.</p>
SVĮ veiklos plėtra pasienio regionuose	<p>Trys bendri mokymai apie SVĮ steigimą, mokymai 50 asmenų Latvijoje ir Lietuvoje apie teisinius reikalavimus SVĮ steigimui, finansų valdymą, 5 asmenys iš dalyvių įsteigė SVĮ.</p> <p>Bendra galimybių studija apie SVĮ būklę ir plėtros galimybes pasienio regionuose latvių ir lietuvių kalbomis, nustatyti bent 5 perspektyvūs infrastruktūros objektai investicijų įsisavinimui remiantis studijos rezultatais;</p> <p>Baigiamoji tarptautinė konferencija, 100 dalyvių;</p> <p>Patalpų atnaujinimas (100 m²) verslo konsultavimo centro abipus sienos steigimui, tarp jų nudažytos sienos, pakeisti 5 langai, 10 kompiuterių; įdarbinti 5 nauji verslo konsultavimo specialistai; įkurtas verslo konsultavimo centras abipus sienos;</p> <p>Konsultavimo centras suteikė 150 individualių konsultacijų dėl SVĮ steigimo; 80 proc. teigiamų atsiliepimų;</p> <p>Sukurta ir veikia bendra internetinė svetainė; paskelbta regione veikiančių SVĮ duomenų bazė, informacija apie konsultacijas; 100 internetinės svetainės lankytojų per mėnesį;</p> <p>Įkurtas vienas bendras tinklas, apimantis 10 verslo institucijų.</p>
Bendrų sveikatos paslaugų kūrimas	<p>Trys apsikeitimo patirtimi vizitai; dalyvavo 120 Latvijos ir Lietuvos vietos ir regioninių sveikatos priežiūros ir planavimo specialistų; naujas 10 ligoninių pasienio regionuose tinklas;</p> <p>Informaciniai renginiai vietos gyventojams apie sukurtas bendras sveikatos priežiūros paslaugas abipus sienos; Latvijoje ir Lietuvoje dalyvavo 150 asmenų; išleista ir išplatinta 1000 informacinių lapelių; 80 proc. informacinių renginių dalyvių teigiami atsiliepimai apie gautas naujas paslaugas;</p> <p>Dveji mokymai specialistams apie sveikatos priežiūros paslaugų vietos gyventojams gerinimą; Latvijoje ir Lietuvoje mokėsi 50 slaugytojų; sukurta bendra sveikatos duomenų bazė, kurią sudaro 200 pasienio regiono sveikatos priežiūros įstaigų; įkurtos dvi bendros pagalbos tarnybos;</p> <p>Sukurta apsikeitimo informacija sistema ir užtikrintas sveikatos priežiūros priemonių koordinavimas naudojant bendrą duomenų bazę, kuri apima bent 10 ligoninių;</p> <p>Bent 500 pacientų tapo prieinamos sveikatos priežiūros paslaugos abipus sienos.</p>

Rezultatai (en. results)

Rezultatas – tai **tiesioginis ir per trumpą laiką pasireiškiantis projekto produktų poveikis**. Paprastai rezultatai pasiekiami projekto pabaigoje ir apibūdinami kokybiškai (situacijos pasikeitimas arba pagerėjimas). Reikia stengtis, kad projekto rezultatus būtų galima įvertinti ir kiekybiškai, pvz., sukurtų naujų darbo vietų skaičius, darbuotojų, dalyvavusių kvalifikacijos kėlimo kursuose, skaičius ir pan.

Programos **iš anksto nustatytų** rezultatų rinkinyje išdėstyti skirtingų paramos krypčių pagrindiniai tikslai. Projektas turėtų prisidėti mažiausiai prie vieno iš programoje numatytų rezultatų įgyvendinimo.

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

Kiekviename projekte atsižvelgiant į projekto tikslą turi būti pasirinktas(-i) planuojamas(-i) rezultatas (-ai) pagal pasirinktą prioritetą ir paramos priemonę. Jeigu įmanoma, rezultatai turi būti kokybiškai ir kiekybiškai apibūdinami.

Labai svarbu rengiant paraišką pakankamai skirti dėmesio rezultatų planavimui. Programos planuojami rezultatai yra išvardinti programos dokumento septintajame skyriuje ir paraiškos formos trečiajame darbalapyje.

Lentelėje pateikiami programos rezultatų rodikliai:

I prioritetas, 1 paramos priemonė. Verslo, darbo rinkos, tyrimų ir technologijų plėtra
<ul style="list-style-type: none">▶ Sukurtos naujos darbo vietos;▶ Pagerinta verslo infrastruktūra;▶ Padidinta verslo paramos paslaugų įvairovė ir suteikta daugiau paslaugų;▶ Aktyvesnė tyrimų ir technologijų veikla;▶ Kvalifikuotesnė darbo jėga;▶ Geresnė švietimo infrastruktūra.
I prioritetas, 2 paramos priemonė. Susisiekimas pasienio regione ir pasiekiamumas iš išorės
<ul style="list-style-type: none">▶ Pagerintas susisiekimas per sieną;▶ Pagerinta pasienio transporto infrastruktūra;▶ Geresnės informacijos prieigos internete galimybės.
II prioritetas, 1 paramos priemonė. Bendras viešųjų paslaugų ir gamtinių išteklių valdymas
<ul style="list-style-type: none">▶ Sukurtos priemonės teikti bendras viešąsias paslaugas;▶ Sukurtos priemonės aplinkosaugai vykdyti abipus sienos.
<ul style="list-style-type: none">▶ II prioritetas, 2 paramos priemonė. Pasienio regionų patrauklumas
<p style="text-align: center;">Paraiškos per 3-ąjį kvietimą teikti paraiškas nepriimamos.</p>
II prioritetas, 3 paramos priemonė. Aktyvios ir darnios bendruomenės
<ul style="list-style-type: none">▶ Aktyvesnis įvairių institucijų ir žmonių abipus sienos bendradarbiavimas.

5. PARAIŠKŲ PATEIKIMO IR PROJEKTŲ ATRANKOS TVARKA

5.1 Projekto rengimas

Išsamūs nurodymai, kaip pildyti paraiškos formą, yra pateikti pačioje formoje. Programos vadove pateikta svarbi informacija apie projektų rengimo ir įgyvendinimo reikalavimus.

Iškilius klausimams ir neaiškumams dėl paraiškos formos pildymo, paraiškos teikimo tvarkos, prašome bet kuriuo metu kreiptis JTS. Iš anksto užsiregistravus galima gauti ir individualias konsultacijas JTS biure Rygoje (Latvija) arba Lietuvos regionuose.

Siekdamas pareiškėjams suteikti išsamią informaciją apie paraiškos formos pildymą, paaiškinti svarbiausius projektų įgyvendinimo reikalavimus bei sudaryti galimybes gauti individualias konsultacijas JTS organizuoja seminarus. Detalesnė informacija apie seminarus ir kitą galimą pagalbą skelbiama programos svetainėje www.latlit.eu

5.2 Paraiškos pateikimas

Kvietimas teikti paraiškas

JTS reguliariai skelbia kvietimus teikti paraiškas. Prieš kiekvieną kvietimą teikti paraiškas informacija skelbiama programos internetinėje svetainėje. Atkreipkite dėmesį, kad atitinkami programos vadovo skyriai atnaujinami kiekvienam kvietimui teikti paraiškas. Laikotarpis nuo kvietimo teikti paraiškas pradžios iki sprendimo priėmimo paprastai trunka šešis mėnesius.

3-asis kvietimas teikti paraiškas – **nuo 2009 m. gruodžio 9 d. iki 2010 m. vasario 12 d.**

Paraiškos 3-ajame kvietime gali būti pateiktos tik:

- ▀ I prioriteto pirmajai ir antrajai paramos kryptims;
- ▀ II prioriteto pirmajai ir trečiajai paramos kryptims.

Paraiška

VP visų partnerių vardu pateikia paraišką JTS. VP turi pateikti šių dokumentų originalus, kurie sudaro paraišką:

- ▀ Lydraštis su turiniu;
- ▀ paraiškos forma;
- ▀ partnerių deklaracijos;
- ▀ jeigu reikia, papildomi dokumentai.

Lydraštis

Lydraštis turi būti parengtas ant oficialaus įstaigos blanko, pasirašytas įgalioto vadovaujančiojo partnerio atstovo. Jame turi būti nurodyta, kokie dokumentai sudaro paraišką (pateikiamų dokumentų sąrašas), kiekvieno jų puslapių skaičius.

Paraiškos forma

JTS turi būti pateikta anglų kalba užpildyta paraiškos forma. Ją turi pasirašyti vadovaujančiojo partnerio institucijos atstovas, turintis įgaliojimą tvirtinti finansinius įsipareigojimus vadovaujančiojo partnerio institucijos vardu. Paraiškos forma turi būti pateikta įrišta.

Partnerių deklaracijos

Kaip jau buvo minėta, VP, visi PP ir papildomi partneriai prie paraiškos formos turi pridėti partnerių deklaracijas. Partnerio deklaracija – tai juridškai įpareigojantis dokumentas, kuriuo atitinkamas partneris tiek teisiškai, tiek finansiškai įsipareigoja dalyvauti projekte bei sukurti planuojamus produktus. Taigi partnerio deklaracija patvirtinama, kad partneris:

- ▀ įsipareigoja laikytis geros partnerystės praktikos principų;

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

- negauna jokio kito Bendrijos finansavimo planuojamai veiklai;
- prisideda finansiškai arba nepiniginiu įnašu prie projekto (nurodyti konkrečias sumas);
- yra/nėra PVM mokėtojas;
- garantuoja, kad jo teisinis statusas atitinka programos reikalavimus.

Užpildytą partnerio deklaraciją turi pasirašyti asmuo, turintis įgaliojimus atlikti finansinius įsipareigojimus organizacijos vardu. Duomenys apie partnerį partnerio deklaracijoje ir paraiškos formoje turi sutapti. Galima naudoti tik standartines pareiškėjo pakete pateiktas formas. Draudžiama keisti deklaracijos formuluotes. Prašome atkreipti dėmesį, kad VP, PP ir papildomiems partneriams yra skirtos atskiros deklaracijos formos.

Papildomi dokumentai:

1. Jeigu VP arba PP yra nevyriausybinių organizacija, tai jis be paraiškos formos papildomai turi pateikti originalus arba patvirtintas kopijas savo nacionaline kalba:
 - registracijos pažymėjimo;
 - įstatų;
 - valstybinės mokesčių inspekcijos pažymos, išduotos ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki paraiškos pateikimo, apie sumokėtus mokesčius;
 - steigimo sutarties;
 - Balansą ir veiklos ataskaitą PP iš Lietuvos, balansą, pelno ir nuostolių ataskaitą (balance, peļņas un zaudējumu aprēķins) PP iš Latvijas už 2009 metus.
2. Jeigu vadovaujantysis partneris ir projekto partneris turi nuolatinę buveinę ir aktyviai veikia programos teritorijoje, bet jo juridinis adresas yra ne programos teritorijoje, jis turi pateikti tai įrodančius dokumentus (pvz., biuro programos teritorijoje steigimo sutartį, įstatus ir pan.).
3. Jeigu projekte planuojami statybos (rekonstrukcijos) darbai, reikia pateikti visą techninę dokumentaciją pagal nacionalinius statybų teisės aktų reikalavimus (tarp jų galimybių studiją (jeigu reikia), techninį projektą, poveikio aplinkai įvertinimą, leidimą statyti, defektinį aktą nuosavybės dokumentus ir/arba ilgalaikės nuomos sutartį ir pan.) originalo kalba. Šių dokumentų reikalaujama siekiant įsitikinti, kad nebus jokių kliūčių skelbti konkursą statybos (rekonstrukcijos) darbams atlikti, jam pasibaigus – atlikti darbus iš karto po projekto patvirtinimo.
4. Jeigu projekte planuojami rekonstrukcijos darbai net jeigu pagal nacionalinius teisės nėra būtina, nuosavybės patvirtinimo dokumentai ir defektinis aktas turi būti pristatyti.
5. Jeigu šeštojoje biudžeto eilutėje „Įranga ir infrastruktūra“ išlaidos investicijoms arba ketvirtojoje biudžeto eilutėje „Išorės paslaugos“ išlaidos techninei dokumentacijai parengti viršija 50 000 eurų, pareiškėjas turi pateikti galimybių studiją, kurią turi sudaryti:
 - santrauka;
 - konkrečios srities situacijos regione apibūdinimas;
 - išsamus planuojamų investicijų ir statybos darbų apibūdinimas (jeigu rengiama techninė dokumentacija – po projekto);
 - informacija apie rezultatų, žemės, statinių nuosavybę, vadybos planas pasibaigus projektui.

Galimybių studijos tikslas – pagrįsti ir išsamiai aprašyti paraiškos formoje nurodytas investicijas. Šis dokumentas gali būti parengtas anglų kalba arba nacionalinėmis (lietuvių, latvių) kalbomis su santrauka anglų kalba.

Paraiškos pateikimas

Paraiškos forma, galimybių studija turi būti pateikti JTS elektroniniu paštu info@latlit.eu. Minėtųjų dokumentų elektroninės versijos turi pasiekti JTS ne vėliau kaip **2010 m. vasario 12 d. 14 val.**

Vienas paraiškos originalas: atitinkamai pasirašytas ir antspauduotas lydraštis su pridedamų dokumentų sąrašu, įrišta paraiškos forma, partnerių deklaracijos ir viena kopija papildomų dokumentų (jeigu reikia) turi būti atsiųstas paštu vienoje pakuotėje. Gautieji dokumentai bus laikomi oficialia projekto paraiška. Pašto **antspaudu data** turi būti ne vėlesnė nei **2010 m. vasario 12 d.** Atkreipkite dėmesį, kad paraiškos originalas turi pasiekti JTS paštu per dvi savaites nuo termino teikti paraiškas pabaigos.

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

Paraiškos originalas gali būti pristatytas į JTS ir įteiktas asmeniškai iki termino teikti paraiškas pabaigos nuo **9 val. ryto iki 16 val. vakaro**.

Jeigu VP negauna PP deklaracijų originalų iki nustatyto termino, tai jis gali prie paraiškos pridėti faksu atsiųstų arba skenuotų partnerių deklaracijų kopijas. Tokiu atveju partnerio deklaracijos originalą atitinkamas projekto partneris turi išsiųsti pats paštu tiesiogiai JTS. Pašto antspaudo data turi būti ne vėlesnė nei **2010 m. vasario 12 d.**

Yra galimybė projekto paraišką – pasirašytą galiojančiu elektroniniu parašu – pateikti ir kaip elektroninį dokumentą adresu: e-documents@latlit.eu, ne vėliau kaip **2010 m. vasario 12 d. 14 val.** Šiuo atveju elektroninė dokumentų versija laikoma oficialia projekto paraiška. Tačiau jeigu dalies dokumentų negalima pateikti kaip elektroninių dokumentų (pvz., partnerių deklaracijų), VP turi juos išsiųsti paštu (pašto antspaudo data turi būti ne vėlesnė nei **2010 m. vasario 12 d.**)

Prieš pasirašant paramos sutartį, VP gali būti paprašyta pateikti papildomų dokumentų.

Dokumentus siųsti šiuo adresu:

Latvia–Lithuania Cross Border Cooperation Programme
Joint Technical Secretariat
State Regional Development Agency

Ausekļa 14-8
LV-1010 Riga, Latvia

Fax: +371 6735 0623

El. paštas: info@latlit.eu

El. dokumentai turi būti nusiųsti: e-documents@latlit.eu

5.3 Vertinimo procedūra

Užregistravus paraišką JTS, jai taikoma dviejų etapų vertinimo procedūra.

Pirmiausiai, tikrinama, ar paraiška atitinka programos formaliuosius reikalavimus (žr. 5.3.1 skyrių). Tai atlieka JTS. Reikalingi papildomi patikrinimai vykdomi bendradarbiaujant su atitinkamomis nacionalinėmis institucijomis. Jeigu projektas neatitinka formaliųjų reikalavimų, tai jo kokybė nevertinama.

Atliekant formalųjį paraiškos vertinimą JTS gali paprašyti pateikti papildomus (5.2 skyrius) arba trūkstamus dokumentus iki nustatytos datos. Dokumentų sąrašas pateiktas paraiškos vertinimo procedūroje, kuri skelbiama programos interneto svetainėje www.latlit.eu

Atliekant patikrinimą, ar paraiškos forma atitinka formalaus vertinimo kriterijus, JTS gali paprašyti pristatyti šiuos trūkstamus dokumentus ar jų pataisymus:

- ▶ Partnerių deklaracijos originalą, jei su paraiškos forma buvo pristatytos kopijos;
- ▶ Pataisytą elektroninę paraiškos formos versiją, jei ji nesutampa su paraiškos originalu;
- ▶ Ant oficialaus įstaigos blanko atspausdintas PP deklaracijas, jeigu jos buvo pristatytos atspausdintos ne ant oficialaus blanko.

Atkreipiame Jūsų dėmesį, kad JTS gali paprašyti ir kitų dokumentų. Visi prašomi dokumentai turės būti pristatyti per 5 dienas nuo datos, kai gautas laiškas.

Tais atvejais, kai paraiškos forma yra nepasirašyta, pasirašyta partnerių deklaracijos (mažiausiai viena kopija), galimybių studija ir techninė dokumentacija yra neatsiųstos kartu su paraiška, projekto VP nėra prašoma jų pristatyti ir paraiška pripažįstama netinkama.

Jeigu paraiška atitinka formalaus vertinimo kriterijus, ji yra vertinama kokybiškai. Projekto kokybinį vertinimą atlieka JTS ir nepriklausomi ekspertai, jei būtina. Pagal kokybės kriterijus (žr. 5.3.2 skyrių) įvertinti projektai yra sureitinguojami, jų sąrašas pateikiamas JSVK.

Prieš posėdį JSVK nariai organizuoja nacionalinių pakomitečių susitikimą, kuriame dalyvauja ministerijos, socialiniai ir ekonominiai partneriai. Susirinkimo metu vertinama pateiktų paraiškų reikšmė sektorių politikai, taip pat jų indėlis siekiant vietos, regiono ir nacionalinės plėtros tikslų.

5.3.1 Formalieji projektų antrankos kriterijai

Žemiau išvardinti kriterijai yra naudojami atliekant formalųjį vertinimą:

- ▶ paraiškos elektroninė versija ir paraiškos originalas (pašto antspaudo data) arba elektroniniai dokumentai gauti laiku;
- ▶ paraiška tinkamai užpildyta, pasirašyta, antspauduota, joje nurodyta data;
- ▶ elektroninė paraiškos forma yra nesugadinta;
- ▶ projekte dalyvauja bent vienas PP iš Lietuvos ir vienas iš Latvijos.
- ▶ VP tinkamas pagal statusą ir teritoriją;
- ▶ PP tinkami pagal statusą ir teritoriją;
- ▶ visi PP prisideda finansiškai;
- ▶ buvo laikomasi bendrojo finansavimo dydžių;
- ▶ pridėtos visų projekto partnerių deklaracijos, papildomi dokumentai ir, jeigu reikia, galimybių studija investicijoms arba techninė dokumentacija;
- ▶ tinkama projekto trukmė;
- ▶ projekto biudžetas parengtas laikantis nustatytų finansinių apribojimų.

5.3.2 Kokybiniai projektų antrankos kriterijai

Žemiau išvardinti kriterijai yra naudojami atliekant kokybinį vertinimą:

Politikos kontekstas:

- ▶ projektas yra svarbus siekiant Programos tikslų;
- ▶ projekte planuojamas bendradarbiavimas ir poveikis bus juntamas abipus sienos;
- ▶ projektas nedubliuoja įgyvendinamų ar jau įgyvendintų projektų;
- ▶ projektas turi aiškią pridėdamąją vertę ir yra novatoriškas;
- ▶ projektas atitinka ir prisideda prie atitinkamų vietos arba (ir) regioninio (politikos) planavimo dokumentų, ES Baltijos jūros regiono strategijos ir susijusios ES politikos įgyvendinimo, ypač darnios plėtros, lygių galimybių ir poveikio aplinkai.

