

LATVIJOS IR LIETUVOS BENDRADARBIAVIMO PER SIENĄ PROGRAMA

pagal 2007–2013 m. Europos teritorinio
bendradarbiavimo tikslą

PROGRAMOS VADOVAS



**Latvia
Lithuania**
cross border
cooperation programme
2007 - 2013

suartina kaimynus
2008 m. balandžio 14 d.



Iš dalies finansuoja Europos
regioninės plėtros fondas

TURINYS

TERMINAI	4
1. ĮVADAS	7
2. BENDRA PROGRAMOS INFORMACIJA	7
2.1. Teritorinis EUROPOS BENDRADARBIAVIMAS.....	7
2.2. 2007–2013 M. LATVIJOS IR LIETUVOS BENDRADARBIAVIMO PER SIENĄ PROGRAMA.....	8
2.3. TEISINĖ BAZĖ.....	8
2.4. ES HORIZONTALIOJI POLITIKA.....	8
2.5. PROGRAMOS VALDYMAS.....	10
2.6. PROGRAMOS KALBA.....	11
3. LATVIJOS IR LIETUVOS BENDRADARBIAVIMO PER SIENĄ PROGRAMA	12
3.1. PROGRAMOS TIKSLAI.....	12
3.2. PROGRAMOS TERITORIJA.....	12
3.3. PROGRAMOS PRIORITETAI IR REMIAMA VEIKLA.....	12
3.4. PROGRAMOS FINANSAVIMAS.....	16
4. PROJEKTŲ KŪRIMAS	17
4.1. PAGRINDINIAI BENDRADARBIAVIMO PRINCIPAI.....	17
4.2. PROJEKTŲ APIMTYS.....	17
4.3. PROJEKTŲ TRUKMĖ.....	18
4.4. REIKALAVIMAI PARTNERIAMS.....	18
4.5. PROJEKTŲ PRODUKTAI IR REZULTATAI.....	19
5. PARAIŠKŲ TEIKIMO IR ATRANKOS TVARKA	23
5.1. PROJEKTŲ RENGIMAS.....	23
5.2. PARAIŠKOS PATEIKIMAS.....	23
5.3. VERTINIMO PROCEDŪRA.....	25
5.3.1. Techniniai tinkamumo kriterijai.....	25
5.3.2. Kokybės kriterijai.....	25
5.4. PROJEKTŲ ATRANKA.....	26
6. SUTARČIŲ SUDARYMAS	26
7. PROJEKTO ĮGYVENDINIMAS	27
7.1. PROJEKTO VALDYMAS.....	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. VIEŠINIMO IR INFORMAVIMO REIKALAVIMAI.....	30
8. FINANSINĖ SISTEMA	32
8.1. PROJEKTO PRADŽIOS IR PABAIGOS DATA.....	32
8.2. MOKĖJIMAI PROJEKTAMS IR EURO NAUDOJIMAS.....	32
8.3. PROJEKTO PAJAMOS.....	33

8.4.	IŠLAIDŲ PASIDALIJIMAS	33
9.	PROJEKTO BIUDŽETAS.....	35
9.1.	IŠLAIDŲ TINKAMUMAS.....	35
9.2.	BENDROS TAIŠYKLĖS TAIKYTINOS PROGRAMOS BIUDŽETUI	35
9.2.1.	Geras finansų valdymas	35
9.2.2.	Tarp projekto partnerių negali būti subrangos sutarčių.....	36
9.2.3.	Interesų konfliktai ir korupcijos vengimas.....	36
9.2.4.	Dvigubas finansavimas.....	36
9.2.5.	Projekto rezultatų nuosavybė.....	36
9.2.6.	Visuomeninė nauda	36
9.2.7.	Atsiskaitymas už išlaidas	36
9.3.	BIUDŽETO LENTELE IR BIUDŽETO EILUČIŲ APIBŪDINIMAS.....	38
9.3.1.	Personalo išlaidos	38
9.3.2.	Administracinės išlaidos	39
9.3.3.	Kelionės ir apgyvendinimas.....	39
9.3.4.	Išorės paslaugos	40
9.3.5.	Įranga ir infrastruktūra.....	41
9.3.6.	Nepiniginiai įnašai.....	42
9.3.7.	Projekto rengimo išlaidos.....	42
9.4.	KONKURENCIJA IR VIEŠIEJI PIRKIMAI	42
9.5.	PRIDĖTINĖS VERTĖS MOKESTIS IR KITOS FINANSINĖS IŠLAIDOS	43
9.6.	NETINKAMŲ IŠLAIDŲ PAVYZDŽIAI.....	43
9.7.	GEOGRAFINIS TINKAMUMAS.....	44
10.	PROJEKTO PRIEŽIŪRA, ATSISKAITYMAS IR KONTROLĖ.....	44
10.1.	ATSISKAITYMAS.....	44
10.2.	JTS PAŽANGOS ATASKAITŲ PRIEŽIŪRA	46
10.3.	AUDITAS IR KONTROLĖ.....	47
10.4.	IŠLAIDŲ PATVIRTINIMAS (PIRMOJO LYGIO KONTROLĖ).....	47
10.5.	AUDITAS (ANTROJO LYGIO AUDITAS)	48
10.6.	KITI GALIMI PATIKRINIMAI	49
10.7.	PROJEKTO UŽBAIGIMAS	49
10.8.	PAŽEIDIMAI	50
10.9.	LĖŠŲ PANAIKINIMO TAIŠYKLĖ	51
10.10.	IŠLAIDŲ IŠIEŠKOJIMAS	52
11.	KONTAKTAI	52
I	PRIEDAS	54

Terminai

Papildomas partneris – tai institucija, neatitinkanti partnerystės reikalavimų, bet suinteresuota prisidėti prie projekto įgyvendinimo savo finansiniais ištekliais, pvz., privati pelno siekianti organizacija.

Gretutinis regionas – vykstant bendradarbiavimui per sieną pagrįstais atvejais ERPF gali iki 20 % programos finansavimo skirti išlaidoms finansuoti įgyvendinant projektus ar jų dalis, NUTS 3 lygio regionuose, esančiuose greta programos reikalavimus atitinkančių teritorijų, kaip numatyta 2006 m. liepos 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1083/2006 dėl Europos regioninės plėtros fondo ir panaikinančiame Reglamentą (EB) Nr. 1873/1999 21 straipsnyje. Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programoje tik Kauno apskritis yra gretutinis regionas.

Audito seka – informacija, t.y. apskaitos dokumentai, kuriuose pateikiami išsamūs duomenys apie išlaidas. Apskaitos dokumentuose registruojama pirkimo procedūra, jeigu taikytina, išlaidų data, kiekvieno išlaidų punkto suma, dokumentų pobūdis, mokėjimo data ir būdas. Audito sekos dokumentuose pateikiami nurodytas išlaidas patvirtinantys faktai. Jų pagalba galima atsekti finansinius duomenis iki šaltinio. Žinoma audito seką sudaro dokumentų originalai. Jeigu šių dokumentų nėra, išlaidos nebus patvirtintos. Pagrindinė taisyklė, kuria reikėtų vadovautis – jeigu negalima įrodyti, vadinasi to nebuvo!

Pareiškėjas – juridinis asmuo, atitinkantis Programos pareiškėjams keliamus reikalavimus ir pateikęs projekto paraišką finansinei paramai gauti.

Pareiškėjo komplektas – tai projekto pareiškėjams skirtas dokumentų rinkinys, kuriame yra visa reikalinga informacija, reikalavimai ir formos projekto paraiškai parengti. Pareiškėjo komplektą sudaro Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programos dokumentas, Programos vadovas, paraiškos forma, partnerių deklaracijos, susiję Europos Sąjungos (ES) ir nacionaliniai teisės aktai bei nacionalinės išlaidų tinkamumo taisyklės.

Kvietimas teikti paraiškas – tai laikotarpis, kurio metu potencialūs pareiškėjai gali pateikti savo paraiškas.

Nacionalinis finansavimas – projekto partnerių finansinis įnašas į projekto biudžetą.

Lėšų panaikinimas (taisyklė N+2) – procesas, pagal kurį Europos Komisija gali panaikinti Programų lėšas, kurios nepanaudojamos iš anksto numatytu laiku. Pagal N+2 taisyklę Programai skirtos lėšos turi būti panaudotos per tris metus (kur „N“ yra įsipareigojimų metai ir „+2“ – metai, iki kurių pabaigos turi būti panaudotos lėšos gautos „N“ metais). Taisyklė taikoma Programos lygiu, bet jeigu lėšos panaikinamos dėl to, kad projektai vėluoja išleisti numatytas projekto lėšas, tai Programa gali sulaukyti netinkamai vykdomų projektų išlaidas.

Tinkamos finansuoti išlaidos – Projekto partnerių sumokėtos išlaidos, kurios gali būti gražintos iš Programos lėšų. Išlaidos turi atitikti Programos dokumento, Programos vadovo, paramos sutarties, susijusių ES ir nacionalinių teisės aktų, nacionalinių išlaidų tinkamumo finansuoti taisyklių nuostatas.

Europos regioninės plėtros fondas (ERPF) – fondas, kurio tikslas stiprinti ES ekonominę ir socialinę sanglaudą šalinant skirtumus tarp regionų. ERPF parama teikiama atsižvelgiant į šiuos tris regioninės politikos tikslus: konvergencijos, regioninio konkurencingumo ir užimtumo bei teritorinio Europos bendradarbiavimo. ERPF yra vienas iš didžiausių ES struktūrinių fondų.

Teritorinio Europos bendradarbiavimo tikslas – tai trečiasis 2007–2013 m. laikotarpio ES regioninės politikos tikslas, kuris skatina tarpvalstybinį ir tarpregioninį bendradarbiavimą, taip pat bendradarbiavimą per sieną. Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programa įgyvendinama pagal šį tikslą.

Apmokėtos išlaidos – projekto partnerio mokėjimas laikomas amokėtomis išlaidomis, kai yra tai patvirtinantys dokumentai – sąskaitos arba lygiaverčiai apskaitos dokumentai.

Parama – ERPF lėšos, skirtos patvirtintam projektui.

Netinkamos finansuoti išlaidos – tai projekto partnerių atlikti mokėjimai nesilaikant Programos, programos vadovo, paramos sutarties, susijusių ES ir nacionalinių teisės aktų bei nacionalinių išlaidų tinkamumo finansuoti taisyklių nuostatų.

Vadovaujantysis partneris (VP) – šioje Programoje vartojamas terminas yra termino „pagrindinis paramos gavėjas“, apibrėžto 2006 m. liepos 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1083/2006 dėl Europos regioninės plėtros fondo ir panaikinančiame Reglamente (EB) Nr. 1873/1999 20(1) straipsnyje, sinonimas. Vadovaujantis partneris yra finansiškai atsakingas už projekto įvykdymą, tinkamą atsiskaitymą Jungtiniam techniniam sekretariatui, kaip numatyta paramos sutartyje.

Partnerystės sutartis – tai sutartis tarp vadovaujančiojo partnerio ir projekto partnerių, kuria pasidalijama atsakomybė. Partnerystės sutarties šabloną galima rasti Programos internetinėje svetainėje.

Prioritetas – strategijos prioritetas, numatytas Programos dokumente, kurį sudaro grupė tarpusavyje susijusių ir turinčių konkrečius įvertinamus tikslus projektų. Programoje yra du prioritetai padalinti iš viso į penkias priemones.

Projektas – Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programos dokumentuose terminas „projektas“ vartojamas ta pačia prasme kaip terminas „veiksmas“ EB teisės aktuose. Pagal 2006 m. liepos 11 d. Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1083/2006, nustatantį bendrąsias nuostatas dėl Europos regioninės plėtros fondo, Europos socialinio fondo ir Sanglaudos fondo bei panaikinantį Reglamentą (EB) Nr. 1260/1999 2 straipsnį „veiksmas“ yra apibrėžtas kaip projektas arba keli projektai, kuriuos pagal Stebėsenos komiteto nustatytus kriterijus atrenka atitinkamos veiksmų programos vadovaujančioji institucija, kuriuos įgyvendina vienas ar daugiau paramos gavėjų, sudarydami sąlygas pasiekti prioritetinės krypties, su kuria tas projektas arba keli projektai susiję, tikslus.

Projekto trukmė – tai projekto įgyvendinimui reikalingas laikotarpis, nurodytas paramos sutartyje. Tik projekto laikotarpiu sumokėtos išlaidos laikomos tinkamomis.

Projekto stebėseną – Programą vykdančios institucijos organizuojama kontrolė siekiant stebėti, ar sukuriama projekto produktų, pateikiami rezultatai. Šis procesas apima duomenų ir kitos informacijos, susijusios su projekto vykdymu, rinkimą ir apdorojimą.

Projekto partneris – tai termino „paramos gavėjas“, apibrėžto 2006 m. liepos 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1083/2006 dėl Europos regioninės plėtros fondo ir panaikinančio Reglamente (EB) Nr. 1873/1999 20(2) straipsnyje, sinonimas. Tai yra kitos organizacijos, kurios, be Vadovaujančiojo partnerio, pasirašo partnerystės sutartį prisideda prie projekto finansiškai ir dalyvauja jo įgyvendinime, naudojasi projekto rezultatais.

Programos dokumentas – tai ES valstybės narės pateiktas ir Europos Komisijos patvirtintas dokumentas, kuriame numatoma regiono plėtros strategija su prioritetinėmis kryptimis, kurios bus įgyvendintos su ERPF pagalba. Tai yra svarbiausias dokumentas, kuriame aprašoma Programos istorija, tikslai, prioritetai, finansavimo ir įgyvendinimo susitarimai. Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programos kontekste terminas „Programos dokumentas“ yra vartojamas kaip termino „veiksmų programa“ sinonimas.

Pažangos ataskaita – tai reguliari projekto ataskaita, kurią sudaro veiklos ataskaita ir finansinė ataskaita. Joje fiksuojama, kas buvo padaryta. Kiekvieno ataskaitinio laikotarpio pabaigoje Vadovaujantys Partneris turi pateikti pirmojo lygio kontrolieriaus patvirtintą Pažangos ataskaitą Jungtiniam techniniam sekretariatui.

Mokėjimo prašymas – pirmojo lygio kontrolieriaus patvirtinta pažangos ataskaita. Mokėjimo prašyme nurodoma pinigų suma, kuri bus sumokėta projektui už ataskaitinį laikotarpį.

Subrangovas – organizacija arba firma, paskirta atlikti konkrečias užduotis partnerio vardu. Renkantis subrangovą reikia laikytis viešųjų pirkimų taisyklių.

Paramos sutartis – sutartis tarp vadovaujančios institucijos ir projekto vadovaujančiojo partnerio, kurioje nurodomas paramos dydis, teisės ir pareigos.

Bendras tinkamas finansuoti projekto biudžetas – visos tinkamos finansuoti projekto išlaidos, tai yra ERPF bendrasis finansavimas ir projekto partnerių įnašas.

Veiklos paketas – sugrupuota projekto veikla, pvz.: projekto valdymas ir koordinavimas, informavimas ir viešinimas. Projekto veikla gali būti skirstoma mažiausiai į du arba daugiausiai į penkis veiklos paketus.

Santrumpos:

AI	Audito institucija
PF	Paraiškos forma
BE	Biudžeto eilutė
TI	Tvirtinančioji institucija
BPS	Bendradarbiavimas per sieną
ES	Europos Sąjunga
ERPF	Europos regioninės plėtros fondas
PLK	Pirmojo lygio kontrolierius
AG	Auditorių grupė
JPVK	Jungtinis stebėsenos ir valdymo komitetas
JTS	Jungtinis techninis sekretoriatas
PP	Vadovaujantysis pareiškėjas
LV	Latvija
LT	Lietuva
VP	Vadovaujantysis partneris
VI	Vadovaujančioji institucija
VN	ES valstybė narė
PrP	Projekto partneris
VP	Veiklos paketas
MTT	Moksliniai tyrimai ir technologijos

1. ĮVADAS

Šiame dokumente pateikiami 2007–2013 m. Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programos finansuojamų projektų planavimo ir valdymo nurodymai – pradedant paraiškos rengimu ir baigiant projekto įgyvendinimu, priežiūra, atsiskaitymu ir užbaigimu. Šis programos vadovas gali būti atnaujintas įvykus pasikeitimams Programoje. Naujausią dokumentą versiją galima rasti Programos svetainėje.

Šis vadovas yra pareiškėjo komplekto dalis. Pareiškėjo komplektą sudaro:

- susiję ES teisės aktai;
- 2007–2013 m. Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programa, 2007 m. gruodžio 17 d. patvirtinta Europos Komisijos (Sprendimas Nr. K (2007) 6295);
- paraiškos forma ir partnerių deklaracijos;
- nacionaliniai teisės aktai ir nacionalinės išlaidų tinkamumo finansuoti taisyklės.

Potencialiems pareiškėjams rekomenduojame atidžiai išnagrinėti minėtus dokumentus, nes juose išsamiai aprašomi Programos tikslai, prioritetai ir priemonės, projektų atrankos kriterijai ir įgyvendinimo nuostatos. Šio vadovo tekstas yra pagrindinės gairės pareiškėjams ir projektų įgyvendintojams.¹

Minėtuosius dokumentus galite parsisiųsti iš Programos internetinės svetainės www.latlit.eu.

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

Pagal Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslą Latvija ir Lietuva dalyvaus 2007–2013 m. Baltijos jūros regiono programoje ir tarpregioninio bendradarbiavimo programoje INTERREG IVC. Į šių programų tinkamą teritoriją įeina abiejų šalių visa teritorija. Abi šalys taip pat dalyvavo Lietuvos, Latvijos ir Baltarusijos bendradarbiavimo per sieną programoje pagal Europos kaimynystės ir partnerystės priemonę (EKPP). Be to, įgyvendinama Centrinė Baltijos programa pagal teritorinio Europos bendradarbiavimo tikslą, kuri iš dalies apima tą pačią reikalavimus atitinkančią teritoriją kaip ir Latvijos ir Lietuvos programa – Latvijos Kuržemės regioną, be to, abiejose programose panašios bendradarbiavimo kryptys.

Latvija dalyvauja Latvijos ir Estijos bendradarbiavimo per sieną programoje pagal Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslą.

Lietuva dalyvaus dviejose bendradarbiavimo per sieną programose pagal teritorinio Europos bendradarbiavimo tikslą ir vienoje EKPP programoje, kurioje teritorija iš dalies sutampa su Latvijos ir Lietuvos programos: Lietuvos ir Lenkijos bendradarbiavimo per sieną programoje, Pietų Baltijos bendradarbiavimo per sieną programoje bei Lenkijos, Lietuvos ir Rusijos Federacijos bendradarbiavimo per sieną programoje. Lietuvos ir Lenkijos bendradarbiavimo per sieną programos teritorija taip pat apims Kauno apskritį, kuri abejose programose bus laikoma gretimu regionu.

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.

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

2007–2013 m. Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programa (toliau – Programa) bus įgyvendinama pagal Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslą. Latvija ir Lietuva intensyviai bendradarbiavo įgyvendindamos Latvijos, Lietuvos ir Baltarusijos INTERREG IIIA prioritetą pagal Baltijos jūros regiono INTERREG III B kaimynystės programą.

2.3. Teisinė bazė

Projektams taikomos keturių lygių taisyklės ir reikalavimai:

1) 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 panaikinantis Reglamentą (EB) Nr. 1873/1999. ERPF 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, nustatantis bendrąsias nuostatas dėl Europos regioninės plėtros fondo, Europos socialinio fondo ir Sanglaudos fondo bei panaikinantis Reglamentą (EB) Nr. 1260/1999. Bendrajame reglamente nustatomos bendrosios taisyklės ir reikalavimai visoms struktūrinių fondų programoms.
- **Įgyvendinimo reglamentas** – 2006 m. gruodžio 8 d. Komisijos reglamentas (EB) Nr. 1828/2006, nustatantis Tarybos reglamento (EB) Nr. 1083/2006, nustatančio bendrąsias nuostatas dėl Europos regioninės plėtros fondo, Europos socialinio fondo ir Sanglaudos fondo, ir Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1083/2006 dėl Europos regioninės plėtros fondo, įgyvendinimo taisyklės. Įgyvendinimo reglamente numatytos išsamios Programos įgyvendinimo taisyklės.

2) 2007–2013 m. Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programos dokumentas;

3) Programos vadovas, paraiškos forma su priedais, paramos sutartis ir kiti Programos dokumentai.

4) Nacionaliniai teisės aktai ir nacionalinės išlaidų tinkamumo finansuoti taisyklės.

Jeigu yra teisės aktai, atitinkantys ES reglamentus, pavyzdžiui, dėl išlaidų kompensavimo, vadovaujantieji partneriai ir projekto partneriai turi taip pat laikytis šalies nacionalinių teisės aktų. Taip pat nacionaliniai teisės aktai yra taikomi tais atvejais, kai jie yra griežtesni nei ES teisės aktai arba Programos taisyklės. Planuojama, kad 2007–2013 m. struktūrinių fondų programavimo laikotarpiu valstybės narės parengs nacionalines išlaidų tinkamumo finansuoti taisyklės, kurios bus taikomos ir Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programai.

2.4. ES horizontalioji politika

Be aukščiau minėtų reglamentų, yra keli horizontaliosios politikos principai, kurių reikia laikytis vykdant visą ES finansuojamą veiklą. Tai – tvarios plėtros, lygių galimybių, partnerystės, papildomumo ir laisvos konkurencijos principai.

Tvari plėtra

Tvari plėtra – tai pagarba būsimųjų kartų teisei keisti plėtros būdą, t.y. prisidėti prie sunkiai atsinaujinančių arba neatsinaujinančių išteklių prieinamumo, palaikyti elementarias gamtines sąlygas gyvenimui. Be aplinkosauginio aspekto, tvari plėtra apima ir ekonominius, socialinius bei kultūrinius tvarumo aspektus, todėl ji glaudžiai siejasi su bendroju Programos tikslu – prisidėti prie tvarios, nuoseklios socialinės ir ekonominės pasienio regiono plėtros, didinti jo konkurencingumą, siekti, kad pasienio regionas būtų patrauklus jame gyvenantiems ir apsilankantiems žmonėms.

Tačiau aplinka išlieka svarbiausias tvarios plėtros aspektas. Jeigu planuojamas projektas gali turėti didelės neigiamos įtakos aplinkai, reikia atlikti poveikio aplinkai įvertinimą pagal nacionalinių teisės aktų reikalavimus. Pareiškėjų paraiškos formoje prašoma nurodyti, ar planuojama projekto veikla gali turėti teigiamos arba neigiamos įtakos aplinkai vietos ir

regiono lygiu. Jeigu projektu gali būti daromas neigiamas poveikis aplinkai, pareiškėjas turi paaiškinti, kaip jis užkirs kelią tam arba bent jau sušvelnins.

Lygios galimybės

Tikslas – užtikrinti lygias vyrų ir moterų galimybes, užkirsti kelią bet kokiai diskriminacijai, pvz., dėl lyties, rasės, tautybės, amžiaus ar negalios.

Projektuose, kuriuose kuriamos struktūros (pvz.: vyrai ir moterys vienodai atstovaujami priimant projekto sprendimus arba projekto tikslinėse grupėse) arba įgyvendinama veikla, skirta skatinti lygias galimybes, ši veikla turi būti apibūdinta ir pateikti rezultatai.

Partnerystė

Projektai turi atitikti partnerystės principą, užtikrinant, kad į projektą būtų įtraukti visų atitinkamų lygių administracijos atstovai, visos 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 valstybės arba lygiaverčio valstybės narės biudžeto finansavimo.

Projektai turi kurti pridėtinę vertę, t.y. daryti tai, ko nebūtų galima padaryti be Programos. Be to, projekto veikloje dalyvaujančios organizacijos negali naudoti Programos paramos įstatymais numatytą užduočių vykdymui finansuoti.

Konkurencija

Laisvas prekių, paslaugų ir asmenų judėjimas yra vienas iš pagrindinių ES principų. Siekiant neiškreipti laisvos konkurencijos, paprastai valstybės finansuojamos įmonės neturėtų būti subsidijuojamos. Tačiau yra tam tikros šios taisyklės išimtys. Valstybės pagalbos taisyklėse yra nustatytos bendrosios sąlygos, pagal kurias, mažos ir vidutinės įmonės, gali gauti finansavimą iš ES ir kitų valstybinių šaltinių.

Programos projektuose privačios įmonės gali dalyvauti kaip papildomi partneriai. Tačiau ne tik privačios įmonės, bet ir kitos organizacijos turi įvykdyti nustatytus valstybės pagalbos reikalavimus, jeigu jos vykdo pelno siekiančią veiklą sektoriuje, kuriame yra arba gali būti prekyba tarp ES valstybių narių.

Valstybės pagalba

Valstybės pagalbos taisyklės yra nustatytos šiais ES teisės aktais:

1. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1998/2006 dėl Sutarties 87 ir 88 straipsnių taikymo *de minimis* pagalbai;
2. Komisijos reglamentu (EB) Nr. 1628/2006 dėl Sutarties 87 ir 88 straipsnių taikymo nacionalinei regioninei investicinei pagalbai;
3. Tarybos reglamentu (EB) Nr. 994/98 dėl Europos Bendrijos steigimo sutarties 92 ir 93 straipsnių taikymo kai kurioms horizontalioms valstybės pagalbos rūšims.

Be to, Europos Komisija rengia naują Bendrosios išimties reglamentą. Jis bus baigtas 2008 metais ir apims kelis ankstesnius bendrosios išimties reglamentus, pavyzdžiui, mokymus, mažas ir vidutines įmones ir aplinką. Naujausias galiojančias valstybės pagalbos nuostatas galima rasti tinklalapyje:

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

Valstybės pagalbos nuostatos netaikytinos, jeigu projektų tikslas yra veikla, kurią atliekant nevyksta prekyba tarp valstybių narių ir (arba) projekto produktai ir rezultatai yra prieinami nemokamai neribotam bendram naudojimui.

Siekiant išvengti situacijos, kai turėtų būti taikomi valstybės pagalbos reglamentai, projekte neturėtų būti komercinio pobūdžio veiklos. Visais atvejais projektų produktai ir rezultatai turi būti prieinami visuomenei nemokamai.

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 pataisus. JPVK 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, nevyriausybinų organizacijų dalyvavimą įgyvendinant Programą iš anksto aptardami šalies poziciją prieš JPVK 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 regionų plėtros ir savivaldybių reikalų ministerija.

Vadovaujančioji 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.

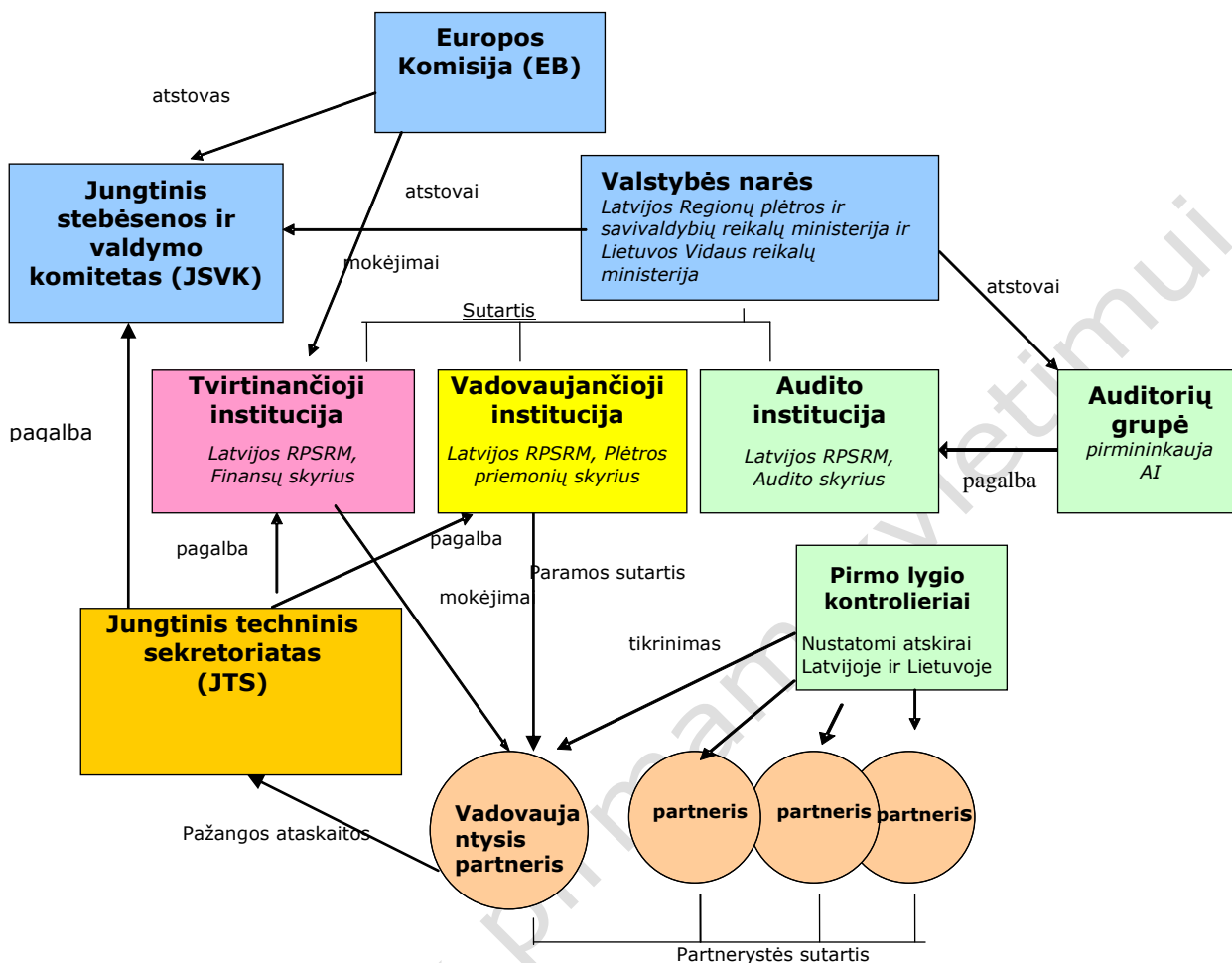
Tvirtinančioji institucija (TI) yra atsakinga už mokėjimo prašymų ERPF lėšoms gauti parengimą ir pateikimą Europos Komisijai, mokėjimų gavimą ir paramos išmokėjimą projektams. TI funkcijas vykdo Latvijos Respublikos regionų plėtros ir savivaldybių reikalų ministerijos Finansų skyriaus Bendradarbiavimo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

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

Auditorių grupė (AG) – padeda AI ir vykdo su AI susijusias užduotis, valdymu ir koordinavimu susijusias funkcijas. AG sudaro AI 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 yra atsakingas už kasdienį Programos valdymą ir priežiūrą, padeda VI, TI vykdyti jų funkcijas ir organizuoti JPVK susirinkimus. Programos JTS yra įsikūręs Latvijos Valstybinėje regioninės plėtros agentūroje, Rygoje.

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 specialūs projekto paraiškos priedai (pvz.: techninė dokumentacija, galimybių studijos ir pan.) gali būti latvių arba lietuvių kalbomis su trumpomis santraukomis anglų kalba. Pažangos ataskaitos taip pat turi būti pateiktos anglų kalba, išskyrus papildomus dokumentus, pvz.: dalyvių sąrašą, darbotvarkę, studijas ir pan.