Projektas ir partnerystės:

- ▶ pasirinkti metodai ir veiklos atitinka projekto tikslus;
- ▶ aiškus ryšys tarp problemos (klausimų), projekto tikslų ir planuojamų rezultatų;
- ▶ projekto veiklos ne programos teritorijoje yra pateisinamos ir svarbios tam, kad būtų pasiekti projekto tikslai;
- ▶ veiklos įgyvendinimo laiko planavimas yra realus;
- ▶ partnerystė yra subalansuota ir tinkama projekte numatytai problemai spręsti;
- ▶ projektas atitinka bendro parengimo, bendro įgyvendinimo, bendro personalo ir bendro finansavimo principus;
- ▶ numatytas proporcingas visų projekto partnerių dalyvavimas įgyvendinant projektą;
- ▶ jeigu yra PP iš netinkamos programos teritorijos, tai jų dalyvavimas yra svarbus projekto įgyvendinimui, rezultatai lieka programos teritorijoje;
- ▶ planuojami rezultatai yra konkretūs, išmatuojami ir reikalingi tikslinei grupei;
- ▶ bus užtikrintas projekto rezultatų finansinis, institucinis ir administracinis tęstinumas.

Biudžetas ir finansai:

- ▶ biudžetas suplanuotas pagal projekto veiklą ir rezultatus;
- ▶ planuojamos investicijos yra reikalingos ir susijusios su projekto tikslais;
- ▶ Planuojamos išlaidos – realios, t.y. atitinka rinkos kainas;
- ▶ siūlomas biudžetas atitinka gero finansų valdymo principus (ekonomiškumas, našumas, efektyvumas);
- ▶ projekto biudžeto paskirstymas tarp projekto partnerių yra proporcingas (pagrįstas).

Valdymas ir viešinimas:

- ▶ aiški valdymo ir koordinavimo struktūra bei procedūros;
- ▶ aiškus ir teisingas valdymo ir kitų užduočių paskirstymas PP;
- ▶ projektas turi aiškią projekto įgyvendinimo kokybės vadybos sistemą;
- ▶ vadovaujantysis partneris turi projektų ir finansų valdymo patirties;
- ▶ aiški ir tinkama projekto rezultatų viešinimo strategija.

5.4 Projektų atranka

Visos formaliuosius kriterijus atitikusios paraiškos teikiamos JSVK, kuris remdamasis atlikto kokybės vertinimo rezultatais, priima sprendimą dėl projektų finansavimo. Svarstant pateiktas projekto paraiškas JSVK nariai pateikia nacionalinių pakomitečių poziciją.

Po JSVK posėdžio sprendimo nepatvirtintų projektų vadovaujantieji partneriai iš JTS gauna laišką, kuriame nurodytos paraiškos atmetimo priežastys. Visi patvirtintų projektų vadovaujantieji partneriai iš JTS gauna laišką, kuriame informuojama apie JSVK sprendimą ir skiriamą ERPF dalinį finansavimą. Sprendimas skirti finansavimą gali būti priimtas su tam tikromis sąlygomis, remiantis paraiškos kokybės įvertinimo rezultatais. Tik įvykdžius visas sąlygas, JSVK priima galutinį sprendimą dėl paramos skyrimo. Jeigu nors viena sąlyga yra neįvykdoma, paraiška yra atmetama.

VP yra atsakingas už PP informavimą apie JSVK sprendimą.

Sprendimą dėl projektų patvirtinimo ar atmetimo priima JSVK, jis yra neskudžiamas.

6. SUTARČIŲ SUDARYMAS

JSVK priėmus sprendimą skirti projektui ERPF paramą, JTS per du mėnesius po projekto galutinio patvirtinimo parengia paramos sutartį ir išsiunčia vadovaujančiajam partneriui. Paramos sutartis yra siunčiama kai visos JSVK iškeltos sąlygos yra įvykdytos, o projektas galutinai patvirtintas.

VP turi per vieną mėnesį pasirašyti ir grąžinti paramos sutartį kartu su partnerystės sutartimi vadovaujančiajai institucijai. Prašome atkreipti dėmesį, kad VI paramos sutartį pasirašys sutartį tik tuomet, kai bus gauta partnerystės sutartis. Projektas turi prasidėti ne vėliau kaip po mėnesio VP pasirašius paramos sutartį.

Paramos sutartimi nustatytos sutarties šalių teisės ir atsakomybė, planuojama vykdyti veikla, jos apimtys, finansavimo sąlygos, atsiskaitymo, finansinės kontrolės reikalavimai ir pan. Paramos sutarties pavyzdį galima rasti Programos interneto svetainėje www.latlit.eu, skyriuje „How to implement“ (kaip įgyvendinti). Pareiškėjams rekomenduojame susipažinti su paramos sutarties nuostatomis dar prieš pateikiant paraišką.

7. PROJEKTO ĮGYVENDINIMAS

7.1 Projektų vadyba

7.1.1 Vadovaujančiojo partnerio principas

Visų projektų valdyme reikia vadovautis „vadovaujančiojo partnerio principu“. Tai reiškia, kad kiekvienas projektas iš partnerių tarpo turi išsirinkti vieną VP, kuris prisiims visą finansinę ir teisinę atsakomybę už tinkamą projekto įgyvendinimą (tarp jų ir visus partnerius) prieš VI.

VP turi:

- ▶ pasirašyti ir pateikti paraiškos formą JTS;
- ▶ su visais projekto partneriais pasirašyti partnerystės sutartį, kurioje būtų numatytos šalių teisės ir pareigos;
- ▶ pasirašyti paramos sutartį su VI;
- ▶ sukurti ir palaikyti efektyvią ir patikimą projekto įgyvendinimo sistemą (strateginį, projekto ir finansų valdymą), pvz., užtikrinti efektyvų projekto išteklių panaudojimą;
- ▶ koordinuoti partnerių veiklą (paskirstyti užduotis) ir užtikrinti, kad šios užduotys vėliau būtų įvykdytos;
- ▶ užtikrinti informacijos perdavimą partneriams ir projekto viešinimą;
- ▶ atstovauti projektą ir palaikyti nuolatinį ryšį tarp programos (JTS) ir projekto partnerių;
- ▶ užtikrinti, kad būtų sukurti patvirtintoje paraiškos formoje nurodyti projekto produktai ir rezultatai;
- ▶ sukurti tinkamą projekto priežiūros ir vertinimo sistemą, kuri užtikrintų, kad projekto produktai ir rezultatai būtų kokybiški ir pasiekti laiku;
- ▶ laiku ir tiksliai atsiskaityti už atliktą veiklą pirmojo lygio kontrolei ir JTS;
- ▶ prašyti ir gauti mokėjimus, juos savo ruožtu laiku perduoti projekto partneriams;
- ▶ užtikrinti, kad PP laikytųsi ES ir nacionalinių teisės aktų dėl finansų valdymo ir kontrolės (PLK), viešųjų pirkimų, informavimo ir viešinimo ir valstybės paramos taisyklių;
- ▶ tikrinti, ar pagal sąskaitas ir kitus apskaitos dokumentus registruotos išlaidos tikrai buvo sumokėtos PP per ataskaitinį laikotarpį už veiklą, nurodytą patvirtintoje paraiškos formoje, taip pat, ar produktai tikrai buvo sukurti, ar tikrai buvo suteiktos paslaugos;
- ▶ kontroliuoti, ar laikomasi biudžeto plano;
- ▶ parengti visus dokumentus, reikalingus kontrolei auditui ir mokėjimams VP ir PP lygiu;
- ▶ pateikti visų PP statybos/renovacijos darbų planus nurodant darbų pradžios datą, vietą ir apmokėjimų už darbą bei darbų atlikimo datas atsakingam projektų vadovui JTS per 2 savaites po statybos/renovacijos darbų kontrakto pasirašymo, jei tai būtina;
- ▶ jeigu projektui nustatomas *de minimis*, užtikrinama patikima kontrolės sistema atitinkanti ES reikalavimus ir Latvijos nacionalinius teisės aktus pagal *de minimis* įstatymą visuose lygmenyse, įskaitant ir galutinius paramos gavėjus.

Nepaisant to, kiekvienas PP yra atsakingas už savo veiklos įvykdymą pagal paraiškos formą ir programos reikalavimus. Pagal ERPF reglamento 20 straipsnio 3 dalį kiekvienas projekte dalyvaujantis partneris turi:

- ▶ prisiimti atsakomybę, jeigu nustatomi jo deklaruotų išlaidų pažeidimai;
- ▶ grąžinti VP visas netinkamai išmokėtas sumas pagal jų tarpusavio susitarimą;
- ▶ atsakyti už informavimo ir viešinimo priemonių tinkamą taikymą;
- ▶ sudaryti galimybę susipažinti su visais projekto dokumentais pagal Bendrojo reglamento 90 straipsnio reikalavimus.

LP ir PP atsakomybės yra apibrėžtos partnerystės ir paramos sutartyse.

7.1.2 Valdymas ir koordinavimas

Siekdamas gerai įgyvendinti projektą VP turi sukurti efektyvią ir patikimą valdymo ir koordinavimo sistemą. Koordinavimas apima su temine veikla susijusius klausimus, projekto administracinį ir finansinį valdymą, apskaitą ir sąskaitų administravimą. Kita svarbi projekto koordinavimo užduotis yra parengti reguliarias pažangos ataskaitas ir baigiamąją ataskaitą projekto pabaigoje.

VP turi paskirti arba pasamdyti pagal subrangos sutartį **projekto koordinatorių**, kuris turi būti pakankamai kvalifikuotas koordinuoti teminę projekto veiklą, gebėti motyvuoti ir sutelkti partnerius pasiekti paraiškoje nurodytų tikslų. Jeigu su projekto koordinatoriumi pasirašoma subrangos sutartis, VP turi paskirti iš savo organizacijos atsakingą kontaktinį asmenį, kuris dirbtų projekto įgyvendinimo metu ir ne trumpiau nei šešis mėnesius pasibaigus projektui ir užtikrintų projekto pabaigimą. Taip pat VP turėtų aprašyti paraiškos formoje, kaip bus užtikrinama informacijos sklaida ir kontroliuojamas išorinio projekto koordinatoriaus darbas.

Projekto koordinatoriaus užduotys apima, bet neapsiriboja:

- koordinuoti partnerių veiklą, paskirstyti užduotis tarp PP ir užtikrinti, kad šios užduotys būtų įvykdytos;
- stebėti projekto eigą ir užtikrinti planuojamų produktų sukūrimą ir rezultatus;
- užtikrinti efektyvų projekto išteklių panaudojimą;
- būti projekto kontaktiniu asmeniu;
- užtikrinti komunikaciją tarp programos (JTS) ir projekto partnerių;
- parengti ir pateikti pažangos ataskaitas JTS.

Siekiant užtikrinti efektyvią komunikaciją su programa projekto koordinatorius turi gerai mokėti anglų kalbą ir turėti projektų valdymo patirties.

VP taip pat turi paskirti arba pasamdyti pagal subrangos sutartį **finansininką**, atsakingą už tinkamą apskaitos tvarkymą ir deramą projekto biudžeto (tarp jų ERPF lėšų) naudojimą. Finansininkas turi užtikrinti:

- patikimą apskaitos sistemą;
- tinkamą mokėjimų ir jų srautų dokumentavimą, tinkamą audito seką;
- atitikimą ES ir nacionaliniams teisės aktams bei programos taisyklėms dėl finansų valdymo, išlaidų tinkamumo ir viešųjų pirkimų;
- aiškų aukščiau minėtų taisyklių ir nuostatų perdavimą PP (pvz., reguliariai bendraujant su PP institucijų buhalteriais, juos mokant, teikiant ir nuolat atnaujinant informaciją, glaudžiai bendradarbiaujant su pirmojo lygio kontrolieriais ir pan.);
- biudžeto paskirstymo laikymąsi;
- sekti, kad būtų laikomasi biudžeto plano, tarp jų pasirūpinti tinkamu pinigų srautų sudarymu ir griežta jų kontrole siekiant išvengti lėšų praradimo;
- laiku parengtų partnerio pažangos ataskaitų pristatymą PLK.
- laiku parengtą finansinę partnerio pažangos ataskaitos dalį.

Siekdamas efektyviai valdyti projekto finansus, projekto finansininkas turi glaudžiai bendradarbiauti su VP projekto koordinatoriumi ir partnerių koordinatoriais (buhalteriais).

Mažuose projektuose (biudžetas iki 50 000 eurų) projekto koordinatoriaus ir finansininko pareigas gali vykdyti tas pats asmuo.

Taip pat kiekvienas projekto partneris turi paskirti **vietinį koordinatorių** (kontaktinį asmenį projekto koordinatoriui) ir **buhalterį** (atsakingas už projekto buhalteriją projekto partnerio organizacijoje).

Labai svarbu, kad projekto finansininkai dalyvautų rengiant projekto paraišką. Rekomenduojama projekto valdymo ir įgyvendinimo užduotims įtraukti nuolatinį viešųjų institucijų personalą, nes tai padės išlaikyti sukurtą bendradarbiavimo tinklą pasibaigus projektui.

Apie VP projekto koordinatoriaus, finansininko ar kontaktinio asmens pasikeitimus būtina nedelsiant raštiškai elektroniniu paštu pranešti JTS.

VP turi paskirti kontaktinį asmenį iš VP organizacijos, kuris bendraus su JTS mažiausiai šešis mėnesius po projekto užbaigimo tam, kad būtų pabaigta galutinė projekto pažangos ataskaita. Užbaigus projektą

VP turi nurodyti kontaktinį asmenį, kuris gali atsakyti į su projektu susijusius klausimus penkerius metus po to, kai buvo atliktas paskutinis ERPF lėšų pervedimas projektui iš programos.

7.1.3 Sprendimų priėmimas

Kiekviename projekte turi būti nustatytos reikalingos sprendimų priėmimo ir koordinavimo procedūros. Dideliuose projektuose rekomenduojama įsteigti priežiūros grupę, kurią sudarytų konkrečios srities suinteresuotosios pusės ir (arba) partnerių atstovai, kurie nedalyvauja kasdienėje projekto veikloje. Priežiūros grupė turi kontroliuoti projekto įgyvendinimą ir vadybą, tikrinti ir tvirtinti darbo planus bei ataskaitas.

Jeigu reikia, projekte galima įkurti darbo, konsultacines grupes kasdienei projekto įgyvendinimo veiklai atlikti, specialioms užduotims vykdyti ir pan. Mažiems projektams taip pat rekomenduojama numatyti sprendimų priėmimo mechanizmus ir paaiškinti juos paraiškos formoje. Sudarant sprendimų priėmimo ir koordinavimo mechanizmus, reikia vengti per daug sudėtingų struktūrų, stengtis, kad partneriai būtų tinkamai atstovaujami.

7.1.4 Priežiūra ir vertinimas

Kad būtų galima įvertinti projekto pažangą, kiekviename projekte turi būti sukurta priežiūros ir vertinimo sistema. Priežiūros ir vertinimo sistema turi būti pagrįsta rodikliais ir joje turi būti atsižvelgiama į šiuos projekto įgyvendinimo aspektus:

- **Postūmis link projekto tikslų.** Tai įvertinama remiantis paraiškos formoje nurodytais produktais ir rezultatų rodikliais.
- **Įgyvendinimo efektyvumas ir veiksmingumas.** Ar projektas vykdomas pagal paraiškos formoje pateiktą pradinį laiko planą? Ar vykdomas biudžeto planas ir laikomasi asignavimų pagal biudžeto kategorijas? Kaip projekto rezultatai yra susiję su išlaidomis (sąnaudos-nauda)?
- **Valdymo ir koordinavimo kokybė.** Ar valdymo ir koordinavimo procedūros yra veiksmingos ir ar pakanka išteklių?
- **Projekto rezultatų kokybė.** Paraiškos formoje aprašomos projekto įgyvendinimo kokybės priežiūros priemonės ir metodai (pvz., vertinimo lapai, interviu, ataskaitos, nepriklausomų ekspertų vertinimas) ir struktūra (apibrėžiama, kas nustato kriterijus, kas prižiūri kokybę, kokie yra išoriniai ir vidiniai apribojimai ir pan.).

7.2 Projekto įgyvendinimo pakeitimai

Projekto turinys ir biudžetas turėtų būti planuojami kuo tiksliau jau teikiant projekto paraišką. Vis dėlto pagrįstais atvejais galima daryti pakeitimus projekte, tačiau PP negali prašyti padidinti ERPF finansavimą. Projekto VP turi pranešti JTS apie norimus pakeitimus iš karto, kai jų atsiranda.

Galimi šie projekto pakeitimai:

Biudžeto

Leidžiamas biudžeto perskirstymas tarp biudžeto eilučių, veiklos paketų ir projekto partnerių, jeigu maksimali ERPF skirtų lėšų suma lieka ta pati ir tai nesudaro daugiau kaip 30 proc. bendro reikalavimus atitinkančio projekto biudžeto. Atlikti biudžeto pakeitimus galima tik vieną kartą per projekto įgyvendinimą. Tik gerai pagrįstais atvejais galima kreiptis dar kartą dėl projekto biudžeto perskirstymo. Daugiau nei 30 proc. bendro reikalavimus atitinkančio projekto biudžeto perskirstymas tarp biudžeto eilučių, veiklos paketų gali būti patvirtintas JSVK išimtiniais atvejais.

Pakeitimai projekto biudžete turi būti:

- Pagrįsti;
- Skatinti efektyvesnį projekto tikslų ir rezultatų pasiekimą;
- Atitikti išlaidų tinkamumo finansuoti taisykles.

Projekto veiklos ir produktų

Šio pobūdžio projekto veiklų ir produktų pakeitimai yra galimi išimtiniais atvejais:

1. Projekto produktų, veiklų sumažinimas/padidinimas (žymūs suplanuotų paraiškos formoje projekto produktų/veiklų pakeitimai);
2. Naujų projekto produktų arba/ir veiklų sukūrimas (paraiškos formoje nesuplanuotų projekto produktų/veiklų įtraukimas).

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

Atkreipiame dėmesį, kad projekto veiklų ir produktų pakeitimai negali viršyti 30% BL6 „Įranga ir infrastruktūra“ arba 500.000 eurų.

Pakeitimai projekto veiklose turi būti:

- ▶ Pagrįsti;
- ▶ Skatinti efektyvesnį projekto tikslų ir rezultatų pasiekimą;

Jeigu keičiasi projekto tikslas, prašoma leisti naujas veiklas/produktus, kurias susumavus viešijama 200.000 eurų, sprendimą dėl pakeitimų priima JSVK.

Jeigu projekto pakeitimų prašoma „minkštosioms“ veikloms, projekto tikslas nesikeičia ir pakeitimų suma neviršija 200.000 eurų, sprendimą dėl pakeitimų priima JTS/VI.

Projekto trukmės pratęsimas

Projektas gali būti pratęstas, bet ne ilgesniam kaip 6 mėnesių laikotarpiui, jeigu išpildomos šios sąlygos:

- ▶ Pratęsimas yra pagrįstas;
- ▶ Projektas bus sėkmingai užbaigtas per pratęstą laikotarpį ir;
- ▶ Prašymas pratęsti projektą pateiktas ne mažiau kaip mėnesį prieš projekto pabaigos datą nurodytą paramos sutartyje.

Projekto partnerių

Galima kreiptis dėl projekto partnerių pakeitimo, jeigu, pavyzdžiui, tam tikras PP pasitraukia iš projekto ir jo atsakomybę perima naujas PP. Pakeitimai turi būti:

- ▶ Pagrįsti;
- ▶ Atitikti tinkamumo taisykles, keliamas PP ir partnerystei (žr. skyrių 4.4).

Projekto pakeitimų procedūra

Visi nedideli pakeitimai (pvz., kontaktinė informacija, veiklų įgyvendinimo laiko pasikeitimas, nukrypimai nuo biudžeto įsisavinimo, maži produktų išlaidų pakeitimai, pakeitimai tarp tos pačios biudžeto eilutės ir veikos paketū ir pan.) gali būti pateikiami kaip nukrypimai JTS per šešių mėnesių pažangos ataskaitą. Vis dėlto tais atvejais, kai PP susiduria su nedideliais pakeitimais, patariama informuoti ir pasikonsultavus su JTS gauti patvirtinimą, kad pakeitimai gali būti laikomi nedideliais. JTS yra atsakingas už praktinį vykdomų projektų pakeitimų administravimą.