3. LATVIJOS IR LIETUVOS BENDRADARBIAVIMO PER SIENĄ PROGRAMA

3.1. Programos tikslai

Programos tikslas – prisidėti prie tvarios ir sanglaudos siekiančios socialinės ir ekonominės pasienio regiono plėtros ir didinti jo ekonominės ir verslo plėtros konkurencinį pranašumą bei patrauklumą gyventi ir lankytis žmonėms.

Specifiniai Programos tikslai:

- stiprinti pasienio regiono ekonominę ir socialinę situaciją ir didinti konkurencingumą kuriant trūkstamą regioninę bazinę infrastruktūrą ir pajėgumus regioninei plėtrai;
- sukurti palankias gyvenimo sąlygas ir stiprinti pasienio regiono bendruomenes gerinant viešųjų paslaugų kokybę ir prieinamumą, efektyvų gamtos išteklių valdymą ir vystant žmogiškuosius išteklius, kurie užtikrintų tolimesnę plėtrą.

3.2. Programos teritorija

Programos teritorija apima šiuos NUTS III regionus:

Latvija: Kuržemę, Žiemgalą ir Latgalą

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 teritorijos ribų.

3.3. Programos prioritetai ir remiama veikla

Programa remia projektus, skirtus spręsti problemas ir skatinti regioninę plėtrą, kai tai įvykdyti reikalingas abiejų valstybių įsikišimas. Ja skatinamas bendradarbiavimas per sieną įvairiose srityse, kurios pagal nacionalinius dalyvaujančių šalių įstatymus ir norminius aktus tenka 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.

Šioje Programoje bendradarbiavimas per sieną turėtų neturėtų apsiriboti patirties mainais, vienkartiniais renginiais, bet turi būti siekiama darnaus bendradarbiavimo – užtikrinama partnerystė abipus sienos planuojant ir įgyvendinant bendrą plėtrą, kurios rezultatai būtų konkretūs ir naudingi abiejose sienos pusėse.

Programą sudaro du prioritetai, kurie apima kelias priemones.

I prioritetas. Socialinė ir ekonominė regiono plėtra bei konkurencingumo skatinimas

Pirmas prioritetas yra suskirstytas į dvi priemones.

Pirmoji priemonė: Verslo, darbo rinkos, tyrimų ir technologijų plėtra

Pagal šią priemonę remiama veikla, kuria skatinama 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. Šiame kontekste kontaktų užmezgimas, keitimasis patirtimi, bendrų plėtros strategijų rengimas bendra situacijos analizė yra svarbūs regiono ekonominės plėtrai ir konkurencingumui didinti. Vietos ir regiono institucijos gali nustatyti poreikius ir inicijuoti projektus esamai verslo paramos infrastruktūrai gerinti. Reikėtų nepamiršti, kad galima verslo plėtra kelia tam tikrą grėsmę aplinkai, todėl reikėtų numatyti tinkamas priemones galimoms aplinkos problemoms spręsti.

Veiklos, atitinkančios reikalavimus paramai gauti, pavyzdžiai:

- verslo sektoriaus lankstumo ir novatoriškumo gerinimas; naujovių, informacijos ir komunikacijų technologijų (IKT) taikymas, didelės pridėtinės vertės produktų kūrimas, projektavimas ir rinkodara;
- specializuotų mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros (MTP) programų vystymas;
- potencialo panaudojimas geresnei mokslinių tyrimų ir inovacijų sąveikai abipus sienos tarp (profesinių) mokyklų, kolegijų, universitetų ir verslo;
- verslo ir mokslinių tyrimų bendradarbiavimo tinklų (inžinerinių, laboratorijų), kurių tikslas yra taikyti naujus metodus ir technologijas, kūrimas ir palaikymas;
- bendra rinkodara;
- bendros švietimo infrastruktūros kūrimas;
- verslo objektų ir verslo paramos institucijų kūrimas, rekonstravimas;
- mokslo ir technologijų parkų koncepcijos;
- bendrų strategijų, koncepcijų ir planų rengimas;
- švietimo pastatų (rekonstrukcija) statyba;
- verslo ir verslo paramos struktūrų bendradarbiavimas (mokymai, lyginamoji analizė); verslo kontaktų užmezgimas, mugės, studijų vizitai, konsultacijos ir pan.;
- pasikeitimas patirtimi apie ekonomiškai neaktyvių asmenų gražinimą į darbo rinką;
- parama mokymosi visą gyvenimą ir perkvalifikavimo veikla vietos lygiu;
- švietimo, perkvalifikavimo ir mokymo centrų steigimas;
- profesinio mokymo, įskaitant ikiprofesinio mokymo veiklą ir aukštąjį mokslą, plėtra abipus sienos;
- švietimo institucijų bendradarbiavimas, tarp jų taikomieji moksliniai tyrimai, studentų, mokytojų mainai, mokymo programų mainai, studijų keliones ir materialinės bazės gerinimas.

Antroji priemonė. Pasienio regionų vidinio ir išorinio prieinamumas.

Pagal šią priemonę parama teikiama naujiems transporto ir logistikos sprendimams kurti, naujų informacijos ir komunikacijų technologijų (IKT) paslaugų naudojimui skatinti, kad regionas būtų lengviau prieinamas iš išorės, būtų atnaujintas ir gerėtų susisiekimas tarp skirtingų regionų, miesto bei kaimo gyvenviečių. Vienodai svarbus yra tiek strategijų rengimas, projektų kūrimas kelių, geležinkelio, autobusų, oro ir vandens transporto srityse, tiek informacinės ir komunikacijų technologijos. Programoje numatyta galimybė finansuoti investicinius projektus, skirtus esamiems pasienio regiono transporto ir komunikacijų tinklams gerinti. Taip pat gali būti remiamos studijos, vertinimai ir planai, skirti pasirengti didelės apimties investicijoms ateityje.

Veiklos, atitinkančios reikalavimus paramai gauti, pavyzdžiai:

- studijų, koncepcijų, vertinimų, strategijų ir planų apie kelių infrastruktūros abipus sienos, urbanistinio planavimo gerinimą rengimas, ir pervežimo abipus sienos plėtros koncepcijos;
- urbanistinių objektų (poilsio vietos, sustojimo vietos ir pan.) rekonstrukcija ir statyba;
- taikomieji moksliniai tyrimai apie transporto poreikius;
- naujų autobusų maršrutų kūrimas;
- dviračių maršrutų rekonstravimas ir kūrimas;
- uostų komunikacijos sistemos gerinimas;
- pasienio regionų tinklalapių kūrimas;
- rinkodaros veikla, skirta pasienio problemoms spręsti;
- mokymų organizavimas kvalifikacijai kelti, žinioms įgyti;
- interneto prieigos taškų kūrimas, IKT taikymas paslaugoms teikti (el.paslaugos).

II prioritetas. Patraukli gyvenamoji aplinka ir darni bendruomenė

II prioritetas yra suskirstytas į tris paramos priemones.

Pirmoji priemonė: bendras viešųjų paslaugų ir gamtinių išteklių valdymas

Pagal šią priemonę parama teikiama aplinkosaugos problemų, kurios svarbios abipus sienos, bendram sprendimui, saugomų teritorijų ir gamtinių rezervatų bendram valdymui, integruotam pakrančių zonų valdymui, sąmoningumo aplinkosaugos klausimais ugdyti, bendradarbiavimui per sieną, susijusiam su aplinkos priežiūra (pvz., įspėjimo sistemos, bendradarbiavimas nelaimių metu, potvynių prevencija ir miško gaisrų gesinimas). Dauguma viešųjų paslaugų, kaip antai energijos ir vandens tiekimas, sveikatos priežiūra, gaisrų gesinimas, turi būti teikiamos tuo pačiu arba panašiu lygiu abejose sienos pusėse. Svarbu nustatyti, kaip būtų geriausia spręsti problemas ir pagerinti konkrečių tikslinių grupių socialinę situaciją probleminėse srityse.

Ne mažiau svarbus yra modernių metodų ir praktinės patirties naudojimas teikiant sveikatos ir socialinės priežiūros paslaugas, kad būtų sumažintas krūvis visuomenės sveikatos paslaugų sektoriuje. Labai svarbu, kad skubios pagalbos tarnybos bendrai reaguotų į galimą pramoninę avariją. Atsižvelgiant į tai, kad Programos teritorijoje yra bendrovė „Mažeikių nafta“ ir Ignalinos atominė elektrinė, svarbūs yra skubios pagalbos planai žmonių sukeltų avarijų atveju. Pagal šią priemonę taip pat bus remiamos investicijos kurti bendras viešąsias paslaugas teikiamas panašiu lygiu abejose sienos pusėse. Savivaldybių vandens ir nuotekų bei kietųjų atliekų apdorojimo infrastruktūros problemos bus sprendžiamos iš nacionalinės paramos ir pagal šią programą šios sritys nebus remiamos. Tačiau pasienio teritorijoje gali būti remiama veikla, susijusi su apsikeitimu patirtimi šioje srityje, bei veikla, skirta nustatyti veiksmingesnius šių paslaugų teikimo būdus pasienio teritorijoje.

Veiklos, atitinkančios reikalavimus paramai gauti, pavyzdžiai:

- bendros visuomenės sveikatos, socialinės ir transporto paslaugos;
- bendros ugniagesių brigados ir gelbėjimo grupės;
- infrastruktūros (atnaujinimas) sukūrimas bendroms paslaugoms teikti;
- viešosios tvarkos palaikymas pasienio regionuose;
- pasienio aplinkosaugos koncepcija ir bendri veiksmai;
- bendrų aplinkos priežiūros sistemų kūrimu;
- gamtinės ir technologinės rizikos prevencijos ir įspėjimo sistemų kūrimas;
- bendra veikla, kuria palaikoma vietinės energijos gamyba, atsinaujinančios energijos ir alternatyvių energijos šaltinių kūrimas;
- sąmoningumą ugdančių kampanijų aplinkosaugos klausimais organizavimas;
- bendra saugomų teritorijų išsaugojimo ir atliekų tvarkymo gerinimo veikla.

Antroji paramos priemonė: pasienio regiono patrauklumas

Pagal šią priemonę remiama veikla, kuria didinamas Programos teritorijos vidinis ir išorinis patrauklumas, gerinami kultūriniai ir istoriniai ryšiai. Pagal šią priemonę gali būti ir atnaujinami kultūros centrai, muziejai, bibliotekos ir architektūrinio bei kultūrinio paveldo objektai. Ši priemonė apima įvairius turizmo sektorius, tarp jų gamtinį, jūrinį ir kultūrinį turizmą bei poilsio ir sporto sektorius. Ši priemonė skirta tolesnei esamos bazinės turizmo infrastruktūros plėtrai ir įvairinimui, naujų turizmo paslaugų ir produktų kūrimui. Visa turizmo plėtros veikla turi būti paremta tinkamais rinkodaros metodais, kurie kiek galima apibrėžia teritoriją kaip vienintelę turistų lankomą vietą.

Veiklos, atitinkančios reikalavimus paramai gauti, pavyzdžiai:

- bendrų turizmo maršrutų, produktų, paslaugų, paketų, turizmo infrastruktūros (poilsio infrastruktūra, greitkeliai, buriavimas, ekoturizmas, automobilių stovėjimo vietos, turizmo informaciniai terminalai, informacinės lentos ir ženklai ir pan.) plėtra ir jų bendra rinkodara;
- naujų su gamta susijusių/sezoninių turizmo produktų arba paslaugų kūrimas;
- kultūrinio ir istorinio paveldo objektų renovacija, atkūrimas ir rekonstrukcija siekiant sukurti turizmo produktus ir paslaugas;
- bendros turizmo strategijos, analizės ir studijos;
- parama gamtos ir lankytojų centrų, mokomųjų gamtos takų įrengimui;
- turizmo operatorių seminarai;
- valstybinio ir privataus sektoriaus turizmo operatorių bendradarbiavimas;
- mokymo veikla, tarp jų apsikeitimas patirtimi, turizmo seminarai, mugės.

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

Pagal šią priemonę vietos bendruomenės gali keistis geriausiomis praktikomis socialiniais klausimais, kurti švietimo tinklus, vykdyti kultūros, sporto ir laisvalaikio veiklą, atsižvelgdamos į jaunimo poreikius. Veikla turėtų prisidėti prie ilgalaikio bendradarbiavimo per sieną ryšių užmezgimo skirtinguose pasienio teritorijos lygiuose ir gerinti kaimyninius santykius tarp pasienio regionų bei padėti pamatus platesniam bendradarbiavimui ateityje. Šioje veikloje taip pat turėtų būti skiriamas dėmesys abiejų lyčių ir skirtingų amžiaus grupių lygioms galimybėms.

Veiklos, atitinkančios reikalavimus paramai gauti, pavyzdžiai:

- bendri kultūros, socialiniai, švietimo, sporto ir jaunimo bendradarbiavimo projektai tarp valstybinių institucijų, vietos bendruomenių, NVO, tarp jų bendros paslaugos ir bendradarbiavimo struktūros;
- ilgalaikis ir darnus planavimas;
- bendradarbiavimo tarp besiribojančių savivaldybių plėtra;

- bendruomenių projektus: įgūdžių ugdymas (regiono specialybės), pažintinės kelionės, bendros veiklos inicijavimas, kultūros mainai ir renginiai, kultūros festivaliai, profesinės patirties mainai, kaimo bendrijos, folkloro grupės, vietinės kalbos kursai, regiono įvaizdžio kūrimas, unikalus kultūrinis ir istorinis identitetas ir pan.

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.

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.

Galioja tik pirmam kvietimui

4. PROJEKTŲ RENGIMAS

4.1. Pagrindiniai bendradarbiavimo abipus sienos principai

Visi rengiami projektai turi atitikti šiuos principus:

Poveikis abipus sienos

Projekto investicijų poveikis turi būti naudingas abiejose sienos pusėse. Visuose projektuose yra privalomas bendradarbiavimo ir partnerystės elementas.

Pagrindiniai projektų principai:

Bendras projekto rengimas – partneriai turi kartu vystyti projekto idėją.

Bendras projekto įgyvendinimas – projektai turi būti įgyvendinami kartu, o ne atskirai vykdyti panašią veiklą abipus sienos;

Bendras personalas – projektą vykdančioje grupėje turi dalyvauti 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.

Tvari plėtra

Pirmenybė bus teikiama su atnaujintomis Lisabonos ir Gotenburgo strategijomis susijusiems projektams, skirtiems didinti augimą, konkurencingumą ir užimtumą, gerinti gyvenimo kokybę bei aplinkosaugą bendradarbiavimo teritorijoje.

Pridėtinė vertė

Paraiškoje turi atsispindėti naujas požiūris – kitaip tariant projektas turi skirtis nuo jau esamų tam tikros pasienio problemos arba tam tikros teritorijos sprendimų, nekartojami atlikti darbai.

Kompetencijos kėlimas

Paraiškoje turi atsispindėti, kaip įgyvendinant projektą jo dalyviai kels kompetenciją įgyvendinti tvarios plėtros politiką.

Tęstinumas

Projekto tikslas turėtų siekti rezultatų ir kurti struktūras, kurios išliktų ir pasibaigus projektams, t.y. Programos lėšos turėtų pasitarnauti kaip pradinis finansavimas ilgalaikiams ir tvariems sprendimams.

4.2. Projekto dydis

Maksimalus paramos dydis priklauso nuo prioriteto ir priemonės.

	Minimali ERPF parama, EUR	Maksimali ERPF parama, EUR
I prioritetas, 1 priemonė	20 000	2 000 000
I prioritetas, 2 priemonė	20 000	2 000 000
II prioritetas, 1 ir 2 priemonės	20 000	2 000 000
II prioritetas, 3 priemonė	20 000	200 000

Tam tikrais atvejais svarbiems projektams pagal I prioriteto 2 priemonę parama gali viršyti 2 mln. eurų. Sprendimą, ar remti tokį projektą, priims Jungtinis stebėsenos ir valdymo komitetas. Jeigu paramos suma yra nuo 20 000 iki 50 000 eurų, tai investicijos nerekomenduojamos.

Nevyriausybines organizacijos, neatitinkančios įstaigos, kurios veiklą reglamentuoja viešoji teisė, reikalavimų gali būti vadovaujančiaisiais partneriais tik projektuose pagal II prioriteto 3 priemonę, kurioje maksimali ERPF paramos suma yra 200 000 eurų.

4.3. Projektų trukmė

Jeigu ERPF parama iki 200 000 eurų, ilgiausia projekto trukmė gali būti 18 mėnesių. Jeigu ERPF parama viršija 200 000 eurų, didžiausia projekto trukmė gali būti 30 mėnesių.

4.4. Reikalavimai partneriams

Projekte turi dalyvauti bent po vieną partnerį iš Lietuvos ir Latvijos, kurie yra registruoti arba turi nuolatinę buveinę ir aktyviai veikia Programos teritorijoje. Išimties tvarka Latvijos ir Lietuvos valstybės finansuojamos institucijos ir nevyriausybines organizacijos, kurios yra registruotos ne Programos teritorijoje, neturi nuolatinių buveinių Programos teritorijoje, gali būti projektų vadovaujančiaisiais partneriais ir partneriais, kai jų dalyvavimas yra svarbus projektui, o jų kompetencijos arba žinių trūksta programos teritorijoje. Minimaliais atvejais nurodytos nevyriausybines organizacijos gali būti vadovaujančiaisiais partneriais tik projektuose pagal II prioriteto 3 priemonę. Visa veiklos nauda turi likti programos teritorijoje. Ne Programos teritorijoje esančių projekto partnerio (-ių) išlaidos gali būti pripažintos tinkamomis, jeigu sunku pasiekti projekto tikslus be šio projekto partnerio dalyvavimo.

Visi projekto partneriai turi prisidėti prie projekto finansiškai. Tai patvirtina vadovaujantysis partneris ir prie paraiškos formos pridedamos projekto partnerių deklaracijos. Projektą patvirtinus visi projekto partneriai (išskyrus papildomus partnerius) turi pasirašyti partnerystės sutartį (žr. 4.4.4. skyrių).

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.

Vadovaujantysis partneris

Kiekviename projekte turi būti paskirtas vadovaujantysis partneris, kuris pateikia paraiškos formą ir yra atsakingas už visą projektą, tarp jų veiklos įgyvendinimą, atsiskaitymą, veiklos tarp partnerių koordinavimą. Patvirtinus projektą, vadovaujantysis partneris pasirašo paramos sutartį su vadovaujančiąja institucija ir prisiima bendrąją finansinę ir teisinę atsakomybę už projektą. Vadovaujančiojo ir projekto partnerių atsakomybė yra numatyta Bendrojo reglamento 20 str. ir Programos dokumento 10 skyriuje.

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

- (1) vietinė ir regioninė valstybinė institucija;
- (2) nacionalinė institucija;
- (3) įstaiga (bet kuris juridinis asmuo), kurios veiklą reglamentuoja viešoji teisė:
 - a) įsteigta viešiesiems nekomercinio ir nepramoninio pobūdžio poreikiams tenkinti;
 - b) turi juridinio asmens statusą; ir

* arba didžiąja dalimi finansuojama valstybės, regioninės, vietos valdžios ar kitų institucijų veikiančių pagal viešąją teisę, lėšomis;

* arba yra minėtųjų institucijų valdoma;

* arba administracijos, valdymo ar priežiūros tarybą, kurioje daugiau nei pusę narių skiria valstybės, regioninės, vietos valdžios institucijos arba kitos institucijos, kurių veiklą reglamentuoja viešoji teisė;

4) nevyriausybines organizacijos (tik projektuose pagal II prioriteto 3 priemone).

Projekto partneriai

Projekto partneriais gali buti visos institucijos, atitinkančios 4.4 ir 4.4.1 skyriuose nurodytus reikalavimus.

Papildomi partneriai

Latvijos ir Lietuvos projekto partneriai, kurie negali buti priskirti ne vienai iš 4.4.1 skyriuje minimų juridinių asmenų kategorijų, yra laikomi projekto papildomais partneriais. Papildomi partneriai negali gauti ERPF finansavimo – savo veiklą jie turi finansuoti patys.

Partnerystės sutartis

Projekto partneriai ir vadovaujantysis partneris turi bendradarbiauti įgyvendinant projektą. Tarp vadovujančiojo ir projekto partnerių turi būti pasirašyta partnerystės sutartis, kurios formą galima rasti Programos internetinėje svetainėje. Visi partnerystės sutartį pasirašę partneriai privalo prisidėti finansiškai prie projekto biudžeto.

Partnerystės sutartyje turi būti detalus partnerio biudžetas, pareigos, atsakomybė, planuojami rezultatai, darbo kalba, pažeidimų valdymas, jeigu tokių bus, išlaidų pasidalijimas, ginčų sprendimo tvarka bei vidaus atsiskaitymo, mokėjimo tvarka ir terminai. Kitaip tariant partnerystės sutartyje turi būti apibūdintas kiekvieno partnerio vaidmuo įgyvendinant veiklą ir administruojant projektą. Partnerystės sutartyje turi būti numatyta:

- partnerių įsipareigojimai ir atsakomybė;
- partnerių mokėjimų tvarka;
- galimų projekto pakeitimų valdymas;
- projekto bendrų išlaidų finansavimas, jeigu reikalinga;
- susitarimas dėl netinkamai partneriams išmokėtų lėšų sugrąžinimo;
- darbų grafikas;
- sprendimų priėmimo tvarka ir partnerių organizacijų atsakingi asmenys;
- ginčų sprendimo tvarka ir taikytinos baudos;
- finansų valdymo struktūra;
- atsiskaitymo tvarka ir partnerių ataskaitų pateikimo terminai;
- vadovujančiojo partnerio teikiama informacija;
- darbo kalba(-os);
- projekto produktų fizinė ir intelektualinė nuosavybė;
- atsakomybė už skirtingas veiklos sritis ir jų administravimas;
- susitarimas dėl projekto dokumentacijos siekiant užtikrinti audito seką;
- detalus biudžeto paskirstymas kiekvienam partneriui pagal veiklos sritis ir biudžeto eilutes.

Kartu su pasirašyta paramos sutartimi turi būti pateiktas ir partnerystės sutarties originalas, kitu atveju vadovujančioji institucija nepasirašys paramos sutarties.

4.5. Projektų produktai ir rezultatai

Labai svarbu, kad pareiškėjai aiškiai ir tiksliai jau pačioje paraiškos rengimo pradžioje nustatytų tikslus ir planuojamus projekto produktus, kurie prisidėtų prie Programos rezultatų rodiklių pasiekimo. Išsamus paaiškinimas apie projekto produktų ir rezultatų nustatymą ir įvertinimą yra pateiktas Programos vadovo I priede.

Siekiant įvertinti projekto produktus ir rezultatus, svarbu nustatyti, kuo remiantis tai bus padaryta, pvz.: oficialios statistikos ar regioninės plėtros agentūros duomenimis, interviu,

ataskaitomis, vertinimo anketomis, institucijos strateginiais planais, sutartimis, taip pat nepamiršti apibrėžti ir matavimo vienetų (skaičių, procentų). Jeigu projekto vertinimo rodiklis yra procentai, turi būti nurodyti pradiniai duomenys ir tikslas (pvz.: jeigu rodiklis yra „padidinti regione veikiančių MVĮ skaičių 5 proc.“, tai reikia nurodyti pasirinktame regione veikiančių SVĮ skaičių prieš pradėdant vykdyti projektą ir planuojamą SVĮ skaičių projekto pabaigoje).

Produktai

Kiekviename projekte turi būti nurodyti projekto produktai (*output*) ir jų kiekis. Jie turi tiesiogiai prisidėti prie projekto tikslo ir uždavinių pasiekimo. Kadangi finansavimas skiriamas tam tikriems projekto produktams sukurti, todėl šis procesas bus įdėmiai sekamas jungtinio techninio sekretoriato/vadovaujančiosios institucijos.

Projekto produktai – tai *apčiuopiami ir matomi* projekto veiklos rezultatai, per trumpą laiko tarpą darantys tiesioginį poveikį nurodytai tikslinei grupei ir suinteresuotoms grupėms. Produktus turi būti įmanoma įvertinti, išreikšti fiziniais arba piniginiiais vienetais naudojant patikimus metodus, pavyzdžiui: susitikimų, seminarų ar mokymų skaičius, pažymėjimus gavusių žmonių skaičius, ataskaitų skaičius ir rūšis, mokymuose dalyvavusių asmenų skaičius, įkurtų bendradarbiavimo tinklų skaičius, abipus sienos ryšius užmezgusių institucijų skaičius, politikos priemonės arba koncepcijos, padidėję valymo įrenginių pajėgumai (m³, %), įkurtas infrastruktūros objektas ir pan. Taip įvardintus produktus galima lengva patikrinti – ar veikla buvo vykdyta, ir ją įvertinti.

Iš anksto nustatyti projekto produktai yra pateikti paraiškos formoje. Turi būti parinkti projektui tinkamiausi produktai, jeigu suplanuota pateikti produktų, kurie nėra numatyti paraiškos formoje, tuomet juos reikia nurodyti prie papildomų produktų. Toliau lentelėje pateikiami pavyzdžiai:

Projektas	Produktai
Kultūros paminklo restauravimas	<ul style="list-style-type: none"> Restauruota 350 m², įrengta nauja parodų salė, restauruotas kultūros paminklas veikia kaip parodų erdvė, planuojama 100 lankytojų per mėnesį; Du apsikaitimo patirtimi vizitai, dalyvavo ir kontaktus užmezgė 20 Latvijos ir Lietuvos kultūros paveldo specialistų; Du bendri seminarai kultūros paveldo restauravimo metodų tema, mokėsi 50 kultūros paveldo specialistų iš Latvijos ir Lietuvos, bent 80 proc. dalyvių teigiamai atsiliepė apie mokymą; Du informaciniai renginiai vietos bendruomenėms, 100 dalyvių.
SVĮ veiklos plėtra pasienio regionuose	<ul style="list-style-type: none"> 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. Bendra galimybių studija apie SVĮ esamą būklę ir plėtros galimybes pasienio regionuose parengta latvių ir lietuvių kalbomis, nustatyti bent 5 perspektyvūs infrastruktūros objektai investicijų įsisavinimui remiantis studijos rezultatais; Baigiamoji tarptautinė konferencija, 100 dalyvių; Patalpų atnaujinimas (100 m²) verslo konsultavimo centro apibus sienos steigimui, tarp jų nudažytos sienos, pakeisti 5 langai, 10 kompiuterių; įdarbinti 5 nauji verslo konsultavimo specialistai; įkurtas ir veikia verslo konsultavimo centras abipus sienos; Konsultavimo centras suteikė 150 individualių konsultacijų apie SVĮ steigimą; konsultuota 150 asmenų iš Latvijos ir Lietuvos pasienio regionų; gauti teigiami atsiliepimai iš 80 proc. klientų; Sukurtas ir veikia bendras tinklalapis; paskelbta regione veikiančių SVĮ duomenų bazė, informacija apie konsultacijas; svetainėje apsilanko 100

	<p>žmonių per mėnesį;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Įkurtas vienas bendras tinklas, apimantis 10 verslo institucijų.
Bendrų sveikatos paslaugų kūrimas	<ul style="list-style-type: none"> • Trys apsikaitimo patirtimi vizitai; dalyvavo 120 Latvijos ir Lietuvos vietos ir regioninių sveikatos priežiūros ir planavimo specialistų; įkurtas naujas tinklas, kurį sudaro 10 ligoninių pasienio regionuose; • Informaciniai renginiai vietos gyventojams apie sukurtas bendras sveikatos priežiūros paslaugas abipus sienos; Latvijoje ir Lietuvoje dalyvavo 150 asmenų; išleista ir išplatinta 1000 informacinių lapelių; teigiami atsiliepimai apie paslaugas abipus sienos gauta bent iš 80 proc. informacinių renginių dalyvių; • Organizuoti du mokymai specialistams apie sveikatos priežiūros paslaugų vietos gyventojams gerinimą; Latvijoje ir Lietuvoje mokėsi 50 slaugytojų; sukurta bendra sveikatos priežiūros institucijų pasienio regionuose duomenų bazė; įkurtos dvi bendros pirmosios pagalbos tarnybos; • Sukurta informacijos apsikaitimo sistema ir užtikrintas sveikatos priežiūros priemonių koordinavimas naudojant bendrą duomenų bazę, kuri apima bent 10 ligoninių; • Bent 500 pacientų tapo prieinamos sveikatos priežiūros paslaugos abipus sienos.

Rezultatai

Rezultatas – tai yra tiesioginis ir per trumpą laiką pasireiškiantis projekto produktų poveikis. Paprastai jie pasiekiami projekto pabaigoje ir turi kokybinę vertę (situacijos pasikeitimas arba pagerėjimas). Projekto rezultatus turėtų būti galima suskaičiuoti konkrečiais vienetais, pavyzdžiui, sukurtų naujų darbo vietų skaičius, darbuotojai, kurie pakėlė kvalifikaciją ir pan.

Kiekvienas projektas turėtų prisidėti bent prie vieno iš Programoje numatytų rezultatų įgyvendinimo. 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 apibūdinti ir nurodytas jų kiekis.

Lentelėje pateikiami Programos rezultatų rodikliai:

I prioritetą, 1 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 priemonė. Susisiekimas pasienio regione ir pasiekiamumas iš išorės

- Pagerintas susisiekimas per sieną;
- Pagerinta pasienio transporto infrastruktūra;
- Geresnės informacijos prieigos internete galimybės.

II prioritetas, 1 priemonė. Bendras viešųjų paslaugų ir gamtinių išteklių valdymas

- Sukurtos priemonės teikti bendras viešąsias paslaugas;
- Sukurtos priemonės aplinkosaugai vykdyti abipus sienos.

II prioritetas, 2 priemonė. Pasienio regionų patrauklumas

- Sukurtos galimybės priimti daugiau lankytojų.

II prioritetas, 3 priemonė. Aktyvios ir darnios bendruomenės

- Aktyvesnis įvairių institucijų ir žmonių abipus sienos bendradarbiavimas.

5. PARAIŠKŲ RENGIMO 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 arba Lietuvos regionuose.

Siekdamas pareiškėjams suteikti išsamią informaciją apie paraiškos formos pildymą, paaiškinti svarbiausius projektų įgyvendinimo reikalavimus bei sudaryti galimybes papildomoms individualioms konsultacijoms JTS organizuoja seminarus vadovaujantiems pareiškėjams. Detalesnė informacija apie seminarus ir kitą galimą pagalbą skelbiama Programos svetainėje.

Paraiškos pateikimas

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

Pareiškėjai turi pateikti šiuos dokumentus:

- paraiškos formą;
- partnerių deklaracijas;
- jeigu reikia, papildomus dokumentus.

Paraiškos forma

VP turi užpildyti ir pateikti paraiškos formą anglų kalba. Paraiškos formą turi pasirašyti VP institucijos įgaliotasis atstovas, turintis įgaliojimą tvirtinti finansinius įsipareigojimus VP institucijos vardu.

Partnerių deklaracijos

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

įsipareigoja laikytis geros partnerystės praktikos principų;

negauna jokio kito Bendrijos finansavimo planuojamai veiklai;

prisideda finansiškai arba natūra prie projekto (nurodyti konkrečias sumas);

nurodo, ar yra PVM mokėtojas;

garantuoja, kad jo teisinis statusas atitinka Programoje numatytas nuostatas.