VP privalo pateikti prašymą elektroniniu paštu JTS dėl pakeitimų projekto biudžete, trukmėje, partnerystėje, veiklose ar produktuose. Standartinę projekto pakeitimų formą galima rasti programos svetainėje www.latlit.eu, skyriuje „How to implement“. Šioje formoje, VP turi nurodyti, kas buvo planuota, aprašyti pakeitimus ir juos pagrįsti.

Tuo atveju, kai naujas PP keičia „iškritusį“ PP, prašymas dėl pakeitimų ir nauja partnerio deklaracija turi būti pateikta JTS.

Jeigu keičiasi projekto biudžetas, VP turi pateikti prašymą dėl pakeitimų ir lentelę su perskaičiuotu biudžetu.

Po pakeitimų patvirtinimo, atnaujinta paraiškos forma, galimybių studija (jei reikia) turi būti atsiųstos į JTS elektroniniu paštu; nauja partnerio deklaracija (jei reikia), taip pat ir kiti papildomų dokumentų (jeigu prašoma) originalai turi būti atsiųsti į JTS iki nustatytos datos.

Pakeitimai įsigalioja tada, kai VP gauna laišką apie patvirtintus pakeitimus. Priedą prie paramos sutarties paruošia JTS ir atsiunčia pasirašyti VP.

7.3 Informavimo ir viešinimo reikalavimai

Kadangi programą finansuoja ES, visi projekto partneriai turi laikytis informavimo ir viešinimo reikalavimų, nustatytų Europos Komisijos Įgyvendinimo reglamente (8 ir 9 straipsniai ir I priedas), programos dokumente ir šiame programos vadove. Taip pat informacijos viešinimo taisyklės skelbiamos programos interneto svetainėje www.latlit.eu, aiškinamas pritaikomumas praktikoje.

Komunikacijos priemonės projekto lygiu turi būti nukreiptos dviem pagrindiniams tikslams:

- ▶ pasiektiems projekto rezultatams ir įdiegtoms geroms praktikoms viešinti;
- ▶ viešųjų lėšų panaudojimo skaidrumui užtikrinti.

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

Siekiant užtikrinti efektyvią vidinę ir išorinę komunikaciją rekomenduojama kiekvienam projektui parengti vidinį informavimo ir projekto viešinimo veiklos planą ir pateikti jį su paraiška.

Atkreipkite dėmesį, kad jeigu nebus laikomasi viešinimo taisyklių arba jų bus laikomasi iš dalies, tai su tuo susiję renginiai, publikacijos ir pan. gali būti pripažintos neatitinkančiais ERPF bendrojo finansavimo reikalavimų.

Kiekvienas projektas turi išpildyti šiuos bent minimalius informavimo ir viešinimo reikalavimus:

1. Išplatinti bent vieną pranešimą spaudai tada, kai prasideda projektas ir vieną prieš baigiantis.
Praktinis patarimas: reikalavimas nereiškia, kad spaudos pranešimas turi būti išsiųstas pirmąją projekto įgyvendinimo dieną; patariama susieti pranešimą spaudai su projekto veikla/renginiu/naujiena/rezultatais, kurie būtų įdomūs platesnei publikai.
2. Logotipas, projekto pavadinimas arba trumpas pavadinimas, pagrindinės veiklos ar nauda, paramos dydis, VP kontaktai turi būti nurodyti skelbiant informaciją apie projektą.
3. Informacija apie projektą turi būti paskelbta VP ir PP interneto svetainėse.
4. Mažiausiai prieš dvi savaites iki projekto viešųjų renginių ar pagrindinių projekto valdymo susitikimų paskelbti informaciją programos interneto svetainės www.latlit.eu skyriuje „Events“ (renginiai), „Add your event“ (įkelkite savo renginį).
5. Nusiųsti informavimo ir viešinimo produktų kopiją kartu su projekto pažangos ataskaita.
6. Bent po vieną visų informavimo ir viešinimo produktų kopiją VP turi saugoti savo institucijoje kontrolės ir audito tikslams.

Logotipų naudojimas

Programos logotipą sudaro šie elementai:

1. Europos sąjungos vėliava ir užrašas „part financed by European Regional Development Fund“ (iš dalies finansuoja Europos regioninės plėtros fondas).
2. Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programos logotipas.
3. Programos moto „Bringing neighbours closer“ (suartina kaimynus).



Supaprastinta logotipo versija gali būti naudojama ant labai mažų priemonių:



Programos logotipo naudojimas yra privalomas bet kurioje viešinimo medžiagoje ir priemonėse (tiek spausdintoje, tiek elektroninėje versijoje), projekto dokumentuose ir bendrai finansuojamo projekto produktuose. Projekto logotipo naudojimas yra privalomas net jeigu naudojate kitus logotipus, pavyzdžiui projekto ar partnerio logotipą.

Galima naudoti spalvotą arba juodai baltą logotipo versijas. Programos logotipą ir detalų dizaino bei dydžių aprašymus galima rasti ir parsisiųsti iš programos interneto svetainės www.latlit.eu

Interneto svetainės

Informacija apie projekto veiklą turi būti skelbiama veikiančiose PP svetainėse. Jeigu iš projekto lėšų sukuriama naujos svetainės, jose turi būti nuoroda į Programos (www.latlit.eu) ir oficialią ES svetainę (<http://europa.eu>), o svetainės pradžios lange turi būti publikuojamas Programos logotipas.

Jeigu svetainėje yra tik straipsnis apie projektą, tai logotipai ir nuoroda turi būti tame pačiame lange kaip ir straipsnis.

Publikacijos

Elektroninėse ar spausdintose publikacijose (bukletuose, informaciniuose lapeliuose, naujienlaiškiuose, studijose, analizėse, dokumentuose ir pan.) ir kitoje rašytinėje medžiagoje, tarp jų straipsniuose ir pranešimuose spaudai, turi būti naudojamas programos logotipas.

Jeigu projektui kuriamas savas įvaizdis (firminiai blankai, vizitinės kortelės, pristatymo šablonai ir pan.), turi būti naudojamas programos logotipas.

Tos pačios taisyklės galioja elektroninei informacijai ir garsinei bei vaizdinei medžiagai (pristatymams, CD, DVD).

Jeigu publikacijoje/priemonėje yra išsakoma nuomonė, turi būti įdėtas užrašas: „Šis dokumentas buvo parengtas su Europos Sąjungos finansine pagalba. Už šio dokumento turinį atsako tik <projekto partnerio pavadinimas> ir jis neatspindi Europos Sąjungos pozicijos“.

Renginiai

Mažiausiai prieš dvi savaites informacija apie būsimus projekto viešuosius renginius ir pagrindinius projekto valdymo susitikimus turi būti paskelbta programos interneto svetainėje www.latlit.eu skyriuje „Events“ (renginiai), suvedant duomenis poskyryje „Add your event“ (įkelkite savo renginį).

Projekto finansuojamų renginių (konferencijų, seminarų, mugių ir parodų) metu organizatoriai turi pasirūpinti ES vėliava. Ant dokumentų (darbotvarkės, dalyvių sąrašas, dalinama medžiaga, pristatymas) turi būti programos logotipas.

Pirkimai

Projekte įsigyta įranga ir kiti pirkiniai turi būti pažymėti lipdukais su programos logotipu. Jeigu pagal projektą įsigyjama daug smulkių daiktų, rekomenduojama patalpoje, institucijoje arba vietoje, kuriai buvo skirti pirkiniai, pakabinti plakataus.

Ant labai mažų daiktų (pvz., rašiklis) pakanka tik ES vėliavos ir programos logotipo be užrašų ir moto.

Ant suvenyrų, pavyzdžiui, marškinėlių, krepšelių ir pan. programos logotipas turi būti atspausdintas.

Įranga ir infrastruktūra

Visos projekto investicijos į įrangą ir/arba infrastruktūrą turi atitikti informavimo ir viešinimo taisyklės ir būti paženklintos lipduku, kuris turi būti nenuimamas 5 metus po projekto pabaigos.



Projektuose, kuriems skirta daugiau kaip 500 000 eurų viešųjų lėšų infrastruktūros arba statybos darbams, turi būti pastatyta reklaminė lenta projekto įgyvendinimo metu ir nuolatinė paaiškinamoji lentelė ne vėliau kaip po šešių mėnesių pabaigus projektą. Reklaminėje lentoje turi būti nurodytas projekto tipas, pavadinimas bei programos logotipas.

Abi šios lentos turi būti matomos ir pakankamai didelės, o minėta nuoroda apie ES finansavimą turi užimti bent 25 proc. lentelės ploto.

Rekomenduojama pastatyti reklamines lentas ir nuolatinės paaiškinamąsias lenteles ir mažesniuose infrastruktūros objektuose.

8. FINANSŲ SISTEMA

8.1 Projekto pradžios ir pabaigos data

Oficiali projekto pradžios ir pabaigos data nustatoma paramos sutartyje:

- pagal dieną, kai bet kuris iš projekto partnerių sumokėjo pirmąsias išlaidas, t.y. buvo išrašyta sąskaita, sumokėti pinigai arba buvo prisiimti finansiniai įsipareigojimai;
- nurodant planuojamą pradžios datą pagal paraiškos formoje pateiktą planą.

Projektas negali tęstis ilgiau nei nurodyta patvirtintoje paraiškos formoje. Projekto pradžios data svarbi, nes pagal ją skaičiuojama ir projekto pabaigos data, kurią nustatant svarbu nepamiršti – visi mokėjimai turės būti padaryti iki projekto pabaigos datos. Vėliausiai projektas turi būti pradėtas praėjus vienam mėnesiui nuo dienos, kai VP pasirašė paramos sutartį. Išlaidos po projekto pabaigos datos bus pripažintos netinkamomis finansuoti (tarp jų išlaidos pirmojo lygio finansų kontrolei, galutinės pažangos ataskaitos parengimui).

Visi projektai turi baigtis ne vėliau kaip 2014 m. gruodžio 31 d.

8.2 Mokėjimai projektams ir valiutos naudojimas

Programoje nėra išankstinių mokėjimų – mokėjimai projektams vykdomi kompensavimo principu, išskyrus atvejus, kai projektas gauna nacionalinį finansavimą iš valstybės biudžeto. JTS patvirtinta pažangos ataskaita yra pagrindas Tvirtinančiajai institucijai pervesti ERPF dalinį finansavimą į VP sąskaitą.

Mokėjimai atliekami tik eurais. Atkreikite dėmesį, kad užsienio valiutos keitimo komisinis mokestis, nuostoliai dėl valiutos kurso kitimo nėra tinkamos finansuoti išlaidos ir jas turi padengti projekto partneriai. Išlaidos nacionaline valiuta (ne eurais) turi būti konvertuojamos į eurus keturių skaičių po kablelio tikslumu (pvz.: 1,0234). Siekiant išvengti apvalinimo skirtumų finansinėje ataskaitoje išlaidos turi būti apvalinamos iki dviejų skaičių po kablelio.

Projekto partneriai atlikdami skaičiavimus turi naudoti Latvijos banko ir Lietuvos banko kasdienį valiutos keitimo kursą.

Vadovaujantysis partneris iš tvirtinančiosios įstaigos gautas lėšas turi laiku pervesti projekto partneriams. Partneriai turi nuspręsti, kuris (-ie) partneris (-iai) dengs nuostolius, susidariusius pasikeitus valiutos keitimo kursui, išlaidas už pavedimus šalies ribose, nes tai nėra tinkamos finansuoti išlaidos.

8.3 Projekto pajamos

Pajamos yra reglamentuotos Tarybos reglamento (EB) Nr. 1083/2006 55 straipsniu, pagal kurį projektas, iš kurio gaunamos pajamos, apibrėžiamas taip: „...veiksmas, susijęs su investicijomis į infrastruktūrą, už kurios naudojimą naudotojai tiesiogiai moka mokesčius, arba veiksmas, susijęs su žemės ar pastatų pardavimu, arba nuoma, arba kitu mokamų paslaugų teikimu“.

Jeigu projektas gavo pajamų (pvz., iš suteiktų paslaugų, konferencijos dalyvio mokesčio, pardavęs brošiūrų arba knygų) per savo įgyvendinimo laikotarpį arba per penkis metus po paskutinio ERPF lėšų pervedimo projektui, tai jas turi pilnai arba proporcingai atskaičiuoti iš tinkamų finansuoti išlaidų, priklausomai nuo to, ar atitinkama veikla buvo pilnai, ar iš dalies finansuota ERPF lėšomis prieš paskutinį ERPF lėšų pervedimą projektui. Gautas pajamas reikia nurodyti pažangos ataskaitoje. ERPF dalinis finansavimas skaičiuojamas atėmus visas pajamas iš tinkamų finansuoti išlaidų.

Atkreipkite dėmesį, kad net pasibaigus projektui – penkerius metus nuo jo pabaigos datos – projektui gavus pajamų, jos turi būti suskaičiuotos ir atimtos iš projekto tinkamų finansuoti išlaidų prieš atliekant paskutinį mokėjimą projektui.

Visi projekto partneriai yra atsakingi už gaunamų pajamų apskaitą, jos dokumentavimą – kad prireikus pirmojo lygio kontrolė arba auditas galėtų atlikti patikrinimą.

8.4 Išlaidų pasidalijimas

Projekto išlaidų pasidalijimas – tai tam tikrų projekto išlaidų paskirstymas tarp projekto partnerių pagal aiškų ir teisingą metodą, laikantis nacionalinių teisės aktų reikalavimų. Projekto išlaidų, kurias partneriai gali pasidalinti, pavyzdžiui, projekto interneto svetainės kūrimo, leidinių, bendrų studijų parengimo ir kt. išlaidos.

Pasidalijamų išlaidų skaičiavimo metodas, išlaidų rūšis (kokias išlaidas PP pasidalija) ir sumokėjimas ir kt. turi būti pagrįsti tinkama dokumentacija, kad pirmojo lygio kontrolės institucijos, auditoriai ir (arba) kiti potencialūs Programos arba ES kontrolieriai galėtų patikrinti, ar pasirinktas metodas yra tinkamas. Rekomenduojama, kad kiekvienas projekto partneris iš anksto aptartų metodo priimtumą su PLK.

Išlaidų pasidalijimo procese dalyvauja:

1. VP ir jo PLK;
2. Vykdytysis PP ir jo PLK.

Vykdytysis partneris – tai projekto partneris, vykdytysis veiklą, sumokantis atitinkamas išlaidas (partneris, suradęs ekspertus, nupirkęs įrangą ir pan.), kurios vėliau bus pasidalintos. Vykdytysis partneris privalo pasirūpinti apskaitos dokumentacija pagal savo šalies buhalterinės apskaitos taisykles. Jeigu taikytina, vykdytysis partneris yra atsakingas už viešųjų pirkimų arba sutarčių reikalavimų laikymąsi.

3. Mokantieji PP ir jų PLK.

Mokantieji partneriai – tai visi išlaidų pasidalijimo sutartį pasirašę projekto partneriai.

Išlaidų pasidalijimą sudaro šie etapai:

I. Sutarties pasirašymas

Susitarimas dėl projekto partnerių išlaidų pasidalijimo turi būti įformintas raštu pasirašant atskirą sutartį arba partnerystės sutarties priedą dėl išlaidų pasidalijimo. Projekto partneriams svarbu sukurti sistemą, kuria būtų užkirstas kelias dvigubam atsiskaitymui už pasidalintas išlaidas. Sutartyje turi būti:

- bendra išlaidų suma;
- išlaidų rūšis (-ys);
- vykdytysis partneris/mokantysis (-ieji) partneris (-iai);
- išlaidų pasidalijimo metodas – pasidalijimo principas (tarp jų skaičiavimo) su atitinkamu pagrindimu;
- finansinė atsakomybė ir procedūra, jeigu būtų nustatytos netinkamos finansuoti išlaidos arba reikalaujama gražinti lėšas.

II. Vykdančiojo (-ių) partnerio (-ių) veiklos įgyvendinimas

Vykdytysis partneris atlieka planuotą veiklą. Jis sudaro sutartis su visais paslaugų, prekių teikėjais ir užtikrina, kad veikla ir sutartys atitiktų galiojančias išlaidų tinkamumo finansuoti taisykles (pvz., viešųjų pirkimų taisykles).

III. Pasidalintų išlaidų mokėjimas ir patvirtinimas

Vykdytysis partneris sumoka visas pasidalintas išlaidas (pvz., tiekėjų ar ekspertų ir pan. sąskaitą (-as)) ir užtikrina, kad išlaidos būtų atpažįstamos jo apskaitos ir finansų valdymo sistemoje. Vykdančiojo partnerio pirmojo lygio kontrolierius patvirtina visą sutarties sumą ir taikytą išlaidų pasidalijimo metodą.

Vykdytysis partneris turi pateikti finansinę pažymą apie pasidalintas išlaidas ir atitinkamą dokumentaciją kiekvienam susijusiam projekto partneriui ir vadovaujančiajam partneriui bei nurodyti:

- vykdytįjį partnerį;
- atitinkamą mokantįjį partnerį;
- pasidalintas išlaidas ir taikytą dalijimosi metodą;
- vykdančiojo partnerio sumokėtas išlaidas ir trumpą jų apibūdinimą bei atitinkamą mokančiojo partnerio dalį tam tikroje išlaidų kategorijoje ir bendrose išlaidose;
- dokumentą, patvirtinantį išlaidų tinkamumą finansuoti ir įrodantį, kad išlaidos buvo sumokėtos (t.y. pirmojo lygio kontrolieriaus pasirašytą patvirtinimą).

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraišką

Vykdantysis partneris yra atsakingas, kad visos su bendra veikla susijusios išlaidos būtų tinkamai patvirtintos pirmojo lygio kontrolieriaus.

IV. Atsiskaitymas

Diena, kai vykdančysis partneris sumoka pasidalintas išlaidas, yra laikoma oficialia išlaidų atsiskaitymo diena, t.y. už pasidalintas išlaidas vykdančysis ir mokantieji partneriai atsiskaito per šį ataskaitinį laikotarpį. Tačiau kiekvienas įtrauktas projekto partneris teikdamas savo ataskaitą joje turi nurodyti tik paties sumokėtų išlaidų dalį, o ne visą sutarties sumą.

Visa pasidalintų išlaidų suma turi būti nurodyta pažangos ataskaitoje. VP pirmojo lygio kontrolierius turi užtikrinti, kad nebūtų dvigubo atsiskaitymo už pasidalintas išlaidas, taip pat patvirtinti bendrą pažangos ataskaitą, tarp jų pasidalintas išlaidas, paskirstytas kiekvienam atitinkamam PP.

Atitinkami PP ir VP turi susitarti dėl dokumentų, susijusių su išlaidų pasidalinimu, detalumo, geriausiai raštu. Vykdančysis partneris negali įskačiuoti sau pelno prie bendros pasidalintų išlaidų sumos. Tik faktinės išlaidos gali būti pasidalintos.

Įsidėmėkite, kad programa negali prisiimti jokios atsakomybės už išlaidų pasidalijimo būdą. Išlaidų pasidalijimo būdas, kai vadovaujantysis partneris, gavęs mokėjimą iš tvirtinančiosios institucijos, užlaiko tam tikrą sumą projekto partnerių išlaidų, yra netinkamas.

9. PROJEKTO BIUDŽETAS

Bendras projekto biudžetas – tai finansinių išteklių suma projekto išlaidoms padengti. Jį sudaro tokios dalys:

- **ERPF dalinis finansavimas** (lėšos, kurias gauna projekto partneriai iš ERPF);
- **Nacionalinis finansavimas** (projekto partnerių tinkamas finansuoti įnašas į projekto biudžetą, naudojamas ERPF daliniam finansavimui gauti);
- **Tinkamas finansuoti projekto biudžetas** (ERPF dalinis finansavimas ir nacionalinis finansavimas);
- **Netinkamas finansuoti projekto biudžetas** (finansavimas, netinkantis ERPF daliniam finansavimui gauti, pvz. gražintinas PVM, papildomų partnerių įnašas);
- **Bendras projekto biudžetas** (bendro tinkamo finansuoti biudžeto ir netinkamo finansuoti biudžeto suma).

9.1 Išlaidų tinkamumas finansuoti

Tinkamomis finansuoti išlaidomis laikomos tik tiesiogiai su projektu susijusios išlaidos. Anksčiausia išlaidų data yra viena diena po JSVK projekto patvirtinimo, vėliausia – paskutinė projekto vykdymo diena (išimtis – projekto rengimo išlaidos).

Išlaidų tinkamumas finansuoti yra susietas su programos geografine teritorija. Išimtyms yra nurodytos 9.7 skyriuje.

Išlaidų tinkamumas finansuoti yra apibrėžtas Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programos dokumente, šiame programos vadove, paramos sutartyje, susijusiuose ES ir nacionaliniuose teisės aktuose (žr. 2.3 skyrių).

Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jeigu jos yra realiai sumokėtos, atitinka efektyvumo, ekonomiškumo, legalumo principus, nustatytus 2002 m. birželio 25 d. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 1605/2002.

9.2 Bendrosios taisyklės programos biudžetui

9.2.1 Efektyvus finansų valdymas

Pagal 2002 m. birželio 25 d. Tarybos reglamento Nr. 1605/2002 nuostatas projekto biudžetas turi būti naudojamas taikant gero finansų valdymo metodą, kurį sudaro šie principai:

- **Ekonomiškumo** – institucijai reikalingi ištekliai turi būti prieinami reikiamu laiku, pakankamo dydžio, kokybės bei geriausia kaina;
- **Našumo** – geriausias panaudotų išteklių ir pasiektų rezultatų santykis;
- **Efektyvumo** – konkrečių nustatytų tikslų įvykdymas ir planuotų rezultatų pasiekimas.

9.2.2 Subrangos sutartys tarp projekto partnerių

Finansiškai prie projekto įgyvendinimo prisidedantys ir ERPF lėšas iš Programos gaunantys partneriai, taip pat papildomi partneriai negali sudaryti tarpusavyje arba su partnerio organizacijos darbuotojais subrangos sutarčių projekto veiklai vykdyti. Šis reikalavimas netaikomas bendrų išlaidų pasidalijimui.

9.2.3 Korupcija ir interesų konfliktai

VP ir PP(-iai) turi stengtis išvengti interesų konflikto visomis įmanomomis priemonėmis. JTS turi būti pranešta apie bet kurią situaciją, dėl kurios susidarė arba gali susidaryti tokio pobūdžio konfliktas.

Interesų konfliktas yra situacija, kai projekto dalyvis dėl šeimos, emocinių, politinių, nacionalinių ryšių, bendrų ekonominių arba kitokių interesų su kitu asmeniu negali nešališkai ir objektyviai vykdyti savo funkcijų.

Projekto partneriai siekdami išvengti interesų konflikto ir korupcijos turi laikytis nacionalinių subrangą reglamentuojančių viešųjų pirkimų įstatymų.

9.2.4 Dvigubas finansavimas

Projektas programos įgyvendinimo laikotarpiu nuo 2007 m. sausio 1 d. iki 2015 m. gruodžio 31 d. gali gauti finansavimą iš programos tai pačiai veiklai vykdyti tik vieną kartą.

Visos išlaidos, kurios jau buvo finansuotos iš ES fondų arba buvo visiškai padengtos kito tarptautinio, nacionalinio, regioninio ir (arba) vietinio fondo, yra netinkamos finansuoti, nes tai laikoma dvigubu finansavimu. Jeigu finansavimas yra gautas iš valstybės biudžeto, išlaidos gali būti laikomos tinkamomis, su sąlyga, kad suma neviršija partnerio įnašo dalies (15 proc.) projekte.

9.2.5 Projekto rezultatų nuosavybė

Projekto rezultatams penkerius metus nuo projekto užbaigimo negali būti daroma esminių pakeitimų palyginti su paraiškos forma, jeigu:

- ▶ tai darys didelę įtaką projektui arba jo įgyvendinimo sąlygoms, arba tai suteiks bendrovei ar valstybinei institucijai pernelyg didelį pranašumą; ir
- ▶ dėl to pasikeis objekto nuosavybė, nutrūks efektyvi veikla.

Projekto produktų, rezultatų ir susijusių dokumentų nuosavybės, pavadinimo, pramoninės ir intelektinės nuosavybės teisės bus suteiktos/likus vadovaujantįjam partneriui ir projekto partneriams.

Jeigu projekto rezultatai bus iš esmės pakeisti per penkerius metus po projekto pabaigos, gali būti paprašoma sugrąžinti fondo lėšas.

9.2.6 Nauda visuomenei

Projekto rezultatai turi būti skirti viešam naudojimui ir prieinami nemokamai visuomenei (pvz., patalpinti internetinėje svetainėje), tarp jų, parengtos rekomendacijos, mokomoji medžiaga, studijos, viešoji infrastruktūra ir pan. Rekomenduojama saugoti šiuos dokumentus projekto partnerių svetainėse.

9.2.7 Atsiskaitymas už išlaidas

Išlaidas galima įtraukti į ataskaitą tik tuo atveju, jeigu:

- ▶ Skaičiavimas pagrįstas faktinėmis išlaidomis. Tai reiškia, kad projekto išlaidoms gali būti priskirtos tik tos į apskaitą įtrauktos projekto partnerių išlaidos, kurias galima įrodyti atliktais darbais, suteiktomis paslaugomis, pristatytomis prekėmis (bent dalies pristatymu, išskyrus išankstinius mokėjimus pagal pasirašytas sutartis su tiekėjais).
- ▶ Su projekto įgyvendinimu susijusias išlaidas sumokėjo VP arba projekto partneris (-iai).
- ▶ Už išlaidas yra sumokėta. Išlaidos laikomos sumokėtomis, kai suma yra nuskaičiuota nuo partnerio institucijos banko sąskaitos. Tai paprastai patvirtinama banko ataskaitomis. Sąskaitos išrašymo, registravimo arba rezervavimo diena apskaitos sistemoje nėra laikoma mokėjimo diena.
- ▶ Išlaidos yra tiesiogiai susijusios su projektu. Išlaidos, susijusios su veikla, kuri nėra aprašyta paraiškos formoje, paprastai yra laikomos netinkamomis finansuoti išlaidomis.
- ▶ Išlaidos priskirtos tinkamai biudžeto eilutei ir veiklos paketui.
- ▶ Už išlaidas atsiskaityta tame pačiame periode kaip ir buvo sumokėta. Išimtis gali būti taikoma tuomet, kai darbuotojų atlyginimai ir mokesčiai yra įtraukiami į apskaitos sistemą per atsiskaitymo periodą, bet tikrasis mokėjimas yra atliekamas kitame atsiskaitymo periode.
- ▶ Jeigu išlaidos buvo pasidalintos, tuomet išlaidos laikomos apmokėtomis, kai vykdytysis partneris yra atlikęs mokėjimą.
- ▶ Į ataskaitą įtrauktos išlaidos neturi viršyti paraiškos formoje nurodyto: a) tinkamo finansuoti projekto biudžeto, b) kiekvieno PP biudžeto.

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

Siekiant išvengti dvigubo atsiskaitymo, turi būti įmanoma nustatyti, kokios išlaidos buvo apmokėtos, už kurias iš jų yra atsiskaityta (kad nebūtų atsiskaitoma už tas pačias išlaidas skirtinguose biudžeto kategorijose, ataskaitiniuose laikotarpiuose, projektų/finansavimo planuose). Todėl vadovaujantysis partneris ir projekto partneriai turi:

- **atskirą apskaitos sistemą;**
- **specialų projekto apskaitos kodą** (Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006, 60 str. d punktas) registruoti projekto išlaidas apskaitos sistemoje ir nurodyti projekto numerį, trumpą projekto pavadinimą, veiklos paketą.
- **nurodyti veiklos paketą ir PP pavadinimą užrašant arba uždedant antspaudą** ant sąskaitų, čekių/mokėjimo nurodymų ir sutarčių originalų. Jeigu yra vietos, taip pat reikėtų nurodyti Programos pavadinimą.
- **buhalterijos formas/apžvalgas** – t.y. visų pavedimų projekto išlaidoms apmokėti sąrašą pagal nacionalines apskaitos taisykles.

PP laikydamasis aukščiau minėtųjų reikalavimų užtikrins, kad projekto lėšos bus aiškiai atskirtos nuo bendrojo partnerių biudžeto. Kartu tai palengvins ir projekto valdymą bei kontrolę.

PP privalo užtikrinti, kad visa su projektu susijusi apskaitos dokumentacija būtų prieinama ir atskirai saugoma, kad visi su projektu susiję mokėjimai turėtų aiškiai identifikuojamą buhalterijos kodą, netgi jei dėl to reikia du kartus tvarkyti apskaitą (pvz., jeigu reikia centrinėje buveinėje saugoti apskaitos dokumentus). Pagal šį reikalavimą galima registruoti ir laikyti su projektu susijusių apskaitos dokumentų originalus centralizuotoje registravimo sistemoje, pvz., organizacijos finansiniame padalinyje pagal nacionalinių teisės aktų reikalavimus ir padaryti apskaitos dokumentų patvirtintas kopijas, registruoti ir laikyti jas atskirai projekto aplanke su nuoroda, kur laikomi dokumentų originalai. Projekto aplanke taip pat turi būti sukurtų projekto produktų įrodymai (bukleto kopijos, fotografijos), kai tai įmanoma.

Apskaita turi būti vedama eurais arba nacionalinėmis valiutomis. Tačiau JTS pateiktose pažangos ataskaitose skaičiavimai turi būti eurais.

VP yra atsakingas už tinkamos audito sekos visuose projekto lygiuose, tarp jų ir PP išlaidų, užtikrinimą. Tai reiškia, kad VP turi žinoti:

- kas sumokėjo;
- už ką sumokėjo;
- kas patikrino;
- kur yra laikomi susiję dokumentai;
- kas yra kontaktinis PP asmuo.

VP turi pasirūpinti, kad visi PP saugiai ir tvarkingai laikytų su projektu susijusius dokumentus bent iki 2021 m. pabaigos. Dokumentų originalai arba patvirtintos kopijos turi būti archyvuojami įprastinėse duomenų laikmenose (pagal šalies taisykles). Jeigu dokumentai saugomi elektroninėje laikmenoje, reikia laikytis nacionalinių saugumo standartų. Jeigu tinkama, VP gali paprašyti projekto partnerių apskaitos dokumentų kopijų.

9.2.8 Reikalavimai banko informacijai

Pilna ir teisinga banko informacija paraiškos formoje ir pažangos ataskaitoje garantuoja greitą ERPF dalinio finansavimo pervadimą. Vadovaujančiajam partneriui rekomenduojame pasirūpinti, kad būtų tiksliai nurodyti BIC (SWIFT) kodai ir IBAN numeriai, kad tarp jų simbolių nebūtų tarpų, taip pat būtų nurodytas banko, sąskaitos savininko pavadinimas, adresas, miestas ir šalis.

9.3 Biudžeto eilučių apibūdinimas

Projekto biudžetas yra suskirstytas į aštuonias biudžeto eilutes (toliau tekste – BE) penkiems veiklos paketams. Ataskaitinis laikotarpis yra 6 mėnesiai. ERPF dalinis finansavimas skiriamas su projektu tiesiogiai susijusioms išlaidoms, suskirstytoms į šias biudžeto eilutes:

- BE1 Personalas
- BE2 Tiesioginės administracinės išlaidos
- BE3 Netiesioginės administracinės išlaidos
- BE4 Išorės paslaugos

- ▶ BE5 Kelionės ir apgyvendinimas
- ▶ BE6 Įranga ir infrastruktūra
- ▶ BE7 Nepiniginis įnašas
- ▶ BE8 Projekto parengimas

Paraiškos formos biudžeto lentelėje pateiktas viso projekto biudžetas.

Svarbu, kad visi projekto partneriai dalyvautų planuojant projekto paraišką, taigi ir finansus, nes tai lemia stiprią partnerystę ir gerai pagrįstus biudžeto paskirstymus. Taip pat svarbus yra finansų vadovų dalyvavimas rengiant projekto biudžetą.

9.3.1 Personalo išlaidos

Išlaidos (tarp jų darbo užmokestis, įdarbinimo mokestis, įmokos į socialinio draudimo fondą, sveikatos draudimas, įmokos į pensijų fondą) tiesiogiai projekte pagal darbo sutartį dirbančių partnerio institucijos darbuotojų pagal partnerio šalyje galiojančius įstatymus yra tinkamos finansuoti pagal šią BE (pvz., projekto koordinatorius, finansų vadovas, IT specialistas, inžinierius, planavimo specialistas ir pan.).

Personalo išlaidos turi būti skaičiuojamos remiantis nacionalinių teisės aktų, Latvijos ir Lietuvos išlaidų tinkamumo finansuoti taisyklių reikalavimais. Jos turi būti patvirtintos dokumentais, pagal kuriuos galima nustatyti realias atitinkamo partnerio sumokėtas išlaidas, pvz., darbo sutartys ir/arba dokumentai, kuriais nurodyti atlikti projekto darbai ir užmokestis, potvarkiai, laikaraščiai, projekto atliktų užduočių registracija, skaičiavimų nustatyti projektui skirto personalo laiko vertę įrodymai. Apskaičiuojant darbo užmokestį turi būti taikomas faktinis darbo užmokesčio tarifas, neturėtų būti taikomas dvigubas finansavimas!

Kiekvienas projekte dirbantis darbuotojas turi pildyti laikaraštį ir jame nurodyti atliktus pagrindinius projekto darbus, jiems skirtą valandų skaičių. Laikaraščiui keliami šie minimalūs reikalavimai:

- ▶ jį turi pildyti kiekvienas projekto darbuotojas atskirai;
- ▶ turi būti nurodyta, kiek valandų per mėnesį buvo dirbta prie projekto
- ▶ turi būti nurodyta, kokie darbai atlikti;
- ▶ užpildytas laikaraštis turi būti pasirašytas darbuotojo ir jo (-s) vadovo.

Projektuose turėtų būti naudojamos standartinės laikaraščio formos, kurias galima rasti programos internetinėje svetainėje adresu www.latlit.eu, skyriuje „How to Implement“ („Kaip įgyvendinti“).

PP turi užtikrinti, kad personalo išlaidos yra teisingai paskaičiuotos ir nėra dvigubo finansavimo.

Atkreipkite dėmesį, kad išlaidos, sumokėtos pagal paslaugų sutartis ir (arba) autorines sutartis asmenims arba bendrovėms ir panašias sutartis pagal Civilinį kodeksą, negali būti priskirtos šiai biudžeto eilutei. Jos turėtų būti priskirtos BE4 „Išorės paslaugos“.

Su kasdieninėmis organizacijos darbuotojų pareigomis (kurios būtų vykdomos ir be projekto) susijusios išlaidos yra netinkamos.

9.3.2 Tiesioginės ir netiesioginės administracinės išlaidos

Administracinėmis išlaidomis laikomos išlaidos susijusios su biuro darbu. Jos skirstomos į **tiesiogines administracines išlaidas (BL2)** ir **netiesiogines administracines išlaidas (BL3)**. Administracinės išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projektu ir atitikti šias sąlygas:

- ▶ svarbios projekto įgyvendinimui ir neatsirastų be projekto; ir
- ▶ patvirtintos sąskaitomis arba kitais lygiaverčiais apskaitos dokumentais, tiesiogiai susijusiais su projektu arba projekto personalu (tiesioginės išlaidos); arba
- ▶ apskaičiuotos proporcingai naudojant pagrįstą ir aiškų metodą ir patvirtintos dokumentais (netiesioginės išlaidos).

BL2 tiesioginės administracinės išlaidos – paremtos tiesioginėmis sąskaitomis, t.y. vartojimo prekių, kopijavimo, pašto, tarptautinių finansinių operacijų, banko garantijų, reikalingų pagal teisės aktus išlaidos;

BL3 netiesiogines administracines išlaidas – proporcingai pagal pagrįstą ir aiškų metodą apskaičiuota reguliarių mėnesinių mokėjimų už nuomą, elektrą, šildymą, vandenį, kanalizaciją, komunikacijas, amortizaciją dalis ir kitos panašios išlaidos tiesiogiai susijusios su projekto veikla.

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

Paprašius turi būti sudarytos galimybės susipažinti su netiesioginių administracinių išlaidų skaičiavimais. Paprastai dalies skaičiavimas yra paremtas personalo darbo laiku ir biuro plotu naudojamu projektui.

Įrangos, kuri tiesiogiai susijusi su projektu, amortizacijos išlaidos yra laikomos tinkamomis finansuoti, jeigu:

- šios įrangos pirkimas nebuvo finansuojamas iš nacionalinių arba Bendrijos fondų;
- amortizacija apskaičiuota pagal atitinkamas apskaitos taisykles; ir
- išlaidos yra iš projekto įgyvendinimo laikotarpio.

Dėmesio: čia negalima įtraukti biuro baldų, kompiuterių ir kitos biuro įrangos pirkimo, nes tai turi būti priskirta BE „Įranga ir infrastruktūra“.

Nepriklausomų ekspertų administracinės išlaidos turi būti priskirtos prie išlaidų BE4 „Išorės paslaugos“.

Netiesioginės administracinės išlaidos gali sudaryti iki 5 proc. viso tinkamo finansuoti projekto biudžeto.

9.3.3 Išorės paslaugos

Išlaidos, sumokėtos pagal sutartis ir sąskaitas išorės paslaugų teikėjams, kurie subrangos būdu vykdo tam tikras projekto užduotis, pvz:

- tyrimus ir apklausas;
- vertimą;
- pirmojo lygio kontrolę;
- skaito pranešimus seminare;
- moko, organizuoja renginius;
- koordinuoja projektus;
- konsultuoja IT klausimais;
- išnuomoja patalpas ir įrangą, vertimą, spausdinimą, maitinimą;
- viešinimą, tarp jų informaciją laikraščiuose, televizijos laidos, spaudos konferencijos, pranešimai spaudai, dizaino, redagavimo, vertimo, reklaminės medžiagos, spausdinimo išlaidos, brošiūros ir pan.

Išorės eksperto, konsultanto arba tiekėjo atliktas darbas priskiriamas tinkamoms finansuoti išlaidoms, jeigu buvo įvykdytos šios sąlygos:

- darbas svarbus projektui;
- išlaidos yra pagrįstos pagal įprastus šalies, kurioje yra sutarties partneris, tarifus;
- sukurti produktai yra kokybiški.

Projekte negali subrangos būdu dalyvauti jo partneriai arba PP organizacijų darbuotojai, kurie yra tiesiogiai įdarbinti arba/ir kokia nors forma įtraukti į projektą kaip išoriniai ekspertai.

Pasiekus ribas, nustatytas nacionaliniais viešųjų pirkimų įstatymais (žr. 9.4 skyrių), jų reikia laikytis renkant išorės paslaugas teikiančią bendrovę arba asmenį. Visos išorės paslaugų sutartys turi būti pagrįstos dokumentais pagal šalies viešųjų pirkimų taisyklių reikalavimus. Jie turi būti lengvai prieinami (pvz., konkurso paskelbimo dokumentai, produktų pristatymo dokumentai).

Planuojamos subrangos būdu pirkti paslaugos turi būti nurodytos paraiškos formoje.

Jeigu techninės dokumentacijos rengimo išlaidos pagal šią BE viršija 50 000 eurų, pareiškėjas turi pateikti galimybių studiją (žr. skyrių 5.2.).

Teikiant ataskaitas apie renginius, reikia naudoti standartines dalyvių sąrašo formas, kurias galima rasti programos internetinėje svetainėje www.latlit.eu, skyriuje „How to Implement“ (kaip įgyvendinti).

Paprastai pramogoms skirtos išlaidos, autoriniai užmokesčiai yra netinkamos finansuoti išlaidos, išskyrus šiuos atvejus:

- veikla yra svarbi projekto įgyvendinimui ir skatina darnų bendradarbiavimą, t.y. projektu siekiama suaktyvinti kultūrinį bendradarbiavimą, ir
- išlaidos yra nurodytos patvirtintoje paraiškos formoje, BE4.

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

Dėmesio: transporto išlaidos, įskaitant su renginiu susijusius pervežimus, turi būti priskirtos prie BE „Kelionės ir apgyvendinimas“.

Netinkamos finansuoti išlaidos:

- tos pačios projekto partnerio organizacijos kito padalinio (vidinio) suteiktos paslaugos (pvz.: vertėjas, IT specialistas, atliekantis bet kokius projekto darbus). Šios išlaidos turi būti įtrauktos į BE1 personalo eilutę;
- išankstiniai mokėjimai, kuriems nėra sąskaitos/lygiaverčio apskaitos dokumento, kurį pateikia išorinis tiekėjas;
- subrangos paslaugos, kurios padidina projekto vykdymo išlaidas, bet proporcingai neprideda jam vertės;
- pramogos, atlikėjai, artistai (pvz.: koncertų, festivalių).