Partnerio deklaraciją turi užpildyti ir pasirašyti asmuo įgaliotas atlikti finansinius įsipareigojimus organizacijos vardu. Visa partnerio deklaracijoje pateikta informacija turi atitikti duomenis pateiktus apie kiekvieną partnerį paraiškos formoje. Galima naudoti tik standartines pareiškėjo pakete pateiktas formas, draudžiame keisti deklaracijos formuluotes. Vadovaujančiajam partneriui, projekto partneriams ir papildomiems partneriams yra skirtos atskiros deklaracijos formos.

Papildomi dokumentai:

- I. Jeigu Vadovaujantysis partneris yra ne pelno siekianti organizacija (pvz., NVO, fondai ir pan.), tai jis be paraiškos formos papildomai turi pateikti šių dokumentų patvirtintas kopijas arba originalus nacionaline kalba:
 - a. registracijos pažymėjimą;

- b. įstatus;
 - c. Valstybinės mokesčių inspekcijos išduotą pažymą apie sumokėtus mokesčius (išduota po 2008 m. balandžio 1 d.);
 - d. steigimo sutartį;
 - e. paskutinę metinę finansinę ataskaitą arba veiklos ir finansinę ataskaitą.
- II. Jeigu vadovaujantysis partneris ir projekto partneris turi nuolatinę buveinę ir aktyviai dirba programos teritorijoje, bet jų juridinis adresas yra už programos teritorijos ribų, tai jis privalo pateikti tai įrodančius dokumentus (pvz.: biuro Programos teritorijoje steigimo sutartį, įstatus ir pan.).
- III. Jeigu projekte planuojami statybos darbai, reikia pateikti visą techninę dokumentaciją pagal nacionalinius statybų sritį reglamentuojančius teisės aktus (tarp jų galimybių studiją, techninį projektą, poveikio aplinkai įvertinimą, leidimą statybai ir pan.) originalo kalba. Be to, turi būti pateikta detali statybos (rekonstrukcijos) darbų sąmata. Šių dokumentų reikalaujama, kad patvirtinus projektą būtų galima nedelsiant skelbti konkursą statybos darbams atlikti ir pradėti darbus.
- IV. Jeigu biudžeto eilutėje „Įranga ir infrastruktūra“ išlaidų suma arba techninės dokumentacijos rengimo išlaidos investicijoms biudžeto eilutėje „Išorės paslaugos“ viršija 50 000 eurų, pareiškėjas turi pateikti galimybių studiją, kurią turi sudaryti:
- a) santrauka;
 - b) konkrečios srities situacijos regione apibūdinimas;
 - c) išsamus planuojamų investicijų ir statybos darbų apibūdinimas (jeigu rengiama techninė dokumentacija – po projekto);
 - d) valdymo planas;
 - e) rinkodaros planas;
 - f) planuojamas socialinis-ekonominis poveikis;
 - g) skirtingų scenarijų analizė (realaus, optimistinio, pesimistinio).

Galimybių studija gali būti parengta anglų arba lietuvių, latvių kalba su santrauka anglų kalba.

Visi Paraiškos dokumentai turi būti išsiųsti paštu, o paraiškos forma ir elektroniniu paštu turi būti pateikti JTS. Paraiška elektroniniu būdu turi būti gauta ne vėliau kaip **2008 m. birželio 30 d.**

Paraiškos dokumentai (tinkamai pasirašyta ir antspauduota), partnerių deklaracijos ir viena kopija papildomų dokumentų (jeigu reikia) turi būti atsiųsti paštu viename pakete JTS ir gautieji dokumentai laikomi oficialia paraiška. Pašto antspaudo data turi būti ne vėlesnė nei **2008 m. birželio 30 d.**

Jeigu vadovaujantysis partneris negauna partnerių deklaracijų originalų iki nustatyto termino, tai jis jungtiniam techniniam sekretariatui gali išsiųsti faksu atsiųstų arba skenuotų partnerių deklaracijų kopijas, o originalus atitinkamas projekto partneris pats turi išsiųsti paštu tiesiogiai JTS ne vėliau kaip **2008 m. birželio 30 d.**

Paraiškos formą, partnerių deklaracijas ir vieną kopiją papildomų dokumentų (jeigu reikia) galima pateikti elektroniniu būdu kaip elektroninius dokumentus, t.y. pasirašytus galiojančiu elektroniniu parašu, ne vėliau kaip **2008 m. birželio 30 d.** Šiuo atveju elektroninė versija laikoma oficialia paraiška. Tačiau jeigu dalies dokumentų negalima pateikti kaip elektroninių dokumentų (pvz.: partnerių deklaracijų), VP turi juos išsiųsti paštu ne vėliau kaip **2008 m. birželio 30 d.**

Prieš pasirašant paramos sutartį, iš vadovujančiojo partnerio gali būti paprašyta pateikti papildomų dokumentų.

Dokumentus siųsti šiuo adresu:

Latvia–Lithuania Programme
Joint Technical Secretariat
State Regional Development Agency
Elizabetes 19
Riga, LV-1010, Latvija

5.2. Vertinimo procedūra

Paraišką užregistravus JTS, jai taikoma dviejų etapų vertinimo procedūra. Pirmiausiai, tikrinama, ar paraiška atitinka formaliuosius reikalavimus, t.y. ar ji atitinka Programoje išdėstytus formaliuosius reikalavimus (žr. 5.3.1 skyrių). Tai atlieka JTS. Reikalingi papildomi patikrinimai vykdomi bendradarbiaujant su atitinkamomis nacionalinėmis institucijomis. Jeigu projektas neatitinka formaliųjų reikalavimų, jo kokybė nevertinama.

Jeigu projektas atitinka formaliuosius reikalavimus, tuomet vertinama jo kokybė. Tai atlieka JTS, prireikus ir nepriklausomi ekspertai. Kokybės vertinimas, paremtas kokybės kriterijų (žr. 5.3.2 skyrių) rezultatais, sąraše pagal eiliškumą turi būti pateiktas JSVK atrankai.

Kai kuriems projektams gali būti suteiktas strateginio projekto statusas. Tai vyksta taip: jungtinio stebėsenos ir valdymo komiteto nariai organizuoja nacionalinių pakomitečių susirinkimą, kuriame dalyvauja sektorių ministerijos ir socialiniai-ekonominiai partneriai. Susirinkimo metu vertinama pateiktų paraiškų atitiktis sektorių politikai, taip pat jų indėlis siekiant vietos, regiono ir nacionalinės plėtros tikslų. JSVK susirinkimo metu nariai perduoda nacionalinių pakomitečių nuomonę, ir priimamas sprendimas dėl strateginės svarbos projektų statuso suteikimo.

Formalieji projektų antrankos kriterijai:

- Paraiškos elektroninė versija, paraiškos originalas (pašto antspaudo data) arba elektroniniai dokumentai gauti laiku.
- Paraiška tinkamai užpildyta, pasirašyta, antspauduota, joje nurodyta data.
- Bent vienas Lietuvos ir vienas Latvijos partneris, kuris yra registruotas arba turi nuolatinę buveinę tinkamoje Programos teritorijoje, dalyvauja projekte.
- Vadovaujantysis partneris tinkamas pagal statusą ir teritoriją.
- Projekto partneriai tinkami pagal statusą ir teritoriją.
- Visi partneriai prisideda finansiškai.
- Buvo laikomasi bendro finansavimo dydžių.
- Pridėtos visų projekto partnerių deklaracijos, papildomi dokumentai ir galimybių studija investicijoms arba techninė dokumentacija, jeigu reikia.
- Projekto veiklą planuojama vykdyti programos teritorijoje.
- Tinkama projekto trukmė.
- Projekto biudžetas parengtas laikantis nustatytų finansinių apribojimų.
- Nekartoja vykdomų arba pabaigtų projektų.

Kokybės kriterijai:

Politikos konteksto:

Projektas yra svarbus siekiant Programos tikslų.

Projekte planuojamas bendradarbiavimas ir poveikis bus juntamas abipus dienos.

Projektas turi aiškų poveikį pasienio regionų plėtrai ir jo tikslai yra susiję su vietos arba (ir) regioninės (politikos) planavimo dokumentais.

Projektas turi aiškią pridedamąją vertę ir yra novatoriškas.

Projektas atitinka ir prisideda prie atitinkamų ES ir nacionalinių teisės aktų ir politikos, ypač tvarios plėtros, lygių galimybių ir poveikio aplinkai.

Projekto ir partnerystės:

Pasirinkta tinkama su pasirinkta veikla ir nustatytais tikslais susijusi metodika.

Aiškūs ryšys tarp problemos (klausimų), projekto tikslų ir planuojamų rezultatų.

Projekto veikla yra skirta ir (arba) vykdoma arti pasienio.

Veiklos įgyvendinimo grafikas yra realus.

Partnerystė yra tinkama projekte numatytos problemos sprendimui.

Projektas atitinka bendro parengimo, bendro įgyvendinimo, bendro personalo ir bendro finansavimo principus.

Numatytas proporcingas visų projekto partnerių dalyvavimas įgyvendinant projektą.

Jeigu yra projekto partnerių iš netinkamos Programos teritorijos – 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.

Biudžeto ir finansų:

Biudžetas suplanuotas pagal projekto veiklą ir rezultatus.

Planuojamos investicijos yra reikalingos ir susijusios su projekto tikslais.

Projekto biudžeto paskirstymas pagal veiklos sritis yra logiškas, planuojamos išlaidos – realios.

Siūlomas biudžetas atitinka gero finansų valdymo principus.

Projekto biudžeto ir atsakomybės paskirstymas taro projekto partnerių yra proporcingas (pagrįstas).

Valdymo ir viešinimo:

Aiški valdymo ir koordinavimo struktūra bei procedūros.

Aiškūs ir teisingas valdymo ir kitų užduočių paskirstymas projekto partneriams.

Projektas turi aiškią projekto įgyvendinimo kokybės vadybos sistemą.

Vadovaujantysis partneris turi projektų ir finansų valdymo patirties.

Aiški ir tinkama projekto rezultatų viešinimo strategija.

5.3. Projektų atranka

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

Po JSVK posėdžio nepatvirtintų projektų vadovaujantieji partneriai gaus iš JTS laišką, kuriame bus nurodytos priežastys, kodėl paraiška buvo atmesta. Visi patvirtintų projektų vadovaujantieji partneriai gaus iš JTS laišką, pranešantį apie JSVK sprendimą patvirtinti jų projektą. Sprendimas gali būti priimtas su tam tikromis sąlygomis, kurias įvykdžius bus priimtas galutinis sprendimas dėl paramos skyrimo ir gali būti sudaryta paramos sutartis.

6. Sutarčių sudarymas

JSPK priėmus sprendimą tvirtinti paraišką bendrajam finansavimui gauti, Vadovaujančioji institucija rengia paramos sutartį, kuri bus sudaryta su patvirtinto projekto vadovaujančiuoju partneriu. Vadovaujančioji institucija išsiunčia paramos sutartį projekto vadovaujančiajam partneriui per du mėnesius nuo sprendimo dėl finansavimo priėmimo, jeigu tik įvykdomos visos JSVK sąlygos, ir projektas galutinai patvirtinamas. Vadovaujantysis partneris turi per vieną

mėnesį pasirašyti ir gražinti paramos sutartį kartu su partnerystės sutartimi vadovaujančiajai institucijai.

Projektas turi būti pradėtas vykdyti ne vėliau kaip praėjus vienam mėnesiui paramos sutarties pasirašymo. Projekto išlaidos laikomos tinkamomis kitą dieną, kai projektą patvirtina JSVK.

Paramos sutartimi nustatytos VP ir VI teisės ir atsakomybė, planuojama vykdyti veikla, jos apimtys, finansavimo sąlygos, atsiskaitymo ir finansinės kontrolės reikalavimai ir pan. Paramos sutarties pavyzdį galima rasti Programos svetainėje. Pareiškėjams rekomenduojame susipažinti su paramos sutarties nuostatomis 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 kiekviename projekte vienas iš partnerių turi priisiimti vadovaujančiojo partnerio rolę, t.y. priisiimti visą finansinę ir teisinę atsakomybę už tinkamą projekto įgyvendinimą (tarp jų visus partnerius). Paramos sutartį gali pasirašyti tik vadovaujantysis partneris.

Vadovaujantysis partneris turi:

- pasirašyti ir pateikti paraiškos formą JTS;
- pasirašyti paramos sutartį su vadovaujančiaja institucija;
- su visais projekto partneriais pasirašyti partnerystės sutartį, kurioje būtų numatytos visų šalių teisės ir pareigos;
- 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 projektui – per vadovaujantįjį partnerį JTS palaiko nuolatinį ryšį tarp Programos ir projekto partnerių;
- užtikrinti, kad būtų sukurti patvirtintoje paraiškos formoje nurodyti projekto produktai ir rezultatai;
- sukurti tinkamą projekto priežiūros ir vertinimo sistemą;
- laikui ir tiksliai atsiskaityti už veiklos pažangą ir finansų panaudojimą JTS;
- prašyti ir gauti mokėjimus, kurie laiku būtų perduoti projekto partneriams;
- užtikrinti, kad projekto partneriai laikytųsi ES ir nacionalinių teisės aktų dėl finansų valdymo ir kontrolės (pirmojo lygio kontrolės), viešųjų pirkimų, informavimo ir viešinimo ir valstybės pagalbos taisyklių;
- tikrinti, ar pagal sąskaitas ir kitus apskaitos dokumentus registruotos išlaidos tikrai buvo sumokėtos projekto partnerių 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 auditui ir mokėjimams.

Nepaisant to, kad vadovaujantysis partneris yra teisiškai ir finansiškai atsakingas už visą projektą, tačiau kiekvienas projekto partneris yra atsakingas už savo įsipareigojimų įvykdymą – projekto veiklą, nurodytą paraiškos formoje, įgyvendinimą pagal reikalavimus (žr. 2.3 skyrių). Pagal ERPF reglamento 20 straipsnio 3 dalį kiekvienas projekte dalyvaujantis partneris turi:

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

7.1.2. Valdymas ir koordinavimas

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

Vadovaujantysis partneris paskirti projekto koordinatorių. Jeigu nepakanka vadovaujančiojo partnerio įstaigos resursų, galima sudaryti subrangos sutartį su projekto koordinatoriumi. Jis turi būti pakankamai kvalifikuotas koordinuoti projekto veiklą, gebėti motyvuoti ir sutelkti partnerius pasiekti paraiškoje nurodytus tikslus. Tokiu atveju turi būti paskirtas atsakingas kontaktinis asmuo iš vadovaujančiojo partnerio organizacijos, kuris dirbtų tiek projekto įgyvendinimo metu, tiek ne trumpiau nei šešis mėnesius pasibaigus projektui.

Projekto koordinatoriaus užduotys apima, bet neapsiriboja:

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

Projekto koordinatorius turi gerai mokėti anglų kalbą ir turėti projektų valdymo patirties, kad būtų užtikrinta efektyvi komunikacija su Programa.

Vadovaujantysis partneris taip pat turi paskirti arba pasamdyti pagal subrangos sutartį finansininką, atsakingą už tinkamą apskaitos tvarkymą ir deramą projekto biudžeto (įskaitant ERPF lėšų) naudojimą. Finansų vadovas turi užtikrinti:

- patikimą apskaitos sistemą;
- tinkamą mokėjimų ir mokėjimų srautų dokumentavimą ir 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 projekto partneriams (pvz.: reguliariai bendraujant su partnerių institucijų buhalteriais, mokant projekto partnerius, teikiant informaciją ir nuolat ją atnaujinant, 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 N+2 taisyklės pasekmių;
- laiku parengtas finansines ataskaitas.