9.3.4 Kelionės ir apgyvendinimas

PP institucijų darbuotojų kelionės ir apgyvendinimo išlaidos, susijusios su jų dalyvavimu projekto susirinkimuose, seminaruose arba renginiuose, patvirtintos tokiais dokumentais kaip komandiruotės prašymas, ataskaita, darbotvarkė, kelionės bilietai, sąskaitos ir pan., yra tinkamos finansuoti, jeigu jos yra tiesiogiai susijusios su projektu ir reikalingos projektui įgyvendinti.

Dienpinigiai, kelionės išlaidos (viešasis transportas, įskaitant keltus, orlaivius, traukinius, autobusus ir taksį, kelionės draudimas ir vizų išlaidos), transporto priemonių nuoma, kompensacijos už asmeninio automobilio ir gyvenamųjų patalpų naudojimą yra priskiriamos šiai BE.

Dienpinigiai gali būti mokami tik asmenims, kurie dirba partnerių organizacijose pagal darbo sutartis.

Gerai pagrįstais ir dokumentuotais atvejais projekto partneriai turi galimybę padengti svečių kelionės ir apgyvendinimo išlaidas ir priskirti jas šiai BE.

Reikia naudoti ekonomiškiausią arba tinkamiausią transporto priemonę. Įsidėmėkite, kad nepaisant PP teisinio statuso (pvz., nevyriausybinė organizacija, institucija, kurios veiklą reglamentuoja viešoji teisė) dienpinigių tarifas ir apgyvendinimo išlaidos negali viršyti nacionaliniuose teisės aktuose valstybinėms institucijoms nustatytų ribų.

Pasiekus ribas numatytas nacionalinėse viešųjų pirkimų taisyklėse (žr. 9.4 skyrių), jų reikia laikytis renkantis užduotį atlikiančią bendrovę arba asmenį.

Dėmesio: projekto veikloje dalyvaujančių nepriklausomų ekspertų kelionės ir apgyvendinimo išlaidos turi būti įtrauktos į BE „Išorės paslaugos“.

Netinkamos finansuoti išlaidos:

- nacionalines ribas viršijančios išlaidos (pvz., kambario kaina nakčiai);
- kelionės pirmąja arba verslo klase, jeigu aiškiai neįrodyta, kad nebuvo kito pasirinkimo, kad tai buvo ekonomiškiausias, ne toks brangus pasirinkimas (reikalingi įrodantys dokumentai);
- automobilio arba taksi naudojimas, jeigu yra viešasis transportas, nebent tinkamai pagrįstas (reikalingi įrodantys dokumentai);
- kasdienės projekto darbuotojų kelionės iš namų į biurą ir atgal.

9.3.5 Įranga ir infrastruktūra

Šiai BE priskiriami įrangos pirkimas, statybos arba remonto darbai atliekami projekte pagal sutartis ir (arba) apmokami pagal išorės tiekėjų išrašytas sąskaitas. Atkreipkite dėmesį, kad parama investicijoms yra laikoma parama investicijoms, t.y. subsidijuojamų investicijų nuvertėjimo išlaidos negali būti apskaitomos projekto buhalterijoje.

Pareiškėjas turi pateikti paraiškos formoje investicinių išlaidų detalizavimą. Todėl įsitikinkite, kad visos išlaidos įrangai ir investicijoms yra įtrauktos paraiškos formos BE6.

Investicijos yra finansuojamos tik tuo atveju, jeigu jos reikalingos projekto tikslams pasiekti arba projekto rezultatų tęstinumui garantuoti. Turi būti akivaizdus investicijų poveikis abipus sienos, pvz.: pagal nustatytą geografinę aprėptį, funkcinis santykius ir bendrą įgyvendinimą, turintį modelio pobūdį (žr. 4.1.).

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

Programos dalinai finansuojamos investicijos turi būti skirtos viešajam visuomenės naudojimui. Jų nuosavybės ir naudojimo būdo negalima keisti penkerius metus nuo projekto pabaigos. Jeigu ši taisyklė pažeidžiama, programa turi teisę susigrąžinti finansavimą.

Įrangos pavyzdžiai gali būti IT įranga (kompiuteris, monitorius, spausdintuvas, tarp jų įprasta programinė įranga), speciali programinė įranga, skaitytuvas, biuro baldai, parodų įranga ir pan. Nurodytas įrangos vienetų skaičius turi atitikti realų planuojamą skaičių.

Naudotos įrangos pirkimo išlaidos yra tinkamos finansuoti, jeigu įvykdomos šios trys sąlygos:

- ▶ įrangos pardavėjas pateikė įrangos kilmės deklaraciją ir patvirtino, kad ji nebuvo piršta iš kitų finansinių priemonių (ES, nacionalinių arba gavus kitokį finansavimą) paramos per praėjusius septynerius metus;
- ▶ įrangos kaina neviršija jos rinkos vertės ir yra mažesnė nei panašios naujos įrangos kaina; ir
- ▶ įranga pasižymi projektui reikalingomis techninėmis savybėmis ir atitinka galiojančias normas ir standartus.

Jeigu projekte planuojami infrastruktūros darbai, tai atitinkamas projekto partneris turi būti žemės savininkas ir/arba turi turėti teisę statyti šioje žemėje. Infrastruktūros pavyzdžiai gali būti, pvz., informacijos centrų kūrimas, pažintinių gamtos takų įrengimas, informacinių ženklų pastatymas ir pan.

Pasiekus ribas, numatytas nacionalinėse viešųjų pirkimų taisyklėse (žr. 9.4 skyrių), jų reikia laikytis renkantis bendrovę arba asmenį.

Planuojant projekte statybos darbus svarbu nepamiršti, kad juos atliekant reikės laikytis nacionalinių statybos teisės aktų reikalavimų. Viena visų pagal nacionalinius statybos įstatymus reikalingų dokumentų rinkinio kopija turi būti pateikta JTS kartu su paraiškos forma (žr. 5.2 skyrių).

VP turi pateikti visų statybos / renovacijos darbų planus nurodant darbų pradžios datą, vietą ir apmokėjimų už darbą bei darbų atlikimo datas atsakingam projektų vadovui JTS per 2 savaites po statybos / renovacijos darbų kontrakto pasirašymo;

Jeigu išlaidos pagal šią biudžeto eilutę viršija 50 000 eurų, VP turi pateikti galimybių studiją (žr. 5.2 skyrių).

Visa iš dalies programos finansuojama įranga ir investicijos turi atitikti informavimo ir viešinimo taisykles (žr. 7.3 skyrių).

9.3.6 Nepiniginis įnašas

Nepiniginis įnašas, išskyrus nemokamą savanorišką darbą, yra netinkamos finansuoti išlaidos. Projekto partnerio nemokamo savanoriško darbo vertė negali viršyti partnerio nacionalinio įnašo, t.y. 15 proc. kiekvieno projekto partnerio tinkamų finansuoti išlaidų.

Nemokamas savanoriškas darbas – tai laisva valia atliekamas darbas, už kurį asmuo negauna jokio atlygio iš bet kokio šaltinio arba kuris nėra jo mokamo darbo dalis organizacijoje, kurioje jis dirba. Pavyzdžiui,

- ▶ studentų, atliekančių projektui mokslinį tyrimą;
- ▶ savanorių, dirbančių nevyriausybinėje organizacijoje ir negaunančių jokio darbo užmokesčio už projekte atliktą darbą.

Neapmokamas savanorių darbas turi būti:

- ▶ reikalingas projektui vykdyti;
- ▶ atliktas pagal rašytinę sutartį;
- ▶ patvirtintas laikaraščiais su nurodytomis projekto darbo valandomis, pasirašytas vadovo;
- ▶ apskaičiuotas naudotas minimalus oficialusis mėnesio ar valandos nacionalinis tarifas.

Dėmesio: personalo išlaidos darbuotojams, dirbantiems vienoje iš partnerio institucijų pagal darbo sutartis ir gaunantiems reguliarių atlyginimų, nelaikomos nepiniginiu įnašu, t.y. piniginiu įnašu, nes personalo išlaidas apmoka partnerio institucija.

9.3.7 Projekto rengimo išlaidos

Projekto rengimo išlaidos – tai išlaidos tiesiogiai susiję su projekto paraiškos rengimu, kai pateikiamas Programos kvietimas teikti paraiškas.

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

Projekto rengimo išlaidos yra tinkamos, jeigu mokėjimai padaryti vėliau nei 2007 m. sausio 1 d., bet ne anksčiau kaip prieš 24 mėnesius iki JSVK sprendimo ir dieną prieš JPVK sprendimą. Rengimo veikla ir išlaidos turi būti nurodytos paraiškos formoje.

Tik techninės galimybių studijos ir techninės dokumentacijos rengimo (investicinio projekto, techninio projekto, poveikio aplinkai įvertinimo, statybos leidimų), šių dokumentų vertimo ir paraiškos formos vertimo išlaidos yra tinkamos finansuoti projekto rengimo išlaidos. Maksimali projekto rengimo išlaidų suma gali būti iki 5 proc. viso tinkamo projekto biudžeto, bet ne daugiau kaip 50 000 eurų, priklausomai nuo to, kuri iš jų yra mažesnė.

Projekto rengimo išlaidos turi atitikti taisykles taikytinas BE4 „Išorės paslaugos“ ir išlaidų tinkamumo finansuoti taisykles.

Programos bendrojo finansavimo norma galioja ir projekto rengimo išlaidoms, kurios laikomos tinkamomis finansuoti tuo atveju, jeigu projektas yra patvirtintas JSVK.

9.4 Konkurencija ir viešieji pirkimai

Kai projektui perkamos paslaugos, prekės, įranga ir pan., reikia laikytis nacionalinių ir Bendrijos viešųjų pirkimų taisyklių, įskaitant už subrangą atsakingo PP vidines taisykles. Viešųjų pirkimų taisyklių šiais atvejais turi laikytis visi projekto partneriai, nepriklausomai nuo jų teisinio statuso, t.y. ir nevyriausybinių organizacijų, kuomet gauna viešąsias ar ES lėšas. Reikia laikytis griežtesnių taisyklių!

Viešųjų pirkimų taisyklių tikslas – užtikrinti skaidrias ir teisingas sąlygas konkuruoti bendroje rinkoje ir efektyvų viešųjų lėšų panaudojimą („vertė už mokesčių mokėtojų pinigus“). Viešųjų pirkimų taisyklių turi būti laikomasi užsakant paslaugas, darbus ar pirkimus.

Jeigu galima, konkurso dokumentacijoje turi būti nurodyti projekto duomenys (projekto numeris, projekto pavadinimas, partnerio pavadinimas, ir, kur įmanoma, programa).

Šie pagrindiniai Bendrijos teisės aktai reguliuoja viešuosius pirkimus:

- EB sutartis: taisyklės ir principai taipogi taikomi ir sutartims, kurių nereglementuoja viešųjų pirkimų direktyvos. Šie principai apima laisvą prekių judėjimą (EB sutarties 28 skyrius), laisvę teikti paslaugas (49 skyrius), nediskriminavimą ir vienodas sąlygas, skaidrumą, proporcingumą ir abipusį pripažinimą.
- 2004/18/EK Europos Parlamento ir Tarybos 2004 kovo 31 d. direktyva dėl viešųjų darbų, viešųjų tiekimų ir paslaugų kontraktų suteikimo procedūrų koordinavimo;
- 2004/17/EK Europos Parlamento ir Tarybos 2004 kovo 31 d. direktyva dėl pirkimų procedūrų koordinavimo juridiniams asmenims, veikiantiems vandens, energetikos, transporto ir pašto paslaugų sektoriuose;
- 2006/C 179/02 EK Interpretacinis pranešimas dėl Bendrijos teisės, taikomos sutarčių suteikimui, kurioms netaikomos arba dalinai netaikomos viešųjų pirkimų direktyvos;
- EK Gairės nustatant finansines korekcijas išlaidoms, kurios bendrai finansuojamos iš struktūrinių fondų ir sanglaudos fondo, neatitinkančioms viešųjų pirkimų taisyklių (EK/21/11/2007, COCOF 07/0037/02/-EN). Gairės nustato procedūrą įgyvendinti finansines korekcijas, t.y. sutarties vertės sumažinimą, kuomet ne visiškai laikomasi Bendrijos reglamentų dėl viešųjų pirkimų sutartims, bendrai finansuojamoms iš struktūrinių fondų.
- Žaliųjų viešųjų pirkimų vadovas (Handbook of Green Public Procurement) – galima rasti programos interneto svetainėje: latlit.eu/eng/programme/legal_framework1/eu_legislation

Naujausius galiojančius teisės aktus galite rasite:

http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_en.htm

Reikia laikytis pagrindinių **lygybės, nediskriminavimo, skaidrumo, laisvo judėjimo ir konkurencingumo principų**. Šie pagrindiniai viešųjų pirkimų principai, taipogi ir pagrįstos vertės (ekonomiškumas/produktyvumas/efektyvumas) principas taip pat taikomi paslaugų ir prekių pirkimui, kai prekės ar paslaugos perkamos žemesne negu įstatymuose numatyta riba.

Lygybės ir nediskriminavimo principai reikalauja laikytis skaidrumo, pagal kurį užtikrinamas pakankamas ir konkurencingas pirkimų skelbimas potencialiems rangovams. Skaidrumo reikalavimas numato, kad įmonė, veikianti vienoje iš valstybių narių, turėtų galimybę gauti informaciją apie pirkimą ir, esant norui, galėtų pareikšti savo pasiūlymą laimėti sutartį. Individualiais atvejais, kuomet yra maža pirkimo ekonominė vertė (pvz. maža sutarties suma), laikoma, kad poveikis esminėms laisvėms yra neapibrėžtas arba netiesioginis.

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

Esminiai Bendrijos sutarties principai nurodo sutarties suteikimo procedūrose laikytis objektyvumo: parengti nediskriminuojantį sutarties dalyko aprašymą; nediskriminuojantį sąlygų aprašymą, abipusiai pripažinti diplomus, sertifikatus; suteikti pakankamai laiko; skaidriai ir objektyviai vertinti paraiškas.

Pakankama sklaida nurodo pirkimo paskelbimą: užsakovo interneto svetainėje ar specializuotuose pirkimų skelbimų portaluose ir/arba nacionaliniuose oficialiuose leidiniuose ir/arba oficialiame ES leidinyje; kitoje valstybėje narėje esančios įmonės turi turėti prieigą prie pakankamos informacijos ir galėti pareikšti savo susidomėjimą.

Reikia užtikrinti, kad pirkimai nebūtų nepagrįstai skaidomi. Todėl taipogi rekomenduojama, kad projekto partneriai kartu organizuotų viešuosius pirkimus pirkti panašias paslaugas ar prekes, kuomet taip taupomos sąnaudos.

Sutartys negali būti paskirtos kandidatams arba konkurso dalyviams, kurie pirkimo procedūros metu pateko į interesų konfliktą.

Viešųjų pirkimų procedūra turi būti įforminta dokumentais. Tokie dokumentai kaip viešųjų pirkimų pranešimai, techninės sąlygos, pasiūlymai, užsakymų formos ir sutartys turi būti prieinami finansinės kontrolės ir audito tikslams. Projektai, kuries negali pateikti dokumentų, patvirtinančių atitikimą viešųjų pirkimų taisyklėms, gali netekti ERPF bendrojo finansavimo.

Rekomenduojama išsaugoti šiuos viešųjų pirkimų etapų, pradedant nuo procedūros pasirinkimo iki sprendimų priėmimo, dokumentus:

- ▀ pasirinktos procedūros pagrindimą;
- ▀ atitinkamo skelbimo kopiją;
- ▀ kandidatų, tiek sėkmingų, tiek ir nesėkmingų, pavadinimus;
- ▀ pirkimų vertinimo ataskaitas;
- ▀ sutarties sąlygas;
- ▀ priešastis, kodėl buvo nutraukta procedūra (jei tinkama);
- ▀ nusiskundimus, pateiktus kandidatų (jei yra) ir atsakymus jiems;
- ▀ viešųjų pirkimų dokumentus (skelbimo dokumentus, pasiūlymus, sutartis, atliktų darbų patvirtinimo dokumentus), reikalaujamus pagal nacionalinius teisės aktus ir kt.

Jeigu turite klausimų susijusių su viešųjų pirkimų taisyklėmis, teiraukitės Latvijos Respublikos Viešųjų pirkimų priežiūros tarnybos (<http://www.iub.gov.lv>) ir Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos vyriausybės (<http://www.vpt.lt/rtmp8/dtd/index.php?pid=1097589885&lan=LT>).

9.5 Pridėtinės vertės ir kiti mokesčiai

Pridėtinės vertės mokestis (PVM) nėra tinkamos finansuoti išlaidos, jeigu partneris jo tikrai nesumokėjo. Bet kokiomis priemonėmis gražintinas PVM negali būti laikomas tinkamomis išlaidomis netgi, jeigu projekto partneris jo nesusigražino. Tik projekto partnerio sumokėtas negražintinas PVM gali būti įtrauktas į pažangos ataskaitą.

Finansinės išlaidos (pvz.: išlaidos už tarptautines finansines operacijas) ir, jeigu reikalinga, garantijos išlaidos yra tinkamos finansuoti išlaidos. Ši sąlyga netaikytina debeto palūkanoms ir valiutos keitimo nuostoliams, kuriuos turi padengti projekto partneriai.

9.6 Netinkamų finansuoti išlaidų pavyzdžiai

Šios išlaidos laikomos netinkamomis finansuoti iš programos lėšų:

- ▀ PVM, kiti mokesčiai ir įmokos, jeigu teisiškai jie yra gražintini;
- ▀ subrangos išlaidos tarp projekto partnerių;
- ▀ bet kokios išlaidos ne projekto trukmės laikotarpiu, išskyrus projekto rengimo išlaidas;
- ▀ išlaidos jau įtrauktos į kitas BE arba išlaidų punktus;
- ▀ neturinčios tiesioginio ryšio su projekto veikla;
- ▀ už subrangos paslaugas, jeigu nebuvo laikomasi atitinkamų viešųjų pirkimų taisyklių;
- ▀ prabangos prekės ir paslaugos, dovanos;

- ▶ jau finansuotos iš Europos arba kitų tarptautinių arba nacionalinių fondų;
- ▶ bankų pavedimai Latvijoje ir Lietuvoje;
- ▶ finansinės nuomos ir lizingo sutarčių aptarnavimo mokesčiai, turto piršto iš Vyriausybės arba Europos Bendrijos dotacijų nuvertėjimas, amortizacija ir vertės sumažėjimas, nekilnojamojo turto planuota arba būtina priežiūra;
- ▶ personalo išlaidos, atsiradusios dėl valstybinės institucijos atsakomybės pagal įstatymus, kurios būtų vykdomos nepaisant projekto įgyvendinimo;
- ▶ papildomo užmokesčio mokesčiai;
- ▶ mokėjimai už politinę arba religinę veiklą;
- ▶ paskolos mokesčiai, debeto palūkanos, valiutos keitimo komisiniai arba nuostoliai ir kitos grynai finansinės išlaidos, išskyrus išlaidas, susijusias su atskiros banko sąskaitos projektui atidarymu ir priežiūra;
- ▶ išlaidos, susijusios su bendrovės uždarymu;
- ▶ baudos, finansinės sankcijos ir bylinėjimosi išlaidos;
- ▶ paskolos;
- ▶ debeto palūkanos ir valiutų keitimo nuostoliai;
- ▶ nenumatytos išlaidos ir sąlyginiai įsipareigojimai;
- ▶ atominių elektrinių uždarymas.

9.7 Geografinis tinkamumas

Išlaidų tinkamumas yra apribotas programos apimama geografinė teritorija.

Tinkamai pagrįstais atvejais ir jeigu tai naudinga programos teritorijai PP gali keliauti ir įgyvendinti veiklą ne programos teritorijoje ir už Europos Bendrijos ribų. Išlaidos yra tinkamos, jeigu jos yra nurodytos paraiškos formoje arba iš anksto patvirtintos VI projekto įgyvendinimo metu ir yra svarbios projekto sėkmei.

PP gali padengti kelionės išlaidas į programos valdymo organų organizuojamus renginius ne programos teritorijoje ir kelionės išlaidas susitikti su PLK jei jie įsikūrę ne programos teritorijoje be išankstinio VI patvirtinimo.

Iš viso iki 10 proc. programos biudžeto gali būti panaudota ne programos teritorijoje ir ne Europos Bendrijoje.

10. PROJEKTO PRIEŽIŪRA, ATSISKAITYMAS IR KONTROLĖ

10.1 Atsiskaitymas

Projekto išlaidos turi atitikti realių išlaidų principą. Tai reiškia, kad tik projekto partnerių išlaidos už atliktus darbus, suteiktas paslaugas arba pristatytas prekes (arba bent už dalinį pristatymą, išskyrus išankstinius mokėjimus) per tinkamą projekto laikotarpį, patvirtintos atitinkamais finansiniais dokumentais gali būti laikomos tinkamomis projekto išlaidomis.

Projekto išlaidos turi būti įtrauktos į pažangos ataskaitą tuo ataskaitiniu laikotarpiu, kai jos buvo sumokėtos.

10.1.1 Terminai

Projekto įgyvendinimas yra suskirstytas į šešių mėnesių laikotarpius. Pirmasis ir paskutinis ataskaitinis laikotarpis gali būti trumpesnis arba ilgesnis. Nustatomi tikslūs ataskaitiniai laikotarpiai konkrečiam kvietimui teikti paraiškas. Už kiekvieną šešių mėnesių laikotarpį JTS turi būti pateikta pažangos ataskaita.

Projektai turi laikytis šių terminų:

1. Ne vėliau kaip praėjus dviem savaitėms (dešimt darbo dienų) nuo ataskaitinio laikotarpio pabaigos kiekvienas projekto partneris PLK pateikia partnerio ataskaitą. Partnerio ataskaita yra paskelbta programos interneto svetainėje, adresu www.latlit.eu.
2. Remdamasis PLK patvirtintų partnerių ataskaitų duomenimis, VP parengia pažangos ataskaitą visam projektui. Pažangos ataskaita turi būti pateikta vadovaujančiojo partnerio pirmo lygio kontrolieriui ne vėliau kaip dvi savaitės (dešimt darbo dienų) iki jos pateikimo termino JTS.
3. Per tris mėnesius nuo ataskaitinio laikotarpio pabaigos VP pateikia JTS pažangos ataskaitą, patvirtintą pirmo lygio kontrolieriaus. Atkreipiame dėmesį, kad jeigu bus vėluojama pateikti pažangos ataskaitą, JTS kreipsis į VP, prašydamas nurodyti vėlavimo priežastis, ir gali nustatyti naują terminą ataskaitos pateikimui. Jeigu VP nustatytu laiku arba iš viso nepateiks ataskaitos dėl savo ar projekto partnerių kaltės, pažangos ataskaita gali būti atmesta arba projektas gali būti sustabdytas, remiantis paramos sutarties nuostatomis.

10.1.2 Pažangos ataskaitų pateikimas

Prieš pasibaigiant ataskaitiniam laikotarpiui JTS išsiunčia iš dalies užpildytą konkretaus ataskaitinio laikotarpio pažangos ataskaitos formą, remiantis duomenimis iš patvirtintos paraiškos formos.

Pažangos ataskaitą sudaro **veiklos ataskaita, finansinė ataskaita ir pirmo lygio kontrolieriaus patvirtinimas**. Ji yra mokėjimų pagrindas ir naudojama atsiskaityti apie Programos įgyvendinimą JPVK ir Europos Komisijai.

Veiklos ataskaitoje pateikiama informacija apie projekto eigą ir lyginami pradiniai tikslai su jau pasiektais tikslais. Ataskaitoje taip pat prašoma pateikti informaciją apie projekto produktų rodiklius.

Finansinėje ataskaitoje pateikiama visų ataskaitinio laikotarpio išlaidų retrospektyvi apskaita. Ataskaitoje turi būti duomenys apie pinigines ir nep pinigines išlaidas. Laiku neįtrauktos į apskaitą ir pažangos ataskaitą išlaidos yra nekompensuojamos. VP užtikrina, kad finansinėje ataskaitoje pateiktos išlaidos nebuvo įtrauktos į anksčiau pateiktą finansinę ataskaitą.

VP turi pateikti JTS pažangos ataskaitos elektroninę ir spausdintinę versiją. Spausdintinėje pažangos ataskaitoje turi būti VP parašas ir antspaudas ir VP pirmo lygio kontrolieriaus patvirtinimas apie išlaidas ir projekto veiklą.

Pažangos ataskaita turi būti rengiama anglų kalba. Papildomi dokumentai, pvz., leidiniai, studijos ir pan., gali būti latvių ar lietuvių kalbomis.

Kartu su pažangos ataskaita VP turi pateikti per ataskaitinį laikotarpį įgyvendintos veiklos ir išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas (skaitmenine ar spausdintine versija), įskaitant:

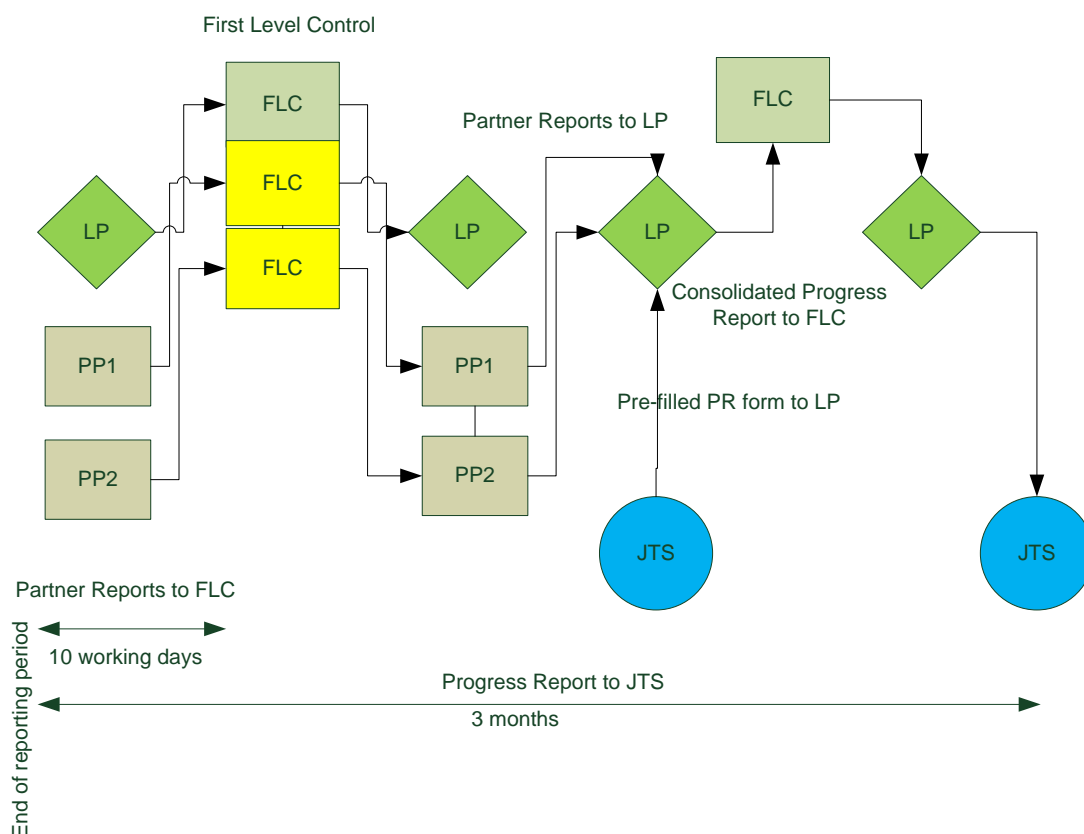
1. jeigu buvo organizuoti susirinkimai ir renginiai bent:
 - susirinkimo/renginio darbotvarkę;
 - atmintines, protokolus, susirinkimo/renginio ataskaitą, jeigu parengta;
 - dalyvių sąrašą su parašais už kiekvieną dieną atskirai;

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

- nuotraukas iš svarbiausių susirinkimų/renginių;
 - įvertinimo santrauką iš mokymo, kvalifikacijos kėlimo renginių, seminarų, konsultacijų, paremtą individualiais dalyvio vertinimo lapais;
 - dalijamosios medžiagos kopijas.
2. jeigu projekto produktus parengia subrangovai:
- parengtus dokumentus (pvz. studijas, tyrimus, programas);
 - informavimo ir viešinimo medžiagą (pvz. straipsnius spaudoje, informacinius lapelius, kompaktines plokšteles, atspausdintus tinklalapius, brošiūras, smulkia reklaminių medžiagą, pavyzdžiui, rašiklius).
3. įrengtų infrastruktūros objektų ir nupirktos įrangos nuotraukas.
4. visų projekto partnerių pirmojo lygio kontrolierių patvirtinimus.
5. VP pirmojo lygio kontrolieriaus kvalifikacijos pažymėjimo originalą, teikiant pirmą pažangos ataskaitą ir kuomet pasikeičia kontrolierius.

Pažangos ataskaitos pavyzdį galima rasti programos svetainėje www.latlit.eu, skyriuje "How to implement" (Kaip įgyvendinti).

Šiame paveikslėlyje parodyta atsiskaitymo ir mokėjimo procedūra:



Atsiskaitymo procedūrą galima apibendrinti taip:

- PP įgyvendina savo veiklos dalį projekte, padengia susijusias išlaidas ir išsaugo apskaitos dokumentus, reikalingus audito sekai (sutartis, sąskaitas, laikraščius, skaičiavimų ir mokėjimų įrodymus ir pan.) bei dokumentus, patvirtinančius įgyvendintą projekto veiklą (susirinkimų protokolus, studijas, vadovus, strateginius dokumentus, mokymo medžiagą ir pan.);
- kiekvienas PP, tarp jų ir VP, ne vėliau kaip praėjus dviem savaitėms (dešimt darbo dienų) nuo ataskaitinio laikotarpio pabaigos turi pateikti partnerio ataskaitą Latvijos ar Lietuvos pirmojo lygio kontrolės institucijai. Partnerio ataskaitą galima parsisiųsti iš programos interneto svetainės www.latlit.eu. Partnerio ataskaitą reikia pateikti kartu su projekto dokumentais (paraiškos forma, paramos sutartimi, partnerystės sutartimi, patvirtintais projekto pakeitimais) ir visais papildomais buhalteriniais dokumentais (pvz.: kvitais, sąskaitomis, darbo sutartimis, paslaugų

sutartimis, dalyvių sąrašais). Remiantis šia ataskaita pirmojo lygio kontrolierius patvirtina kiekvieno projekto partnerio veiklas ir išlaidas per ataskaitinį laikotarpį;

- JTS išsiunčia dalinai užpildytą pažangos ataskaitą VP prieš pasibaigiant ataskaitiniam periodui;
- PP pateikia patvirtintas partnerių ataskaitas ir PLK patvirtinimus VP, kuris parengia bendrą pažangos ataskaitą visam projektui. VP pateikia projekto partnerių pirmojo lygio kontrolierių patvirtinimus ir pažangos ataskaitą savo nacionalinei pirmojo lygio kontrolės institucijai ne vėliau kaip dvi savaitės (dešimt darbo dienų) iki pažangos ataskaitos pateikimo termino JTS.
- VP pirmojo lygio kontrolierius patikrina, ar PP pateikta informacija buvo PLK patikrinta ir patvirtinta pagal šalies specialius kontrolės reikalavimus ir ar partnerių informacija tiksliai pateikta bendroje pažangos ataskaitoje.
- VP audito sekai išsaugo iš projekto partnerių gautą informaciją rengiant pažangos ataskaitą.
- VP pateikia patvirtintą pažangos ataskaitą JTS.
- JTS patikrina ją ir, jeigu reikia, siunčia VP prašymus paaiškinti. Kai visi klausimai yra išaiškinti, pažangos ataskaita yra patvirtinama.
- JTS persiunčia ataskaitą Tvirtinančiajai institucijai.
- Tvirtinančioji institucija, pripažįsta išlaidas (atlikus papildomą patikrinimą, jeigu tinkama) ir atlieka mokėjimą VP.
- VP atlieka mokėjimus į projekto partnerių sąskaitas.

10.1.3 Baigiamoji pažangos ataskaita

Pasibaigus projektui JTS turi būti pateikta baigiamoji pažangos ataskaita. Šioje ataskaitoje pateikiama informacija apie visus projekto produktus, rezultatus ir pasiektus tikslus. Galutinės pažangos ataskaitos pateikimo procedūra yra tokia pati, kaip ir įprastinės pažangos ataskaitos.

10.2 JTS atliekama pažangos ataskaitų priežiūra

Vadovaujanti institucija ir JSVK yra atsakingi už kokybišką programos įgyvendinimą. Jie vykdo priežiūrą pagal finansinius rodiklius ir rodiklius, minimus ERPF reglamento 12 straipsnio 4 dalyje. Be programoje nustatytų rodiklių, projektuose numatomi papildomi rodikliai, pritaikyti jų specialioms poreikiams ir tikslams. Praktinę projektų įgyvendinimo priežiūrą vykdo JTS.

Kas šešis mėnesius projekto VP pateikia pažangos ataskaitą JTS. Šios ataskaitos yra pagrindinis projekto įgyvendinimo pažangos priežiūros šaltinis.

JTS taipogi numato vykdyti projektų vizitus, siekiant įvertinti projektų eigą, pateikti patarimus ar padėti sprendžiant iškilusias partnerystės problemas, stebėti parengtus projekto produktus ir rezultatus. JTS gali įtraukti ir išorės ekspertus siekiant patikrinti projekto įgyvendinimą ir padarytą pažangą.

JTS tikrina visas pažangos ataskaitos sudedamąsias dalis, t.y. veiklos apibūdinimą, ataskaitą apie planuotų produktų sukūrimą, išlaidų sąrašus bei kontrolierių ataskaitos patvirtinimo dokumentus. Produktų sukūrimas yra tikrinamas lyginant su planuotais paraiškos formoje. Atlikdamas finansų kontrolę JTS patikrina, ar tai, ką patvirtino pirmojo lygio kontrolierius, atitinka paramos sutarties nuostatas ir programos dokumentus bei patvirtintą paraiškos formą.

Jeigu pažangos ataskaitoje pateikta nepakankamai informacijos, JTS paprašys VP papildyti arba detalizuoti informaciją. Jeigu reikia, JTS, VI arba Tvirtinančioji institucija gali taip pat paprašyti VP pateikti papildomų dokumentų, pavyzdžiui, bendrą ataskaitą/patikrinimo rezultatus apie projekto kontrolės priemones, dokumentus, išvardintus išlaidų pirmojo lygio kontrolieriaus patvirtinime ir pan. VP turi pateikti atsakymą JTS per nustatytą laikotarpį. Jeigu daugiau nėra klausimų apie atitinkamą pažangos ataskaitą arba kitus projekto neišspręstus klausimus, ataskaita patvirtinama ir pradeda mokėjimo procedūra. Pažangos ataskaitos patvirtinamos JTS vėliausiai per šešis mėnesius nuo jų pateikimo.

10.3 Išlaidų patvirtinimas (pirmojo lygio kontrolė)

Pirmojo lygio kontrolė (PLK) numato 100 proc. kiekvieno PP išlaidų patikrinimą, kuris įgyvendinamas tikrinant dokumentus arba vykdant patikras vietoje. VP ir visų PP pareiga padėti atlikti kontrolę ir pateikti prašomą dokumentaciją ir prieigą prie vietų ir patalpų.

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

Programa parengė *Gaires pirmojo lygio kontrolės* institucijoms, kuriomis turi vadovautis PP pasirinkti pirmojo lygio kontrolieriai (toliau – kontrolieriai), vykdydami patikrinimus. Gairės yra paskelbtos Programos interneto puslapyje, adresu www.latlit.eu, skyriuje „How to implement“ (Kaip įgyvendinti).

Atkreipkite dėmesį, kad Lietuvos PP turi numatyti išlaidas PLK (apie 3-4% nuo partnerio biudžeto), planuodami projekto biudžetą. Latvijoje PLK bus vykdoma nemokamai.

Nacionalinės institucijos, atsakingos už pirmojo lygio kontrolę

Kiekvieną PP atskirai kontroliuoja nacionalinė pirmojo lygio kontrolės institucija. Latvija ir Lietuva turi užtikrinti, kad pirmojo lygio kontrolė išlaidas patvirtintų per tris mėnesius.

Latvijoje pirmojo lygio kontrolę vykdo Latvijos valstybinė regioninė plėtros agentūra, kuri kartu yra centrinė ir pirmojo lygio kontrolės institucija. Jos kontaktai:

Valstybinė regioninės plėtros agentūra
Elizabetes 19, Ryga
LV-1010, Latvija
el. paštas: tspkd@vraa.gov.lv
svetainė: www.vraa.gov.lv

Lietuvoje veikia necentralizuota pirmojo lygio kontrolės sistema, kurią organizuoja Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija. Lietuvos PP taikydami viešųjų pirkimų procedūrą turi pasirinkti audito kompaniją. Su pasirinkta kompanija jie turi sudaryti paslaugų sutartį naudodami Vidaus reikalų ministerijos sutarties formos šabloną pagal dokumento *Reikalavimai auditui* Lietuvoje reikalavimus.

Sertifikuotų auditorių sąrašą skelbia Lietuvos auditorių rūmai. Vidaus reikalų ministerija tikrina, ar pasirinkti kontrolieriai atitinka kvalifikacijos reikalavimus (pvz. lygindama su viešųjų pirkimų dokumentuose nurodytais reikalavimais, sutartimis, ir pan.)

Pasirinkus pirmojo lygio kontrolierių jį galima keisti tik išimtiniais pagrįstais atvejais ir gavus Vidaus reikalų ministerijos patvirtinimą.

Lietuvos Respublikos institucijos, atsakingos už pirmojo lygio kontrolę, kontaktai:

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija
Regioninės politikos departamentas
Teritorinio bendradarbiavimo programų skyrius
Šventaragio g. 2
Vilnius, LT-01510
tel.: +370 52718966, faks: +370 52718782

Kontaktinis asmuo: Regioninės politikos departamento
Teritorinio bendradarbiavimo programų skyriaus
vedėja: p. Deimantė Jankūnaitė
el. paštas: deimante.jankunaite@vrm.lt
svetainė: www.vrm.lt

Reikalavimai, kuriuos turi atitikti PLK

Kontrolierius turi turėti atitinkamą kvalifikaciją finansų ir projekto valdymo srityje. Jis turi gerai žinoti ne tik nacionalinius pirmojo lygio kontrolės reikalavimus, bet ir:

- ▶ tarptautinius, nacionalinius apskaitos standartus ir bendrą sąskaitybą (buhalteriją);
- ▶ struktūrinių fondų, nacionalinių teisės aktų, tarp jų nacionalinių išlaidų tinkamumo finansuoti taisyklių nuostatas, pirmojo lygio kontrolės reikalavimus, Programos taisykles;
- ▶ projekto valdymo principus, kad galėtų sulyginti pateiktas išlaidas su veiklomis ataskaitos formoje ir įvertinti, ar projekto įgyvendinimas vykdomas pagal patvirtintą paraiškos formą;
- ▶ gerai mokėti anglų kalbą, kad suprastų programos dokumentus ir reikalavimus.

Kontrolierius turi būti **nepriklausomas** nuo partnerio organizacijos. Nepriklausomybė turi būti užtikrinta pagal Europos Komisijos parengtas nuostatas (EK rekomendacija dėl statutinio auditoriaus nepriklausomybės ES: esminių principų pagal 2002/590/EK rinkinys, No1 (IFAC) tarptautiniai kokybės kontrolės standartai, INTOSAI etikos kodas; Audito standartų II-2.2 skyrius. Standartų etinė svarba).

Siekiant užtikrinti, kad kontrolierius žino specialiuosius PLK reikalavimus, vengia interesų konflikto ir laikosi informacijos konfidencialumo, kontrolierius turi pasirašyti projekto PP ar VP pirmojo lygio

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

kontrolieriaus kvalifikacijos pažymėjimą, kuris yra pateikiamas programos parengtose *Gairėse pirmojo lygio kontrolei*.