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

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

Kiekvienas projekto partneris turi paskirti vietinį koordinatorių, kuris būtų kontaktinis asmuo projekto koordinatoriui, ir buhalterį, kuris būtų atsakingas už projekto buhalteriją projekto partnerio organizacijoje.

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

Apie pasikeitimus projekto vadovybės grupėje nedelsiant raštu pranešti JTS.

7.1.3. Sprendimų priėmimas

Kiekviename projekte turi būti nustatytos reikalingos sprendimų priėmimo 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. Mažiesiems 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 įgyvendinimo aspektus:

- ar pasiekiami projekto tikslai, atsižvelgiant į tai, kaip vykdomi paraiškos formoje nurodyti produktų ir rezultatų rodikliai;
- įgyvendinimo efektyvumas ir veiksmingumas: ar projektas vykdomas pagal paraiškos formoje pateiktą pradinį grafiką? 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: projektui turi būti nustatyta tinkama kokybės vadybos sistema, atitinkanti projekto teisinius ir funkcinis reikalavimus. Paraiškos formoje nustatomos 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 pakeitimai

Jeigu keičiasi projekto biudžetas, trukmė, partneriai arba veikla, tai vadovaujantysis partneris turi iš anksto pateikti JTS oficialų prašymą atlikti pakeitimus. Prašymo formą galima rasti Programos svetainėje. Šioje formoje vadovaujantysis partneris turėtų trumpai apibūdinti prašomą pakeitimą ir pateikti jo pagrindimą. Be to, reikia pridėti pakeistą paraiškos formos versiją (su atnaujinimais atitinkamose dalyse). Jeigu naujas projekto partneris pakeičia pasitraukusį projekto partnerį, reikia pridėti ir naujo projekto partnerio deklaraciją.

Tinkamai pagrįstus pakeitimus tvirtina vadovaujančioji institucija arba JSVK, praktinį projektų pokyčių administravimą vykdo JTS. Pakeitimai įsigalioja, kai patvirtinamas paramos sutarties priedas.

Apie nedidelius pakeitimus (pvz.: kontaktinės informacijos pasikeitimą, nereikšmingus veiklos grafiko pokyčius, mažus biudžeto vykdymo plano nukrypimus) nereikia pranešti iš anksto, užtenka tai nurodyti tam skirtoje pažangos ataskaitos vietoje.

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.

Projekto trukmės

Gerai pagrįstais atvejais projektas gali būti pratęstas bet ne ilgesniam kaip 6 mėnesių laikotarpiui. Negalima prašyti projekto pratęsimo, jeigu jis baigtas vykdyti.

Projekto veiklos ir produktų

Projekto partnerių

Galima kreiptis dėl projekto partnerių pakeitimo, jeigu, pavyzdžiui, tam tikras projekto partneris pasitraukia iš projekto ir jo atsakomybę perima naujas projekto partneris.

7.3. Informavimo ir viešinimo reikalavimai

Kadangi Programą finansuoja ES, visi projekto partneriai turi viešinti projektą ir taip prisidėti prie Programos ir ES viešinimo. Informavimo ir viešinimo reikalavimai projektams nustatyti Įgyvendinimo reglamentu (8 ir 9 straipsniai ir I priedas).

Informavimo ir viešinimo priemonės apima pranešimus spaudai, informaciją laikraščiuose, televizijos laidas, spaudos konferencijas, tinklalapius, rinkodaros ir informacinę medžiagą, įvairias publikacijas, vizualinius ženklus, projekto dokumentaciją ir pan. Svarbu laikytis ir projekto susirinkimų ir renginių viešinimo reikalavimų.

Siekiant užtikrinti informacijos tinkamą platinimą kitoms potencialiai suinteresuotoms institucijoms ir visuomenei, rekomenduojama kiekvienam projektui parengti vidinį informavimo ir viešinimo veiklos planą. Todėl jau rengdami paraiškos formą projekto partneriai turi planuoti išteklius informavimo ir komunikacinių priemonių įgyvendinimui.

Komunikacijos priemonės projekto lygiu turi būti nukreiptos dviem pagrindiniams tikslams:

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

Įgyvendinant projektą sukurtų informavimo ir viešinimo priemonių pavyzdžiai (pvz.: publikacijos kopija, išleistos kompaktinės plokštelės vienas egzempliorius) turi būti siunčiami į JTS kartu su pažangos ataskaitomis.

Programa turi savo firminį stilių, taip pat Programos logotipą. Naudodami programos firminio stiliaus elementus, pvz., logotipą, projekto partneriai turi laikytis to paties stiliaus.

Atkreipkite dėmesį – jeigu nebus laikomasi viešumo taisyklių arba jų bus laikomasi iš dalies, su tuo susiję renginiai, publikacijos ir pan. bus laikomi neatitinkančiais ERPF bendrojo finansavimo reikalavimų.

Logotipų naudojimas

ES simbolių ir Programos logotipo su užrašais naudojimas yra privalomas bet kurioje viešinimo medžiagoje, priemonėse, projekto dokumentuose ir bendrai finansuojamo projekto produktuose. Net jeigu naudojate projekto ar partnerio logotipus, vis tiek ES vėliava ir

Programas logotipas turi būti naudojami. ES vėliava ir Programos logotipas turi būti bent jau to paties dydžio kaip ir kiti naudojami simboliai. Jeigu naudojami kiti logotipai arba simboliai kartu su ES vėliava ir Programos logotipu, tai pastarieji turi būti pirmieji iš kairės pusės.

Programos logotipo ir ES vėliavos pavyzdžiai:



Juos galima parsisiųsti iš Programos tinklalapio.

Svetainės

Informacija apie projekto veiklą turi būti skelbiama veikiančiose projekto partnerių svetainėse. Jeigu iš projekto lėšų sukuriama nauja svetainė, jose turi būti nuoroda į Programos ir atitinkamas ES svetaines, o svetainės pradžios puslapyje – ES ir Programos logotipai. Jeigu svetainėje yra tik straipsnis apie projektą, tai logotipai ir nuoroda turi būti tame pačiame lange kaip ir straipsnis.

Publikacijos ir kita spausdinta arba elektroninė medžiaga

Publikacijose (t.y. bukletuose, informaciniuose lapeliuose, naujienlaiškiuose, studijose, analizėse, dokumentuose ir pan.) ir kitoje rašytinėje medžiagoje, tarp jų straipsniuose ir pranešimuose spaudai, turi būti ES vėliava, Programos logotipas ir nuoroda.

Įgyvendinant projektą turi būti pateikti bent du pranešimai spaudai – vienas projekto pradžioje, kitas pabaigoje. Pranešimas spaudai – tai pranešimas žiniasklaidai ir kitiems tiksliniams leidiniams siekiant atkreipti dėmesį į konkrečią projekto veiklą (pvz.: pradinis susirinkimas, informacinė konferencija). Pranešime spaudai turi būti nurodytas projekto pavadinimas, pagrindiniai projekto tikslai arba veikla, bendrojo finansavimo suma ir atsakingo asmens iš atitinkamos partnerio institucijos kontaktiniai duomenys.

Jeigu projektui kuriamas savas įvaizdis (firminiai blankai, vizitinės kortelės, pristatymo šablonai ir pan.), juose turi būti ES vėliava ir Programos logotipas bei nuoroda. Tos pačios taisyklės taikytinos elektroninei informacijai ir garsinei bei vaizdinei medžiagai (pvz.: pristatymams, CD-ROM įrenginiams).

Visose publikacijose, nepriklausomai nuo jų pateikimo formos, žiniasklaidos priemonės, taip pat ir internetinėje svetainėje, 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

Projekto finansuojamų renginių (konferencijų, seminarų, mugių ir parodų) organizatoriai susirinkimų vietose, dokumentuose, t.y. darbotvarkėse, dalyvių sąraše, padalose ir pristatymuose turi naudoti ES vėliavą, Programos logotipą ir nuorodą.

Pirkimai

Projekte įsigyta įranga ir kiti pirkiniai turi būti su užklijuotus lipdukais su ES vėliava, Programos logotipu ir nuoroda apie finansavimą. Jeigu pagal projektą įsigyjama daug smulkių daiktų, rekomenduojama patalpoje, institucijoje arba vietoje, kuriai buvo skirti pirkiniai, pakabinti plakatą arba ženklą. Ant suvenyrų, pavyzdžiui, marškinėlių, krepšelių ir pan., reikėtų atspausdinti ES vėliavą ir Programos logotipą.

Įranga ir infrastruktūra

Visos projekto investicijos į infrastruktūrą turi būti paženklintos reklamine lenta, plakatu arba lentele tiek įgyvendinant projektą, tiek jam pasibaigus. Vizualiniuose ženkluose turi būti ES vėliava, Programos logotipas ir nuoroda apie finansavimą.



Projektuose, kuriems skirta daugiau kaip 500 000 eurų viešųjų lėšų infrastruktūros arba statybos darbams, turi būti pastatyta reklaminė lenta projekto įgyvendinimo metu ir ne vėliau kaip po šešių mėnesių pabaigus projektą, nuolatinė paaškinamoji lentelė. 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 paaškinamąsias lenteles ir mažesniuose infrastruktūros objektuose.

8. Finansų sistema

8.1. Projekto pradžios ir pabaigos data

Oficiali projekto pradžios data yra diena, kai projektas sumokėjo pirmąsias išlaidas (buvo išrašyta sąskaita) arba paramos sutartyje nurodyta diena. Ši data yra svarbi skaičiuojant kiekvieno projekto trukmę, nes projektas negali tęstis ilgiau nei nurodyta projekto pabaigos data patvirtintoje paraiškos formoje. Nustatant projekto pabaigos dieną svarbu atkreipti dėmesį į tai, kad visi mokėjimai turi būti padaryti nepasibaigus projektui. Kitu atveju išlaidos bus pripažintos netinkamomis finansuoti (tarp jų išlaidos pirmojo lygio finansų kontrolei, galutinės pažangos ataskaitos parengimui).

Anksčiausiai projektą galima pradėti vykdyti, atlikti mokėjimus kitą dieną po JSVL sprendimo priėmimo (išimtis taikoma projekto rengimo išlaidoms). Vėliausiai projektas gali būti pradėtas ne vėliau kaip praėjus mėnesiui nuo paramos sutarties gavimo iš vadovaujančiosios įstaigos.

Projekto pradžios ir pabaigos data yra nustatyta paramos sutartyje. Visi projektai turi baigtis ne vėliau kaip 2014 m. gruodžio 31 d.

8.2. Mokėjimai projektams ir euro naudojimas

Programoje nėra išankstinių mokėjimų – mokėjimai projektams vykdomi kompensavimo pagrindu, išskyrus atvejus, kai projektas gauna nacionalinį finansavimą iš valstybės biudžeto. Kompensavimo principas reiškia, kad projekto partneriai atlieka planuotą veiklą, apmoka išlaidas, pateikia pažangos ataskaitą JTS, o tvirtinančioji institucija remdamasi JTS patvirtinta pažangos ataskaita, perveda ERPF lėšas į vadovaujančiojo partnerio sąskaitą.

Programos nacionalinės institucijos parengia nacionalinius bendro finansavimo planus, jeigu yra.

Mokėjimai atliekami tik eurais. 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 turi sekti Latvijos banko ir Lietuvos banko kasdienį valiutos keitimo kursą. Atkreikite dėmesį, kad užsienio valiutos keitimo komisinis mokestis, nuostoliai dėl valiutos kurso kitimo nėra tinkamos finansuoti išlaidos ir jas turi padengti projekto partneriai.

Vadovaujantysis partneris iš tvirtinančiosios įstaigos gautas lėšas turi laiku pervesti projekto partneriams. Partneriai turi nuspręsti, kuris (-ie) partneris (-iai) dengs išlaidas, kurios susidarys dėl valiutos kursų kitimo, už nacionalinių lėšų pavedimus, 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“.

Paprastai, valstybinės institucijos, įstaigos, kurių veikimą reglamentuoja viešoji teisė, bei trečiojo sektoriaus institucijos negali gauti pelno iš projekto, pvz.: parduoti projekto produktų, imti lankymo mokestį ir pan. Jeigu iš projekto gaunama pajamų, pavyzdžiui, už paslaugas, dalyvavimo konferencijoje mokestį, brošiūrų arba knygų pardavimą, jos turi būti visiškai arba proporcingai atskaičiuotos iš tinkamų finansuoti išlaidų, priklausomai nuo to, ar atitinkama veikla buvo pilnai ar iš dalies finansuota iš ERPF lėšų. ERPF finansavimas skaičiuojamas remiantis bendromis išlaidomis, atskaičius visas pajamas.

Jeigu įgyvendinant projektą arba penkerius metus po jo pabaigimo gaunama pajamų (pvz.: dalyvavimo seminaruose mokesčiai, brošiūrų pardavimo pajamos, nuoma, paslaugos, dalyvavimo mokesčiai ir kt.) tai turi būti sumažintos tinkamos finansuoti išlaidos, o tuo pačiu ir ERPF bendrojo finansavimo suma – taigi visos planuojamos pajamos turi būti apskaičiuotos ir atimtos iš projekto tinkamų finansuoti išlaidų prieš atliekant galutinį likučio mokėjamą projektui.

Visi projekto partneriai yra atsakingi už gaunamų pajamų apskaitą, jos dokumentavimą – kad prireikus būtų galima atlikti patikrinimą. Jeigu kontrolės procedūrų metu nustatomas neleistinas pelno gavimas, gali būti priimtas sprendimas gražinti visas arba dalį projekto išlaidų, susijusių su pelno gavimu.

8.4. Išlaidų pasidalijimas

Projekto išlaidų pasidalijimas – tai tam tikrų projekto išlaidų paskirstymas projekto partneriams pagal skaidrų ir teisingą metodą, laikantis nacionalinių teisės aktų reikalavimų. Projekto pasidalijamų išlaidų pavyzdžiai: projekto svetainės, projekto publikacijų, bendros studijos ir pan.

Reikalinga tinkama dokumentacija, kuria būtų pagrįstas skaičiavimo metodas, išlaidų rūšis (kokias išlaidas projekto partneriai pasidalija), išlaidų sumokėjimas (sąskaitos, apskaitos duomenys ir pan.) ir kt., kad vadovaujantysis partneris, projekto partneriai, pirmojo lygio kontrolė, auditoriai ir (arba) kiti potencialūs Programos arba ES kontrolieriai galėtų patikrinti, ar pasirinktas metodas yra tinkamas. Kiekvienas projekto partneris taip pat iš anksto turėtų patikrinti metodo priimtinumą kartu su pirmojo lygio kontrolieriumi.

Susitarimas dėl projekto partnerių išlaidų pasidalijimo turi būti įformintas raštu pasirašant atskirą sutartį arba priedą dėl išlaidų pasidalijimo prie partnerystės sutarties. Projekto partneriams svarbu sukurti sistemą, kuria būtų užkirstas kelias dvigubam atsiskaitymui apie išlaidų pasidalijimą.

Išlaidų pasidalijimo procese dalyvauja:

1. Vadovaujantysis partneris ir jo pirmojo lygio kontrolierius;
2. Vykduojantysis partneris ir jo pirmojo lygio kontrolierius;

Vykduojantysis partneris – tai projekto partneris, kuris yra atsakingas už atitinkamų išlaidų (eksperto suradimą, įrangos pirkimą pagal sutartį ir pan.), kurios vėliau bus pasidalintos, sudarymą. Vykduojantysis partneris privalo vesti visą apskaitos dokumentaciją pagal savo šalies

buhalterinės apskaitos taisyklės. Jeigu taikytina, vykdančysis partneris yra atsakingas už reikalingų viešųjų pirkimų arba pirkimų pagal sutartis reikalavimų laikymąsi.