Pirmojo lygio kontrolės užduotys:

Kontrolierius patvirtina **išlaidas ir veiklą**. Kontrolieriaus patvirtinimas/patikrinimas vykdomas dviem etapais:

- visų PP ir VP atskirose partnerių ataskaitose deklaruotų išlaidų ir veiklos patvirtinimas/patikrinimas (patvirtinimas partnerio lygiu);
- visų projekto išlaidų ir veiklos deklaruotų atitinkamoje bendroje projekto pažangos ataskaitoje patvirtinimas (patvirtinimas projekto lygiu).

Kontrolieriaus užduotis yra patikrinti, ar:

- Išlaidos yra tinkamos finansuoti;
- Buvo laikomasi programos, patvirtintos paraiškos formos ir paramos sutarties sąlygų;
- Sąskaitos ir mokėjimai yra tinkamai apskaityti ir patvirtinti;
- Išlaidos įtrauktos į tinkamas biudžeto eilutes ir veiklos paketus ir priskirtos ataskaitiniam laikotarpiui, kuomet jos buvo apmokėtos;
- Veikla tikrai buvo vykdyta, prekės buvo pristatytos ir paslaugos suteiktos;
- Buvo laikomasi Bendrijos taisyklių, ypač dėl informavimo ir viešinimo, viešųjų pirkimų, lygių galimybių ir aplinkos apsaugos bei atitinkamų nacionalinių teisės aktų, ypač nacionalinių išlaidų tinkamumo finansuoti taisyklių.

Patikrinimai turi būti įforminami dokumentais, t.y. surašyti kontrolės rezultatai ir parengta kontrolės ataskaita. Kontrolierius turi palaikyti glaudžius ryšius su JTS, kreiptis, jei kyla abejonių dėl minėtų dalykų.

I Partnerio ataskaitų tvirtinimas

Visi kontrolieriai PP lygiu turi:

- patvirtinti kontroliuojamo PP išlaidas;
- patvirtinti PP ataskaitos veiklos ir finansinės dalių turinį;
- parengti atlikto patikrinimo ataskaitą/patikrinimo rezultatus;
- pasirašyti ir pateikti VP/PP pirmojo lygio kontrolieriaus patvirtinimą;
- pasirašyti ir pateikti VP/PP pirmojo lygio kontrolieriaus kvalifikacijos pažymėjimą.

II Projekto ataskaitų tvirtinimas

VP pateikia pažangos ataskaitą, kartu su PP pirmojo lygio kontrolierių patvirtinimais, savo kontrolieriui, kuris patvirtina bendrą projekto pažangos ataskaitą.

Visas VP pateiktas projekto pažangos ataskaitas sudaro dvi dalys: veiklos ir finansinė ataskaitos (taip pat žr. 10.1.2 skyrių). **Abiejų dalių** turinius turi patvirtinti VP kontrolierius.

Papildomai, VP kontrolierius turi patikrinti ir patvirtinti, kad visų PP duomenys, pateikiami pažangos ataskaitoje, buvo patvirtinti jų kontrolierių ir pagal nacionalinius kontrolės reikalavimus.

10.4 Auditas (antrojo lygio auditas)

Be PLK, remiantis Bendrojo reglamento 62 (1) b straipsnio ir Įgyvendinimo reglamento 16-18 straipsnių nuostatomis, kontrolę atlieka ir audito institucija, kurią sudaro Audito grupės nariai. Projektų auditas reikalingas patikrinti, kad programos skirtos su projektu susijusios lėšos yra pagrįstos detaliais apskaitos dokumentais, kurie prieinami programos naudos gavėjams, taip pat kaip ir įvertinti tvirtinančiosios institucijos patvirtintų išlaidų teisingumą. Auditoriai tikrins, ar išlaidos atitinka ES tinkamumo taisykles, programos taisykles ir nacionalinius teisės aktus.

Projektai auditui kasmet bus atrenkami atsitiktine tvarka. Jeigu projektas atrenkamas, nacionaliniai kompetentingi auditoriai, kurie yra Audito grupės nariai, tikrina VP ir PP (-ius).

Šalies, kur yra registruotas VP, nacionalinis auditorius (vadovaujantysis auditorius) bus atsakingas už vadovavimą auditui ir audito grafiko sudarymą projekto partnerių lygiu: kiekvienas nacionalinis

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

auditorius bus atsakingas už partnerių, esančių jo teritorijoje, patikrinimą, jeigu Audito grupė nesutarė kitaip.

Auditas laikomas pradėtu, kai vadovaujantysis auditorius pradeda patikrinimą ir praneša VP apie patikrinimų tikslą ir grafiką. Dalyvaujantys nacionaliniai auditoriai susisiečia su projekto partneriais ir atitinkamai suplanuoja auditą.

Auditas reiškia tiek dokumentų patikrinimą, tiek patikrinimus vietoje. VP ir visų projekto partnerių pareiga padėti atlikti auditą ir pateikti prašomą dokumentaciją ir prieigą prie vietų ir patalpų.

ES atsakingos audito institucijos ir dalyvaujančių ES valstybių narių audito institucijos arba kitos nacionalinės valstybinės audito institucijos pagal savo atsakomybės sritis turi teisę tikrinti tinkamą lėšų panaudojimą projektui.

Auditoriai patvirtins, ar šios sąlygos yra įgyvendintos:

- ▶ Projektas atitinka programos atrankos kriterijus, projekto veiklos įgyvendinamos pagal priimtą sprendimą ir išpildė visas iškeltas sąlygas dėl projekto funkcionalumo ir tikslų pasiekimo;
- ▶ Išlaidos atitinka įrašus apskaitos sistemoje, VP/PP turi reikiamus papildomus dokumentus;
- ▶ VP/PP patirtos išlaidos atitinka Bendrijų ir nacionalines taisykles;
- ▶ Viešosios lėšos yra išmokėtos VP pagal Bendrojo reglamento 80 straipsnį.

Pabaigus dokumentų patikrinimus ir patikrinimus vietoje, kiekvienas tikrintas PP gauna iš savo nacionalinio auditoriaus ataskaitą su pateiktomis išvadomis ir turi ribotą laikotarpį pareikšti pretenzijas dėl auditorių išvadų. Audituojamo PP pateikti komentarai įtraukiami į auditoriaus ataskaitą.

Pasibaigus visoms prieštaravimų procedūroms, vadovaujantysis auditorius parengia *vadovaujančiojo auditoriaus ataskaitą*, informuoja Audito instituciją, Audito grupę ir JTS/VI apie rezultatus ir, jeigu reikia, pasiūlo tolesnius veiksmus.

JTS/VI tiesiogiai kreipiasi į VP tolesniame etape ir perduoda atitinkamus duomenis Tvirtinančiajai institucijai. Jeigu priimamas sprendimas gražinti lėšas, VP visais etapais turi bendradarbiauti su JTS/VI.

Jeigu VP ir PP audito metu patiria išlaidų, jos gali būti įtrauktos į JTS teikiamą ataskaitą ir bus laikomos tinkamomis finansuoti, jeigu jos atitiks tinkamumo finansuoti taisykles (žr. 9 skyrių).

10.5 Kiti galimi patikrinimai

Be minėtų patikrinimų, Europos Komisija, Europos auditorių teismas, nacionalinės institucijos, JTS/VI, Tvirtinančioji institucija gali atlikti auditus siekdami patikrinti projekto įgyvendinimo kokybę ir finansinį valdymą. Projektai gali būti atrinkti patikrinti, netgi jiems pasibaigus. Todėl svarbu užtikrinti gerą dokumentaciją (sistemą) ir saugų visų projekto dokumentų laikymą bent iki 2021 m. gruodžio 31 d.

10.6 Projekto užbaigimas

Visi projektai turi baigti savo veiklą per laikotarpį, nurodytą paramos sutartyje. Svarbu, kad visos išlaidos iki projekto pabaigos dienos būtų įtrauktos į baigiamąją pažangos ataskaitą, nes jeigu atsiras papildomų išlaidų, susijusių su projekto užbaigimu, už jas nebus galima atsiskaityti. Visos išlaidos, dėl kurių pateikta ataskaita JTS, turi būti sumokėtos (nuskaičiuotos iš banko sąskaitos) per projekto patvirtintą laikotarpį (projekto trukmę). Tai reiškia, kad projekto užbaigimo išlaidos (pvz.: paskutinės ataskaitos PLK) turėjo būti sumokėtos per paskutinį ataskaitinį laikotarpį.

Ką reikia žinoti apie projekto užbaigimą:

- ▶ reikia laikytis programos taisyklių dėl informavimo ir viešinimo visiems projekto produktams, sukurtiems su programos parama, taip pat ir pasibaigus projektui;
- ▶ projekte neturi būti reikšmingų pakeitimų nuo patvirtintos paraiškos per penkis metus po projekto pabaigos: a) turinčių poveikio jo pobūdžiui arba jo įgyvendinimo sąlygoms arba suteikiančio bendrovei arba valstybinei/viešajai institucijai pernelyg didelį pranašumą ir b) numatančių infrastruktūros objekto nuosavybės pobūdžio pasikeitimą arba produktyvios veiklos sustabdymą. Jeigu nebus laikomasi minėtųjų sąlygų, netinkamai išmokėtos lėšos gali būti susigrąžintos;
- ▶ partnerystės sutartyje turi būti aiškiai nurodytas projekto produktų ir rezultatų savininkas bei tolimesnis jų palaikymas ir naudojimas;

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

- VP ir PP (savo daliai) visada privalo saugiai ir tvarkingai išsaugoti visas bylas, dokumentus ir duomenis apie projektą įprastinėse duomenų saugojimo laikmenose kontrolės ir audito tikslais bent iki 2021 m. gruodžio 31 d.

Šiame sąraše nurodyti dokumentai, kurie turi būti laikomi VP/PP patalpose kontrolei ir auditui:

- patvirtinta paraiškos forma;
- paramos sutartis;
- partnerystės sutartis su pakeitimais, jeigu taikoma;
- projekto korespondencija (finansinė ir susijusi su sutarčių sudarymu);
- partnerių ataskaitos ir pažangos ataskaitos;
- PP biudžeto duomenys, PP deklaruotų išlaidų sąrašas;
- PP kontrolierių patvirtinimai (ir patikrinimų rezultatai/kontrolės ataskaitos);
- banko sąskaitos ataskaitos, patvirtinančios ES lėšų gavimą ir pervedimą;
- sąskaitos;
- banko sąskaitų ataskaitos/kiekvienos sąskaitos mokėjimo patvirtinimas;
- visų ne euro zonos partnerių metodas naudotas keisti nacionalinę valiutą į eurus;
- personalo išlaidos: valandinių tarifų skaičiavimas, informacija apie faktines darbo valandas per metus, darbo sutartys, atlyginimų dokumentai ir projekte dirbančio personalo darbo laiko dokumentai;
- subrangovų sąrašas ir visų sutarčių su nepriklausomais ekspertais ir (arba) paslaugų teikėjais kopijos;
- administracinių išlaidų skaičiavimas, pridėtinų išlaidų patvirtinimas ir apskaita;
- viešųjų pirkimų dokumentai, įskaitant skelbimus, technines sąlygas, pasiūlymus, užsakymų formas, sutartis ir atliktus darbus ar paslaugas patvirtinančius dokumentus;
- bent viena parengtos viešumo ir informacijos medžiagos kopija (brošiūros, suvenyrai ir pan.);
- turto registravimas, projektui pirkti įranga ir infrastruktūra;
- kiti su projektu susiję dokumentai.

Šiuos dokumentus būtina sugrupuoti projekto aplanke, archyvuoti ir laikyti VP/PP patalpose bent iki 2021 m. gruodžio 31 d. Dokumentai gali būti laikomi arba kaip originalai arba kaip originalams prilygintos visuotinai pripažįstamos dokumentų laikmenos. Šiuo atveju būtina laikytis nacionaliniuose teisės aktuose pripažįstamų reikalavimų dėl dokumentų pripažinimo ir jų atitikimo kontrolės ir auditor reikalavimams. Jeigu dokumentai laikomi elektronine forma, jiems turi būti užtikrinti tarptautiniai saugumo standartai.

10.7 Neatitiktys

Bendrojo reglamento 2 straipsnio 7 dalyje „neatitiktis“ apibrėžta kaip Bendrijos teisės nuostatų pažeidimas, susijęs su ūkio subjekto veiksmais ar neveiknumu, kai dėl nepagrįstų Europos Sąjungos bendrojo biudžeto išlaidų padaroma arba gali būti padaryta žala bendrajam biudžetui.

Neatitikčių pavyzdžiai:

- JTS gautas neteisingai apskaičiuotas mokėjimo prašymas, kuris pataisomas prieš atliekant mokėjimą;
- patvirtinimas, kad netinkamos išlaidos buvo įtrauktos į anksčiau prašytos ir išmokėtos ERPF dalinio finansavimo skaičiavimą;
- patvirtinimas, kad projektas nesilaiko Europos Komisijos viešinimo ar viešųjų pirkimų reikalavimų;
- patvirtinimas, kad projektas nesukūrė planuotų produktų ir (arba) nepasiekė rezultatų, kuriems buvo skirtas ERPF dalinis finansavimas;
- patvirtinimas, kad partneriai nesukūrė tinkamos sistemos kontroliuoti ir prižiūrėti projekto išlaidas.

Neatitiktis gali nustatyti:

- ▶ VP partneris;
- ▶ PLK arba auditas;
- ▶ JTS, vadovaujančioji institucija arba tvirtinančioji institucija, remiantis pranešimais iš atitinkamų sričių, pažangos ataskaitų ir mokėjimo prašymų duomenimis;
- ▶ valstybės narės, atlikdamos projekto auditą.

Pagal Įgyvendinimo reglamento 28 straipsnio 4 dalį apie pažeidimus praneša valstybė narė, kurioje VP sumoka išlaidas. Valstybė narė tuo pačiu metu turi pranešti VI, Tvirtinančiajai institucijai ir Audito institucijai.

Jeigu pirmojo lygio kontrolieriai arba auditoriai nustato suteiktų lėšų netinkamą panaudojimą, tai parama gali būti nutraukta, sumažinta arba sumokėtos lėšos susigražintos. Tokiais atvejais taikomos procedūros, išvardintos Įgyvendinimo reglamento 27–36 straipsniuose.

10.8 Lėšų panaikinimo taisyklė

Programos lėšoms taikoma panaikinimo taisyklė. ERPF biudžeto lėšos programai yra skiriamos pagal metus.

Pagal Bendrojo reglamento 93 straipsnio 1 ir 2 dalis kiekvienas metinis ERPF biudžetas, skirtas programai 2007–2010 metais, turi būti panaudotas per tris metus. Kiekvienas metinis ERPF biudžetas 2011–2013 m. turi būti programos panaudotas per du ateinančius metus. ERPF lėšos, kurių Tvirtinančioji institucija nepareikalauja iš Europos Komisijos laiku, automatiškai yra panaikinamos iš programos biudžeto ir prarandamos. Lėšų panaikinimas kelia pavojų programos sėkmei, todėl reguliari programos išlaidų kontrolė ir rizikos prevencijos priemonių įgyvendinimas yra programos valdymo dalis.

Europos Komisijai pateikiami mokėjimo reikalavimai yra pagrįsti projektams patvirtintomis ir jų atsiskaitytomis išlaidomis, taigi labai priklauso nuo projektų finansinių rezultatų. Šiuo atžvilgiu paramos sutartis įpareigoja patvirtintuose projektuose laikytis suplanuoto išlaidų grafiko, kuris buvo pateiktas paraiškos formoje.

Jeigu Europos Komisija panaikina programos lėšas ir jeigu šių panaikintų lėšų negalima padengti lėšomis, likusiomis iš jau užbaigtų projektų, reikia sumažinti vykdomų projektų bendrąjį finansavimą. Be to, JSVK gali nuspręsti sumažinti stipriai vėluojančių projektų nepanaudotas lėšas ir skirti jas naujiems projektams.

Projektai bus kontroliuojami remiantis mokėjimų prognoze. Jeigu programa neįvykdo savo įsipareigojimų ir praranda lėšas todėl, kad tam tikrų projektų išlaidos yra mažesnės nei buvo planuotos arba už projektus yra nepilnai ir ne laiku atsiskaityta, tai jie gali netekti dalies savo patvirtinto biudžeto. Todėl svarbu, kad projektai:

- ▶ atsakingai vertintų savo išlaidų prognozę;
- ▶ būtų pasirengę greitai pradėti projekto įgyvendinimą iškart po jo patvirtinimo;
- ▶ efektyviai kontroliuotų minėtus aspektus įgyvendinimo metu; ir
- ▶ laiku ir pilnai atsiskaitytų.

Todėl reguliarius ir savalaikius ataskaitų teikimas yra esminis faktorius užtikrinti nuolatinį programos ir projektų finansų srautą ir išvengti ES lėšų netekimo. Jeigu programa praras finansavimą, vėluojantys teikti pažangos ataskaitas arba mažai išlaidų, lyginant su planuotomis, patiriantys projektai gali netekti dalies patvirtinto biudžeto.

Rekomenduojama VP ir PP daug dėmesio skirti realiam projekto biudžeto planavimui rengiant paraišką. Tai atliekant gali praversti ši patirtis:

- ▶ vidutiniame trijų metų projekte lėšos įsisavinamos lėčiausiai projekto pradžioje, nes ankstyvajame projekto etape vykdomi planavimo ir pasirengimo darbai. Šis tempas didėja iki įgyvendinimo laikotarpio pabaigos, kai jis pasiekia aukščiausią intensyvumą;
- ▶ didesni lėšų įsisavinimo tempai, ypač pradžioje, yra palankiai vertinami, bet juos galima pasiekti tik jeigu projekto įgyvendinimas paspartinamas iš pat pradžių. Todėl pagrindiniai projekto darbuotojai turi pradėti dirbti greitai po Programos JSVK projektų atrankos susirinkimo. Be to, projekto pradinis susirinkimas ir detalaus projekto planavimo susirinkimai turėtų būti organizuojami netrukus po šios datos;

Programos vadovas 3-iajam kvietimui teikti paraiškas

- kiekviename projekte turi būti numatyti bent šešių mėnesių partnerio lygio išlaidų tikslai. Jie turėtų būti įtraukti į partnerystės sutartis, kurias reikėtų parengti pakankamai anksti. Rekomenduojama, kad VP reikalautų ketvirčio tarpinių ataskaitų, jog galėtų stebėti partnerių finansinius rezultatus.

Didelės dalies biudžeto paskyrimas paskutiniam projekto ataskaitiniam laikotarpiui gali būti kritiškai vertinamas vertinant projekto paraišką.

Paramos sutartyje numatytas teisinė bazė vykdomų projektų lėšų panaikinimui. Pagal jos nuostatas projektams negali būti skirtas maksimalus ERPF finansavimas, jeigu jų šešių mėnesių mokėjimo reikalavimai nėra bent tokie kaip jų šešių mėnesių mokėjimų tikslai.

Be to, pagal paramos sutartį 2007–2013 m. programos VI turi teisę užlaikyti projekto lėšas, kurios nebuvo laiku išleistos. Ši lėšų panaikinimo procedūra gali būti taikoma projektams, ilgesniems nei du ataskaitiniai laikotarpiai, kurie yra pusiau baigti projektai ir kurie daugiau kaip 20 proc. nevykdo išlaidų plano.

10.9 Išlaidų grąžinimas

Nepažeidžiant valstybės narės atsakomybės nustatyti, pašalinti neatitiktis ir susigrąžinti netinkamai sumokėtas lėšas, Tvirtinančioji institucija turi užtikrinti, kad bet kokia netinkamai sumokėta suma nustačius neatitiktį bus susigrąžinta iš VP. PP vadovaudamiesi partnerystės sutartimi turi grąžinti VP visas netinkamai sumokėtas sumas.

Jeigu VP nepavyksta užtikrinti lėšų grąžinimo iš projekto partnerio, valstybė narė, kurios teritorijoje yra minėtasis PP, turi kompensuoti Tvirtinančiajai institucijai tam PP netinkamai išmokėtą sumą.

Pagal ERPF reglamento 20 straipsnio 3 dalį kiekvienas projekte dalyvaujantis PP turi:

- prisiimti atsakomybę už bet kokias jo deklaruotų išlaidų neatitiktis;
- grąžinti VP visas netinkamai sumokėtas sumas pagal jų tarpusavio susitarimą;
- prisiimti atsakomybę už informavimo ir viešinimo priemonių taikymą, kaip numatyta Įgyvendinimo reglamento projekto 8 straipsnyje;
- sudaryti galimybę susipažinti su visais su projektu susijusiais dokumentais pagal Bendrojo reglamento 90 straipsnio reikalavimus.

VP ir kitų PP atsakomybę pagal ERPF taisykles ir reglamentus nustatyta paramos sutartimi.

11. KONTAKTAI

Dēļ išsamesnēs informācijas kreiptis:

Latvijas ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programa
Jungtinis techninis sekretoriatas
Valstybinė regioninės plėtros agentūra

Adresas:

Ausekļa iela 14-8, 5 aukštas

LV-1010 Ryga, Latvija

Telefonas: + 371 6735 0622 (LV); +370 6999 4692 (LT)

Faksas: + 371 6735 0623

El. paštas: info@latlit.eu

www.latlit.eu

I priedas. GAIRĖS PROJEKTO PRODUKTŲ IR REZULTATŲ NUSTATYMUI IR ATASKAITŲ RENGIMUI

Toliau pateikiami projekto produktų ir rezultatų, kurie turi būti nurodyti paraiškos formoje ir už kuriuos turės būti pateiktos ataskaitos, paaiškinimai. Šio dokumento tikslas padėti įvertinti produktus ir rezultatus; nustatyti, ar konkretūs produktai ir rezultatai yra tinkami projekto tikslams pasiekti. Taip pat pateikiami minimalūs kokybės reikalavimai, kuriuos turėtų atitikti projektas ir informuojama, kokiais dokumentais vadovautis nurodant produktus ir rezultatus paraiškoje ir ataskaitose.

Jeigu projekte planuojami produktai ir rezultatai, kurių apibrėžimas skiriasi nuo žemiau pateiktojo, rekomenduojama jūsų koncepciją paaiškinti paraiškos formoje.

Produktai	Apibrėžimas ir reikalavimai
Projekto renginiai abipus sienos	<p>Pavyzdžiai: seminarai, mokymai, mokomosios kelionės, festivaliai, apsiikeitimo patirtimi vizitai, stovyklos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Mokymai – tai kvalifikuoto instruktoriaus vedamas renginys, skirtas įgūdžiams tobulinti, žinioms gerinti arba kvalifikacijai kelti. ▶ Seminaras – tai renginys, skirtas keistis patirtimi, žinioms perduoti, kvalifikacijai kelti, kuriame pagrindinis dėmesys skiriamas laisvoms diskusijoms, idėjų apsiikeitimui, parodyti praktinio įgūdžių ir principų pritaikymo metodus. ▶ Mugė – tai gamintojų/pardavėjų susirinkimas reklamuoti savo veiklą parodant arba prekiaujant savo produktais arba kitomis prekėmis. ▶ Paroda – tai renginys, kuriame produktai ir (arba) paslaugos yra parodomos/siūlomoms suinteresuotai auditorijai. ▶ Individualios konsultacijos – tai asmeninis arba nuotolinis bendravimas tarp kvalifikuoto tam tikros srities specialisto su tiksliniu gavėju. ▶ Konferencija – tai nacionalinis arba tarptautinis renginys, skirtas apsiikeisti informacija konkrečia tema, kuriame dalyvauja ne mažiau kaip 50 dalyvių. ▶ Forumas – tai bendras susirinkimas laisvai keistis idėjomis, mintimis ir pastabomis. <p>Reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Parengti ir įgyvendinti bendrai arba bendradarbiaujant su partneriais; tema, svarbi abipus sienos, reikalingas renginys; ▶ Viešai paskelbti (partnerių/projekto svetainėse) visoms suinteresuotoms šalims. Jeigu atrenkami tam tikri dalyviai, turi būti iš anksto paskelbti aiškūs kriterijai, kurie prireikus turi būti pateikti. ▶ Jeigu projekto veikloje dalyvauja privačios pelno siekiančios institucijos, jos pačios turi padengti dalį savo dalyvavimo išlaidų. ▶ PP institucijoje turi būti galimybė gauti darbotvarkę, mokymo tvarkaraštį, informaciją apie dalyvių atranką, nuotraukas ir vertinimo lapus. ▶ Dalyvių vardai, pavardės ir institucijos registruojamos su parašais kiekvienai renginio dienai. ▶ Mokymuose, skirtuose konkrečioms socialinėms grupėms, dalyvių sąrašuose turi būti nurodytas socialinis statusas (savarankiškai dirbantis, bedarbis, studentas, mokytojas ir pan.). ▶ Mokymas/seminaras turi būti geros kokybės, vedamas pagal patvirtintą programą pripažinto instruktoriaus ir atitiktai nustatytos tikslinės grupės poreikius. ▶ Reikia nurodyti papildomus įgūdžius, kurių siekiama mokymo ar seminaro metu. ▶ Viena konsultacija (asmeninis/nuotolinis bendravimas arba telefoninė/nuotolinė konsultacija) yra mažiausiai viena tiesioginio arba nuotolinio bendravimo valanda (mažiausiai 45 minutės). Jeigu konsultacijos yra trumpesnės, apibūdinime tai turi būti aiškiai nurodyta ir pagrįstas jų svarbumas bei suteikta pagalba. ▶ Konsultacijos turi būti registruotos mokytojo ir mokinio laikaraščiuose, lankomumo ataskaitoje, susirinkimų pastabose, sutartyse su paramos gavėjais apie suteiktos pagalbos rūšis ir pan. ▶ Mokytojų laikaraščiuose turi būti nurodyta, kokiam paramos gavėjui (vardas, pavardė, institucija, adresas) buvo suteikta parama, suteiktos paramos rūšis, jeigu taikytina. ▶ Renginiuose dalyviai turi užpildyti vertinimo lapus, klausimynus.

Produktai	Apibrėžimas ir reikalavimai
<p>Strateginis planavimas ir priežiūra apibus sienos</p>	<p>Pavyzdžiai: studijos, strategijų veiksmų planai, techniniai projektai, bendros priežiūros sistemos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Bendra plėtros strategija, veiksmų planas – tai planas arba metodas, nurodantis pasirinkimus ir prioritetus arba veiksmus pasiekti ilgalaikius tikslus. ▶ Galimybių studija – tai išsami techninė, finansinė, ekonominė, institucinė, socialinė ir aplinkosauginė ketinamo įgyvendinti projekto/plano analizė; investavimo galimybių analizė ir geriausio jų panaudojimo rekomendacijos. <p>Reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Kartu arba bendradarbiaujant su partneriais parengti dokumentai, kuriuose pateikiama informacija apie teritoriją abipus sienos ir joms svarbias temas. ▶ Negalima dubliuoti/kopijuoti jau atliktų darbų. Jeigu atnaujinami esami dokumentai, naujai įtraukti elementai turi būti aiškiai išskirti aprašyme. ▶ Išleisti rašytine forma/spausdintine versija. ▶ Informacija ir rezultatai turi būti nemokamai platinami tikslinėms grupėms. ▶ Duomenys turi būti nuoseklūs, patikimi (nurodyti informacijos šaltiniai ir duomenų rinkimo būdai), patikrinami ir taikytini dalyvaujančioms institucijoms. ▶ Galimybių studijoje pateikta informacija turi būti tiksli, patikrinama ir visapusiška; pakankama, kad būtų galima priimti sprendimus dėl investavimo arba konkrečių produktų/paslaugų kūrimo ir pan. ▶ Gera kokybė, atitinkanti išorinį profesionalų vertinimą. ▶ Turi būti patvirtinta PP institucijos arba kitos atsakingos institucijos arba išorinių vertintojų (pvz., techniniai dokumentai).

Produktai	Apibrėžimas ir reikalavimai
<p>Metodinė medžiaga/sukurtos priemonės</p>	<p>Pavyzdžiai: rekomendacijos, vadovai, mokymo programos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Gairės – tai tekstas, kuriame pateikiami nurodymai ir patarimai, kaip atlikti užduotis, ir siūlomi galimi būdai arba rekomendacijos, kaip pasiekti tam tikrą tikslą. ▶ Vadovas – tai knyga arba nedidelis vadovėlis, kuriame pateikiami nurodymai arba informacija, paaiškinimai (svarbus informacijos rinkinys tam tikra tema, skirtas praktiniam naudojimui). ▶ Bendros studijos, tyrimo darbai – tai sisteminiai tyrimai ir medžiagų arba šaltinių studijos siekiant nustatyti faktus arba padaryti naujas išvadas. ▶ „IT sistemos, duomenų bazės“ – tai visų formų technologijos, naudojamos sukurti, saugoti, keisti ir naudoti elektroninę informaciją. <p>Reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Medžiagos arba priemonės, parengtos ir įgyvendintos kartu arba bendradarbiaujant abipus sienos dalyvaujančioms institucijoms. ▶ Negalima dubliuoti/kopijuoti jau esamų darbų. Jeigu atnaujinami esami dokumentai, naujai įtraukti elementai turi būti aiškiai išskirti ataskaitoje. ▶ Išleisti rašytine forma/spausdintine versija (išskyrus IT sistemas/priemones). ▶ Informacija ir rezultatai turi būti nemokamai platinami tikslinėms grupėms. ▶ Pakankama kokybė, kad atlaikytų išorinį profesionalų nagrinėjimą. ▶ Turi būti patvirtinta partnerio institucijos arba kitų atsakingų institucijų. ▶ Turi būti glaustas, autoritetingas ir praktiškai pritaikomas šaltinis nustatytoms tikslinėms grupėms. ▶ Tam tikroje žinių srityje pateikti ekspertų pagrindinę informaciją. ▶ Mokymo programos, mokymo kursai turi būti patvirtinti, registruoti arba sertifikuoti pagal nacionalinius reikalavimus projekto metu arba po jo, jeigu taikytina, arba kitaip patvirtinti partnerių institucijų. ▶ Rekomenduojama atlikti sukurtos medžiagos išorinį įvertinimą. ▶ Bendros studijos, tyrimo darbai turi siūlyti naujovišką požiūrį, metodus, procedūras ir pan., skirtas praktiniam pritaikymui, įtaką politikos kūrimui (pvz., poreikių analizė, įvertinimai) ištirtų faktų, dėsnių arba teorijų pagalba. ▶ Informacijos sistemos turi būti: <ul style="list-style-type: none"> a) naujoviškos, t.y. naudoti naujausias sukurtas technologijas; b) lengvai prieinamos vartotojams, lanksčios ir pritaikytos vartotojui; c) rentabilios, t.y. sistemų valdymo išlaidos turi būti susiję su jų sudėtingumu ir užduotimis. d) Reguliarus IT sistemų atnaujinimas ir eksploatavimas projekto įgyvendinimo metu ir po jo įgyvendinimo.

Produktai	Apibrėžimas ir reikalavimai
<p>Informavimo ir viešinimo medžiaga</p>	<p>Pavyzdžiai: straipsniai, pranešimai spaudai, konferencijos, tinklalapiai, leidiniai, parodos ir pan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Brošiūra/informacinis lapelis – tai reklaminis lapelis arba kita spausdintinė medžiaga platinama reklamos ir viešinimo tikslais. Ji gali reklamuoti renginius, produktus ir pan. ▶ Pranešimas spaudai – tai rašytinis pranešimas, skirtas naujienų tarnybų atstovams ir kitoms tikslinėms auditorijoms, pranešti apie konkretų renginį arba produktą ir pan. Jis gali būti siunčiamas paštu arba faksu laikraščiams, žurnalams, radijo stotims, televizijos stotims ir (arba) televizijos tinklams, skelbiamas tinklalapyje. ▶ Straipsnis – tai paruoštas rašytinis pranešimas, skirtas tikslinei auditorijai ir siūlomas atspausdinti laikraštyje, žurnale, naudojamas kaip informacinė medžiaga siekiant sudominti televizijas, radiją. Gali būti finansuojamas iš projekto biudžeto. Jame urėtų būti skelbiama specifinė informacija (statistika, analizė, interviu, tyrimo rezultatai ir pan.) apie projekto veiklas ir/arba rezultatus. ▶ Televizijos, radijo laidos, vaizdo klipai – tai su projektu susiję pranešimai perduodami per radiją arba televiziją plačiajai visuomenei informuoti. ▶ Plakatas – tai reklama, atspausdinta ant didelio formato popieriaus, pritvirtinto prie plokščio paviršiaus arba prisegta. ▶ Naujienlaiškis – tai reguliarius specialus laiškas, paprastai siunčiamas elektroniniu paštu, kuriame pateikiamos naujienos ir pranešimai apie projekto įvykius jį užsisakiusiems asmenims. ▶ Reklama žiniasklaidoje – mokamas viešas pranešimas žiniasklaidoje (laikraščiuose, žurnaluose, televizijoje ir pan.) <p>Reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Įgyvendinta pagal programos viešinimo reikalavimus; ▶ Minimaliai reikalaujama paskelbti informaciją partnerių svetainėse ir išsiųsti bent vieną pranešimą spaudai projekto pradžioje ir pabaigoje, trumpą informaciją apie projektą elektroniniu paštu, finansavimo šaltinius ir svarbius projekto renginius. ▶ PP yra atsakingi už įgyvendintos viešinimo veiklos kokybę ir turinį. ▶ Prie ataskaitų reikia pridėti publikacijų kopijas, lentelių nuotraukas, plakatus, renginių nuotraukas ir pan. ▶ PP turi užtikrinti informacijos reguliary atnaujinimą sukurtose svetainėse tiek projekto įgyvendinimo metu, tiek pasibaigus projektui. ▶ Publikacijos turi būti platinamos nemokamai. ▶ Plakatai gali būti kabinami institucijos patalpų viduje ir išorėje.

Produktai	Apibrėžimas ir reikalavimai
Sukurti tinklai abipus sienos	<p>► Tinklas abipus sienos – tai ilgalaikių ryšių sistema abejuose sienos pusėse tarp partnerių/paramos gavėjų institucijų, įsteigta konkrečių užduočių vykdymui, pavyzdžiui, keistis informacija ir užmegzti naudingus ryšius ir pan. Tinklai dažnai yra susiję su konkrečiais sektoriais arba temomis (t.y. MVĮ tinklai, turizmo atstovų tinklai, rizikos valdytojų tinklai). Gali būti oficialūs arba neoficialūs tinklai. Oficialūs tinklai paprastai reglamentuoti sutartimi arba bendru visų tinklui priklausančių partnerių rašytiniu susitarimu.</p> <p>Reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Minimaliai turi dalyvauti daugiau nei dvi organizacijos. ► Patvirtinama pasirašytomis bendradarbiavimo sutartimis, bendrais veiksnių planais, bendradarbiavimo struktūromis, forumais arba nustatytais bendromis taisyklėmis, procedūromis ir pan. ► Projekte gali būti sukurti nauji, praplėsti jau esantys teminiai arba sektoriaus partnerių/paramos gavėjų tinklai abipus sienos, t.y. jau esantys tinklai praplečiami į naują bendradarbiavimo sritį. ► Ilgalaikiai, t.y. planuojamas tolesnis bendradarbiavimas pasibaigus projektui.
Paslaugos abipus sienos	<p>Pavyzdžiai: savivaldybių bendradarbiavimas, pavyzdžiui, vandens tiekimo, kanalizacijos, šilumos tiekimo, viešojo transporto, sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros, priešgaisrinės apsaugos, policijos apsaugos ir pan. srityse; bendradarbiavimas tarp valstybinių organizacijų, atsakingų už pagalbos paslaugas, aplinkos apsaugą, sveikatos priežiūrą, gamtos valdymą, kultūrą, švietimą, verslą ir pan.</p> <p>Reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Paslaugų planavimas ir (arba) bendras kūrimas. ► Sukurta bendradarbiaujant su partneriais ir (arba) užtikrinant bendrą viešųjų paslaugų naudojimą abiejose sienos pusėse. ► Patvirtinta bendradarbiavimo sutartimis, planavimo dokumentais, bendrais veiksnių planais ir pan. ► Veikla, kuri nėra remiama nacionalinių struktūrinių fondų, todėl turi būti aiškus bendradarbiavimo abipus sienos elementas. ► Skirta gerinti paslaugų kokybę arba pristatyti naujas gyventojams teikiamas paslaugas. ► Nuolatinės teikiamų paslaugų veiklos išlaidos neturi būti įtrauktos. ► Naudą iš bendrų priemonių gausiančių žmonių skaičius turi būti pateiktas remiantis pasirinktu skaičiavimo būdu, pvz., vartotojų skaičius, kurie prisijungs prie naujos vandens tiekimo sistemos. ► Turi būti įgyvendinta paslaugų kokybės priežiūra, jeigu taikytina (pvz., įvertinimo apklausa, nepriklausomas įvertinimas).

Produktai	Apibrėžimas ir reikalavimai
<p>Rekonstruotos/sukurtos viešosios vietos ir pastatai</p>	<p>Pavyzdžiai: informacijos ir konsultacijų centrai, technologijos parkai, teminiai (turizmo) maršrutai, poilsio vietos, vidaus vandens keliai, mažos apimties kelių investicijos, kad sutvarkyti nutrauktus ryšius per sieną; aplinkos infrastruktūros objektai, gamtinių išteklių priežiūros sistemos ir pan.</p> <p>Infrastruktūros investicijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ turinčios teritorinę dimensiją (fiziškai esanti/ įrengta pasienyje/ abipus sienos infrastruktūra) arba infrastruktūra, įrengta kaip dalis bendros bendradarbiavimo veiklos; ▶ naudingos regionui abipus sienos/ partneriams, kuomet tarp vietovių sukuriama funkciniai ryšiai (sukuriama bendra sistema, bendras galutinio produkto panaudojimas) arba perduodamos žinios tam tikru/visais etapais (bendras projektavimas, bendras įgyvendinimas, bendras valdymas/bandymas, bendra rinkodara; poveikio sklaida). <p>Reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Sukurta infrastruktūra turi būti skirta viešajam naudojimui, ne komercinio pobūdžio. ▶ Nustatyti (papildomi) gyventojai, kuriems pasitarnaus pagerinta infrastruktūra. ▶ Investicijų apimtys į infrastruktūrą ir įrangą turi būti nurodytos paraiškos formoje pateikiant atitinkamus vertinimo rodiklius kiekvienam projektui: kiek investuojama eurų, renovuojama kilometrų, išvystoma hektarų, atnaujinama/įsteigiama kv. m. patalpų, pagerinami pajėgumai proc. Kai pajėgumų padidėjimas nurodomas procentais, turi būti nurodyti projekto pradiniai duomenys. ▶ Skaičiavimas turi būti tikslus, tiesiogiai susijęs su įgyvendinta projekto veikla, ir įvertinamas. Turi būti vertinimo metodą patvirtinantys dokumentai. ▶ Infrastruktūros priežiūra turi būti užtikrinta ir pasibaigus projektui.

Rezultatai ²	Apibrėžimas ir reikalavimai
Rezultato rodiklių apibūdinime reikia pateikti: <ul style="list-style-type: none">▶ pradinę informaciją apie situaciją konkrečiame regione ir sektoriuje projekto pradžioje;▶ šaltinių ir matavimo metodų apibūdinimą: pvz., apklausos ir analizė, nacionalinių ir regioninių agentūrų duomenys; statistiniai duomenys.▶ išmatuojamą tikslą, kuris bus pasiektas iki projekto pabaigos. Rodiklio „sukurtos naujos darbo vietos“ apibrėžimas: <ul style="list-style-type: none">▶ naujos bruto lygiavertės darbui visą dieną darbo vietos sukurtos tiesiogiai per struktūrinių fondų panaudojimą;▶ apibūdinime reikėtų atskirti nuolatinės ir laikinos darbo vietas. Nuolatiniai darbai yra tvarūs (arba ilgalaikiai, bent 6 mėnesius pasibaigus projektui) (t.y. darbo vietos, kurios buvo sukurtos dėl intervencijos ir kurios išliks, kai nebus viešosios paramos), o laikini darbai yra trumpalaikio pobūdžio (t.y. darbo vietos, kurių nelieka, kai nustoja finansuoti);▶ turi būti apibūdinta darbo kokybė;▶ turi būti patvirtinimo dokumentai dėl sukurtų darbo vietų (pvz. darbo sutartys).	

² Nustatytų rezultatų rodiklių sąrašą žr. 4.5 skyriuje „Projekto produktai ir rezultatai“