3. Mokantysis (-ieji) partneris (-iai) ir jų pirmojo lygio kontrolieriai.

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

Sutartyje turi būti ši informacija:

- bendra išlaidų suma;
- išlaidų rūšis (-ys);
- vykdančysis partneris/mokantysis (-ieji) partneris (-iai);
- išlaidų dalijimosi būdas – dalijimo principas (skaičiavimo) su atitinkamu pagrindimu;
- finansinė atsakomybė ir procedūra, jeigu būtų nustatytos netinkamos išlaidos arba lėšų susigražinimas.

Kiekvienas projekto partneris taip pat iš anksto turėtų patikrinti metodo priimtumą kartu su pirmojo lygio kontrolieriumi.

Vykdančiojo partnerio veikla

Vykdančysis partneris vykdo planuotą veiklą. Jis sudaro sutartis su visais nepriklausomais ekspertais ir tiekėjais ir užtikrina, kad veikla ir sutartys atitiktų galiojančias tinkamumo finansuoti taisykles (pvz.: viešųjų pirkimų taisykles).

Pasidalintų išlaidų mokėjimas ir patvirtinimas

Vykdančysis partneris sumoka visas pasidalintas išlaidas (pvz.: tiekėjų ir nepriklausomų ekspertų ir pan. sąskaitą (-as)) ir užtikrina, kad išlaidos būtų atpažįstamos jo apskaitos ir finansų valdymo sistemoje. Diena, kai vykdančysis partneris sumoka šias išlaidas, yra laikoma oficialia išlaidų atsiskaitymo diena (už išlaidas atsiskaitoma per ataskaitinį laikotarpį). Vykdančiojo partnerio pirmojo lygio kontrolierius patvirtina bendrą sutarties sumą ir taikytą išlaidų pasidalijimo metodą.

Išlaidų pasidalijimas tarp atitinkamų projekto partnerių pagal sutartį

Kai vykdančiojo partnerio pirmojo lygio kontrolierius patvirtino išlaidas, jos padalijamos pagal sutartą ir dokumentuotą išlaidų pasidalijimo metodą. Vykdančysis partneris turi pateikti finansinę pažymą apie pasidalintas išlaidas ir atitinkamą dokumentaciją kiekvienam susijusiam projekto partneriui ir vadovaujančiajam partneriui ir nurodyti:

- vykdančiąjį partnerį;
- atitinkamą mokantįjį partnerį;
- kokios išlaidos pasidalintos ir jų dalijimosi metodą;
- vykdančiojo partnerio apmokėtų išlaidų pasiskirstymą, įskaitant trumpą apibūdinimą ir atitinkamą mokančiojo partnerio dalį tam tikrame išlaidų punkte ir bendrose išlaidose;
- dokumentą, patvirtinantį išlaidų tinkamumą finansuoti ir įrodantį, kad išlaidos buvo tikrai sumokėtos (pvz.: pirmojo lygio kontrolieriaus pasirašytą patvirtinimą).

Vykdančysis partneris yra atsakingas, kad visos su bendra veikla susijusios išlaidos būtų tinkamai patikrintos.

Atsiskaitymas

Vadovaujantysis partneris prideda patvirtintas išlaidų dalis prie kiekvieno atitinkamo partnerio išlaidų ir parengia bendrą ataskaitą. Už visas pasidalintas išlaidas atsiskaitoma pažangos ataskaitoje už laikotarpį, kai buvo atliktas vykdančiojo partnerio mokėjimas už pasidalintų išlaidų rūšį. Visos pasidalintos išlaidos paskirstomos kiekvienam prisidedančiam projekto partneriui. Vadovaujantysis partnerio pirmojo lygio kontrolierius užtikrina, kad nebūtų dvigubo atsiskaitymo už pasidalintas išlaidas, taip pat patvirtina bendrą ataskaitą, įskaitant pasidalintas išlaidas paskirstytas kiekvienam atitinkamam projekto partneriui.

Atitinkami projekto partneriai ir vadovaujantysis partneris turi susitarti, geriausiai raštu, kiek detalizuota dokumentacija turi būti kaupiama. Vykdantysis partneris negali pridėti sau jokio pelno prie bendros pasidalintų išlaidų sumos. Tik faktinės išlaidos gali būti pasidalintos.

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

9. Projekto biudžetas

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

- a) *ERPF bendrasis finansavimas* (lėšos iš ERPF, kurias gauna projekto partneriai);
- b) *nacionalinis finansavimas* (projekto partnerių tinkamas įnašas į projekto biudžetą, kuris naudojamas ERPF finansavimui gauti);
- c) *tinkamas finansuoti projekto biudžetas* (ERPF bendrasis finansavimas ir nacionalinis finansavimas);
- d) *netinkamas finansuoti projekto biudžetas* (finansavimas, netinkantis ERPF lėšoms gauti, pavyzdžiui, gražintinas PVM ir papildomų partnerių finansavimas);
- e) *bendras projekto biudžetas* (bendro tinkamo finansuoti biudžeto ir netinkamo finansuoti biudžeto suma).

Sėkmingam projekto įgyvendinimui svarbu, kad projekto partneriai jau rengdami paraišką planuotų savo biudžetą. Taip ne tik sustiprės partnerystė, bet ir bus parengtas realus projekto biudžetas.

9.1. Išlaidų tinkamumas

Tik su projektu susijusios išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti išlaidomis. Anksčiausia išlaidų data yra viena diena po JSVK projekto patvirtinimo, vėliausia – paskutinę projekto vykdymo dieną (išimtis yra projekto rengimo išlaidos).

Išlaidų tinkamumas finansuoti taip pat yra apribotas Programos apimama geografinė teritorija. Vienintelės išimties, atitinkančios paramos reikalavimus, yra nurodytos 9.7 skyriuje.

Išlaidų tinkamumas yra apibrėžtas Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programos dokumente, šiame Programos vadove, paramos sutartyje ir susijusiuose ES ir nacionaliniuose teisės aktuose, tarp jų nacionalinėse išlaidų tinkamumo taisyklėse.

9.2. Bendrosios taisyklės programos biudžetui

Efektyvus finansų valdymas

Projekto biudžetas turi būti naudojamas pagal efektyvaus finansų valdymo principą, kaip numatyta 2002 m. birželio 25 d. Tarybos reglamente Nr. 1605/2002, būtent pagal ekonomiškumo, našumo ir efektyvumo principus:

- ekonomiškumo principas reikalauja, kad institucijai jos veiklos vykdymui reikalingi ištekliai būtų prieinami reikiamu laiku, pakankamo dydžio, kokybės bei geriausia kaina;
- našumo principas reiškia siekti geriausio panaudotų išteklių ir pasiektų rezultatų santykio;
- efektyvumo principas – tai konkrečių nustatytų tikslų įvykdymas ir planuotų rezultatų pasiekimas.

Subrangos sutartys tarp projekto partnerių

Projekto partneriai finansiškai prisidedantys prie projekto ir gaunantys ERPF lėšas iš Programos bei papildomi partneriai negali sudaryti tarpusavyje subrangos sutarčių projekto veiklai vykdyti. Tai netaikoma bendrų išlaidų pasidalijimui.

Korupcija ir interesų konfliktai

Vadovaujantysis partneris ir projekto partneris(-ai) turi imtis visų reikiamų atsargumo priemonių siekiant išvengti interesų konfliktų. Jie privalo nedelsiant informuoti JTS/VI apie bet kokią situaciją, dėl kurios susidarė arba gali susidaryti tokio pobūdžio konfliktas.

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

Visi projekto partneriai turi laikytis nacionalinių viešųjų pirkimų įstatymų subrangos veiklai, kad išvengtų interesų konflikto ir korupcijos.

Dvigubas finansavimas

Įgyvendinant programą nuo 2007 m. sausio 1 d. iki 2015 m. gruodžio 31 d. iš programos projektui finansavimas tai pačiai veiklai gali būti skirtas 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.

Projekto rezultatų nuosavybė

Projekto rezultatai penkerius metus nuo projekto užbaigimo negali būti pakeisti, jeigu tai:

- darys įtaką projekto pobūdžio arba jo įgyvendinimo sąlygų pasikeitimui, suteiks bendrovei arba valstybinei institucijai pernelyg didelį pranašumą; ir
- turės įtakos objekto nuosavybės pobūdžio pasikeitimui, dėl to nutrūks efektyvi veikla.

Projekto produktų ir rezultatų ir kitų su projektu susijusių dokumentų nuosavybė, nuosavybės teisė, pramoninės ir intelektinės nuosavybės teisės bus suteiktos (išliks) VP ir projekto partnerių.

Nauda visuomenei

Projekto tikslai ir rezultatai turi būti naudingi ir prieinami nemokamai visuomenei, tarp jų, parengtos rekomendacijos, mokomoji medžiaga, studijos, viešoji infrastruktūra ir pan. Rekomenduojama saugoti šiuos dokumentus projekto partnerių svetainėse. Investicijos ir kiti Programos finansuojami projekto rezultatai turi būti skirti viešam naudojimui.

Atsiskaitymas už išlaidas

Išlaidas galima įtraukti į ataskaitą tik tuo atveju, jeigu buvo laikytasi šių principų:

Skaičiavimas pagrįstas faktinėmis išlaidomis. Tai reiškia, kad tik projekto partnerių išlaidos, kurios buvo suskaičiuotos, už kurias buvo atlikti darbai, suteiktos paslaugos, pristatytos prekės (išankstinių mokėjimų atveju bent dalinis pristatymas) įgyvendinant projektą gali būti laikomos projekto išlaidomis.

Išlaidos yra vadovaujančiojo partnerio arba projekto partnerio (-ių), kurios nebūtų susidariusios be projekto.

Už išlaidas yra sumokėta. Išlaidos laikomos sumokėtomis, kai suma yra nuskaičiuota partnerio institucijos banko sąskaitos. Tai paprastai patvirtinama banko ataskaitomis. Sąskaitos išdavimo, 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 pagal teisingą biudžeto eilutę ir atitinkamą veiklos paketą sritį.

Už išlaidas atsiskaityta tame pačiame ataskaitiniame laikotarpyje kaip ir buvo sumokėta (išskyrus išlaidų pasidalijimą, jeigu taikytina).

Į ataskaitą įtrauktos išlaidos neturi viršyti:

- o patvirtinto tinkamo finansuoti projekto biudžeto;
- o patvirtinto tinkamo finansuoti kiekvieno projekto partnerio biudžeto.

Turi būti galima aiškiai nustatyti kokios išlaidos buvo paskirtos ir atsiskaitytos projekte ir užtikrinti, kad už išlaidas nebūtų atsiskaitoma du kartus (dviejose skirtingose biudžeto eilutėse, atsiskaitymo laikotarpiuose, projektų (finansavimo) planuose). Todėl vadovaujantysis partneris ir visi projekto įgyvendinime dalyvaujantys ir gaunantys ERPF lėšas iš Programos projekto partneriai turi turėti:

- 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, partnerio 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 (su įrašais anglų kalba) – t.y. visų pavedimų projekto išlaidoms apmokėti sąrašą pagal nacionalines apskaitos taisykles.

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

Projekto partneriai 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 dėlto reikia du kartus tvarkyti apskaitą (pavyzdžiui, 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.

Apskaita turi būti vedama eurais arba nacionalinėmis valiutomis. Tačiau finansinės ataskaitos JTS turi būti pateiktos eurais. Asmenų, atsakingų už leidimo leisti lėšas davimą ir jų patvirtinimą kiekvienoje partnerio organizacijoje, duomenys: vardas, pavardė ir kontaktiniai duomenys, turi būti pateikti vadovaujančiajam partneriui.

Vadovaujantysis partneris yra atsakingas, kad būtų užtikrinta tinkama audito seka visuose projekto lygiuose, tarp jų ir projekto partnerių. Tai reiškia, kad vadovaujantysis partneris žino:

- ⇒ kas sumokėjo;
- ⇒ už ką sumokėjo;
- ⇒ kas patikrino;
- ⇒ kur yra laikomi susiję dokumentai.

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

9.2.9. Reikalavimai banko informacijai

Pilna ir tiksli banko informacija paraiškos formoje ir pažangos ataskaitoje garantuoja greitą ERPF finansavimo pervedimą. Vadovaujantį partneriui rekomenduojame pasirinkti, 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 lentelė ir biudžeto eilučių apibūdinimas

Projekto biudžetas yra suskirstytas į aštuonias biudžeto eilutes (toliau tekste – BE):

- BE1 Personalias
- 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.

Kad išlaidos būtų tinkamos finansuoti, jos turi atitikti realių išlaidų, efektyvumo, ekonomiškumo ir visų veiksmų teisėtumo principus, kaip numatyta 2002 m. birželio 25 d. Tarybos reglamente Nr. 1605/2002.

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, 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! Kasdienis personalo darbas, kuris būtų vykdomas nepriklausomai nuo projekto įgyvendinimo, nėra įskaitomas.

Kiekvienas projekte dirbantis darbuotojas turi pildyti laikaraštį, nuroydamas pagrindinę projekto veiklą ir kiekvienos veiklos srities darbo valandų skaičių. Laikaraščiui keliami šie minimalūs reikalavimai:

jį turi pildyti kiekvienas projekto darbuotojas atskirai;

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

Atkreipti dėmesį!: išlaidos sumokėtos pagal paslaugų sutartis ir (arba) autorines sutartis asmenims arba bendrovėms ir panašias sutartis pagal Civilinį kodeksą negali būti priskirtos šiai BE. Jos turėtų būti priskirtos BE „Išorės paslaugos“.

Administracinės išlaidos

Tai išlaidos susijusios su biuro darbu. Jos skirstomos į:

- a) *tiesiogines administracines išlaidas* – paremtas tiesioginės sąskaitomis, t.y. vartojimo prekių, kopijavimo, pašto, tarptautinių finansinių operacijų, banko garantijų, reikalingų pagal teisės aktus išlaidos;
- b) *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. 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.

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

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; arba
- apskaičiuotos proporcingai naudojant pagrįstą ir aiškų metodą ir patvirtintos dokumentais.

Jeigu galima, vartojimo prekės, kurios bus priskirtos projekto išlaidoms, turėtų būti perkamos atskirai nuo kitų biuro vartojimo prekių. 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 BE „Išorės paslaugos“.

Kelionės ir apgyvendinimas

Partnerių institucijų darbuotojų kelionės ir apgyvendinimo išlaidos ir išlaidos, susijusios su jų dalyvavimu susirinkimuose, seminaruose arba renginiuose, patvirtintos tokiais dokumentais kaip darbotvarkės, 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 projekto partnerio 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 atliksiančią bendrovę arba asmenį.

Netinkamos finansuoti išlaidos:

- nacionalines ribas viršijančios išlaidos (pvz.: kambario kaina nakčiai);
- kelionės pirmąją 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.

Dėmesio: projekto veikloje dalyvaujančių nepriklausomų ekspertų kelionės išlaidos turi būti apskaitomos BE „Išorės paslaugos“.

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 informacija laikraščiuose, televizijos laidos, spaudos konferencijos, pranešimai spaudai, dizaino, redagavimo, vertimo, reklaminės medžiagos, spausdinimo išlaidos, brošiūros ir pan.

Nepriklausomo 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; taikytos vidutinės rinkos kainos pagal viešųjų pirkimų procedūrą;
- sukurti produktai yra kokybiški.

Projekte negali subrangos būdu dalyvauti jo partneriai arba partnerio organizacijų darbuotojai, kurie jau dirba projekte pagal darbo sutartis.

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

Planuojamos subrangos būdu pirkti paslaugos turi būti nurodytos paraiškos formoje.

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

Visos sutartys išorės paslaugoms turi būti patvirtintos dokumentais pagal nacionalines viešųjų pirkimų taisykles. Visi dokumentai turi būti atkuriami (pvz.: konkurso dokumentacija).

Informaciją apie projekto būsimus renginius reikia siųsti pirmojo lygio kontrolieriui ir JTS raštu (bent elektroniniu paštu) ne vėliau kaip prieš dvi savaites.

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/lygiavėčio apskaitos dokumento, kurį pateikia išorinis tiekėjas;
- subrangos paslaugos, kurios padidina projekto vykdymo išlaidas, bet proporcingai neprideda jam vertės;
- pramogos, atlikėjai, artistai (pvz.: koncertų, festivalių).

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

Įranga ir infrastruktūra

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

Jeigu projekte planuojami infrastruktūros darbus, tai atitinkamas projekto partneris turi būti žemės savininkas ir (arba) turi turėti teisę statyti šioje žemėje.

Įrangos pavyzdžiai gali būti IT įranga (PK, monitorius, spausdintuvas, įskaitant įprastą programinę įrangą), speciali programinė įranga, skaitytuvas, biuro baldai, parodų įranga ir pan. Infrastruktūros pavyzdžiai gali būti, pavyzdžiui, informacijos centrų kūrimas, pažintinių gamtos takų įrengimas, informacinių ženklų pastatymas ir pan.

Programos finansuojamos investicijos turi būti skirtos visuomenės naudojimui ir jų nuosavybės ir naudojimo būdo negalima pakeisti penkerius metus nuo projekto pabaigos. Kitu atveju Programa turės teisę susigrąžinti finansavimą.

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.

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

Be to, jeigu projekte planuojame atlikti statybos darbus, atkreipkite dėmesį, kad juos atliekant turės būti laikomasi nacionalinių statybos teisės aktų reikalavimų. Viena viso pagal nacionalinius statybos įstatymus reikalingų dokumentų rinkinio kopija turi būti pateikta JTS kartu su paraiškos forma.

Jeigu išlaidos pagal šią BE viršija 50 000 eurų, pareiškėjas turi pateikti galimybių studiją (žr. 5.2 skyrių „Paraiškos pateikimas“).

Įrangos suma turi atspindėti faktinį šių daiktų panaudojimą projektui.

Pareiškėjas turėtų pateikti paraiškos formoje investicinių išlaidų pasiskirstymą. Tik nurodytos ir patvirtintos investicijos gali būti apskaitomos ir finansuojamos.

Visa finansuojama įranga ir investicijos turi atitikti informavimo ir viešinimo taisykles, numatytas Įgyvendinimo reglamente, ypač jo 9 straipsnio ir I priedo nuostatas, ir turi būti paženklinta specialia etikete (žr. 7.3 skyrių).

Naudotos įrangos pirkimo išlaidos yra tinkamos, 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.

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;

apskaičiuojant 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. piniginis įnašas, nes personalo išlaidas apmoka partnerio institucija.

Projekto rengimo išlaidos

Projekto rengimo išlaidos – tai išlaidos tiesiogiai susiję su projekto paraiškos rengimu, kai pateikiamas Programos kvietimas 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 dokumentacijos rengimo (galimybių studijos/investicinio projekto, techninio projekto, poveikio aplinkai įvertinimo, statybos leidimų), šių dokumentų vertimo ir paraiškos formos vertimo išlaidos yra tinkamos finansuoti projekto rengimo išlaidoms. 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 BE „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

Viešieji pirkimai – tai vyriausybės, regioninių ir vietos valdžios institucijų arba įstaigų, kurių veiklą reglamentuoja viešoji teisė, vykdoma procedūra prekėms ir paslaugoms iš mokesčių mokėtojų pinigų įsigyti. Atliekant viešuosius pirkimus reikia laikytis atitinkamų nacionalinių teisės aktų reikalavimų. Viešųjų pirkimų taisyklių tikslas – efektyvus viešųjų lėšų panaudojimas („vertė už mokesčių mokėtojų pinigus“) ir konkurencingumo didinimas.

Reikia laikytis pagrindinių skaidrumo, lygybės ir objektyvumo principų. Skaidrumo principas reiškia, kad sutartys turi būti pakankamai viešinamos, o pagal lygybės ir objektyvumo

principus reikalaujama vienodai vertinti paraiškas pagal iš anksto numatytus atrankos kriterijus. Šie pagrindiniai viešųjų pirkimų principai taip pat taikomi paslaugų ir prekių pirkimui, kai nereikia atlikti viešųjų pirkimų.

Jeigu projekto partneriai planuoja pirkti panašias paslaugas ar prekes, tai rekomenduojama viešuosius pirkimus organizuoti bendrai ir taupyti sąnaudas.

Kai projektui perkamos paslaugos, prekės, įranga ir pan. iš išorės, reikia laikytis nacionalinių viešųjų pirkimų taisyklių, įskaitant susijusias už subrangą atsakingo partnerio vidaus taisykles.

Visi projekto partneriai, nepriklausomai nuo jų teisinio statuso, t.y. ir taip ir nevyriausybinės organizacijos, privalo laikytis viešųjų pirkimo taisyklių darbams pagal sutartis, medžiagų ir įrangos arba paslaugų pirkimui. Turi būti taikomos griežtesnės taisyklės!

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

Viešųjų pirkimo procedūra turi būti įforminta dokumentais. Konkurso dokumentacijoje turi būti nurodytas projekto numeris, projekto pavadinimas, partnerio pavadinimas, o, jeigu galima, ir Programa. Tokie dokumentai kaip viešųjų pirkimų pranešimai, techninės sąlygos, pasiūlymai, užsakymų formos ir sutartys turi būti prieinami finansinės kontrolės ir audito tikslais. Projektai, kuriems negali būti pateikti dokumentai, patvirtinantys atitikimą viešųjų pirkimų taisyklėms, gali negauti ERPF finansavimo.

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 nesusigrąžino. 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 pirktas 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 projekto partneriai 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. 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 tinkamo projekto partnerio išlaidos (pareikalautos sumokėti sumos) už atliktus darbus, suteiktas paslaugas arba pristatytas prekes (išankstinių mokėjimų atveju bent dalinis pristatymas) per tinkamą projekto laikotarpį, patvirtintos atitinkamais finansiniais dokumentais gali būti laikomos tinkamomis projekto išlaidomis. Jeigu išlaidos yra tinkamos bendrajam finansavimui gauti tai JTS patvirtinus pažangos ataskaitą Programa gali kompensuoti bendrąjį finansavimą.

Projekto išlaidos turi būti nurodytos pažangos ataskaitoje, susijusioje su laikotarpiu, kai jos buvo sumokėtos (išskyrus išlaidų dalijimąsi, jeigu taikytina).

• 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. Projekto partnerių ataskaitas reikia pateikti pirmojo lygio kontrolės institucijoms ne vėliau kaip praėjus vienam mėnesiui nuo ataskaitinio laikotarpio pabaigos. Pažangos ataskaitos elektroninė ir spausdintinė versija turi būti gražinta JTS per keturis mėnesius nuo ataskaitinio laikotarpio pabaigos.

Jeigu projektas per konkretų ataskaitinį laikotarpį išleidžia iki 2000 eurų, išskyrus baigiamąjį ataskaitinį laikotarpį, informacija apie projektą turi būti išsiųsta JTS nepasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui. Atskirais atvejais JTS gali paprašyti pateikti tik vieną bendrą pažangos ataskaitą už du ataskaitinius laikotarpius.

Pažangos ataskaitų pateikimas

Ataskaitos turi būti rengiamos anglų kalba. Papildomi dokumentai, pvz.: sąskaitos, sutartys, konkursų dokumentacija, publikacijos, studijos ir pan., gali būti latvių ir lietuvių kalbomis.

Pažangos ataskaitos pavyzdį galima parsisiųsti iš Programos svetainės, tačiau VP gali naudoti tik pažangos ataskaitos šablonus, kurie yra iš dalies užpildyti JTS. VP pažangos ataskaitos šablona iš interneto gali naudoti informacijai iš visų projekto partnerių surinkti.

JTS reguliariai pateiks VP iš dalies užpildytą konkrečiau ataskaitinio laikotarpio pažangos ataskaitos šabloną. Iš dalies užpildytoje ataskaitoje bus pateiktas projekto produktų apibūdinimas ir biudžetas, kaip planuota patvirtintoje paraiškos formoje.

Pažangos ataskaitą sudaro veiklos ataskaita, finansinė ataskaita ir pirmojo lygio kontrolieriaus deklaracija. Ji yra mokėjimų pagrindas ir naudojama atsiskaityti apie Programos eigą JPVK ir Europos Komisijai.

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

Finansinėje ataskaitoje pateikiama visų ataskaitinio laikotarpio išlaidų retrospektyvi apskaita. Ataskaitoje turi būti duomenys apie pinigines ir nepinigas išlaidas. Laiku neįtrauktos į apskaitą, taip pat tos išlaidos, už kurias nebuvo laiku atsiskaityta yra nekompensuojamos. VP užtikrina, kad finansinėje ataskaitoje pateiktos išlaidos nebuvo įtrauktos į anksčiau pateiktą finansinę ataskaitą.

Spausdintinėje pažangos ataskaitoje turi būti VP parašas ir antspaudas ir VP pirmojo lygio kontrolieriaus deklaracija apie visų išlaidų ir projekto veiklos patvirtinimą.

Kartu su pažangos ataskaita VP turi pateikti JTS įgyvendintą veiklą ir išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijas, įskaitant:

1. jeigu buvo organizuoti susirinkimai ir renginiai bent:

- susirinkimo/renginio darbotvarkę;
- atmintines, protokolus, susirinkimo/renginio ataskaitą;
- dalyvių sąrašą su parašais už kiekvieną dieną atskirai;
- 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 sukuria subrangovai, viena kopija apčiuopiamų produktų (studijos, tyrimai, programos) ir informavimo ir viešinimo medžiagos (popierinė kopija ir (arba) skaitmeninė, pvz.: straipsniai spaudoje, informaciniai lapeliai, kompaktinės plokštelės, atspausdinti tinklalapiai, brošiūros, nedidelė reklaminė medžiaga, pavyzdžiui, marškinėliai, rašikliai), sukurtų infrastruktūros objektų ir nupirktos įrangos nuotraukos.

Atsiskaitymo procedūrą galima apibendrinti taip:

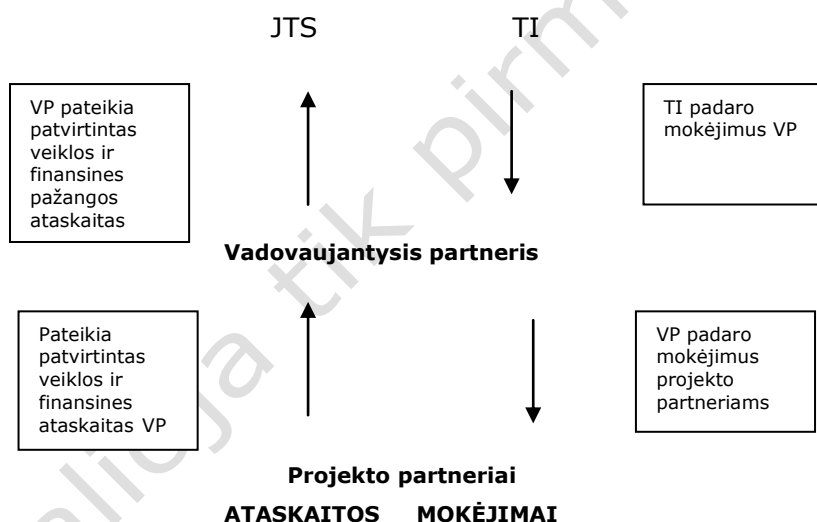
- a) partneriai įgyvendina savo veiklos dalį projekte, padengia susijusias išlaidas ir išsaugo apskaitos dokumentus, reikalingus audito sekai (sutartis, sąskaitas, laikaraščius, skaičiavimų ir mokėjimų įrodymus ir pan.) bei produktų dokumentus, patvirtinančius projekto veiklos įgyvendinimą (susirinkimų protokolus, studijas, vadovus, politikos dokumentus, mokymo medžiagą ir pan.)
- b) Kiekvienas projekto partneris turi pateikti partnerio ataskaitą su išlaidomis ir veiklos aprašymu Latvijos ir Lietuvos pirmojo lygio kontrolės institucijai. Partnerio ataskaitą reikia pateikti kartu su visais papildomais buhalteriniais dokumentais (pvz.: kvitais, sąskaitomis, darbo sutartimis, paslaugų sutartimis, dalyvių sąrašais). Kiekvieno projekto partnerio su projektu susijusios išlaidos turi būti atskirtos partnerio apskaitos sistemoje. Remiantis šia ataskaita pirmojo lygio kontrolierius (PLK) patvirtina kiekvieno projekto partnerio išlaidas per ataskaitinį laikotarpį.
- c) Partneriai atsiskaito VP, kuris parengia bendrą pažangos ataskaitą. Atsiskaitant VP ir kiti projekto partneriai turi užtikrinti, kad buvo atliktas pirmojo lygio kontrolierių jų

atsiskaitytos veiklos ir išlaidų patikrinimas. VP PLK patikrina VP veiklą ir išlaidas, taip pat, ar projekto partnerių pateikta informacija yra su PLK deklaracijomis ir ar ji buvo tiksliai atspindėta pažangos ataskaitoje. VP išsaugo audito sekai iš projekto partnerių gautą informaciją pažangos ataskaitai.

- d) Remdamasis atskiromis ataskaitomis VP parengia bendrą visų partnerių pažangos ataskaitą. VP pateikia deklaracijas dėl projekto partnerių išlaidų ir viso projekto pažangos ataskaitą savo nacionaliniam PLK.
- e) VP kontrolierius atlieka VP veiklos ir išlaidų patikrinimus ir patikrina, ar projekto partnerių pateikta informacija buvo PLK patikrinta ir patvirtinta pagal šalies specialius kontrolės reikalavimus ir ar partnerių informacija buvo tiksliai pateikta bendroje pažangos ataskaitoje.
- f) VP išsaugo audito sekai iš projekto partnerių gautą informaciją pažangos ataskaitai.
- g) VP pateikia bendrą pažangos ataskaitą su PLK deklaracija ir VP patvirtinimu JTS.
- h) JTS patikrina ją ir, jeigu reikia, siunčia VP prašymus paaiškinti. Kai visi klausimai yra išaiškinti, pažangos ataskaita yra patvirtinama. Galutinis pažangos ataskaitos tikrinimo JTS terminas yra šeši mėnesiai nuo jos gavimo.
- i) JTS persiunčia ataskaitą Tvirtinančiajai institucijai.
- j) Tvirtinančioji institucija atlieka mokėjimą VP.
- k) VP atlieka mokėjimus į projekto partnerių sąskaitas.

Tvirtinančioji institucija gauna mokėjimus iš EB ir perveda ERPF lėšas vadovaujantiems partneriams. Kiekvieno projekto VP yra atsakingas už lėšų, gautų iš Tvirtinančiosios institucijos, paskirstymą projekto partneriams.

Šiame paveikslėlyje parodyta atsiskaitymo ir mokėjimo procedūra:



Baigiamoji ataskaita

Pasibaigus projektui JTS turi būti pateikta baigiamoji pažangos ataskaita. Šioje ataskaitoje pateikiama informacija apie visus projekto produktus ir rezultatus ir bendri atsiliepimai apie projektą Programos vadovujančiosioms institucijoms. Ataskaitos forma bus paskelbta Programos svetainėje.

10.2. JTS atliekama pažangos ataskaitų priežiūra

Vadovujančioji 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.

Kas šešis mėnesius projekto VP pateikia pažangos ataskaitą JTS. Šios ataskaitos yra pagrindinis projekto įgyvendinimo pažangos priežiūros šaltinis. Be to, projekto VP turi reguliariai pranešti JTS ir pirmojo lygio kontrolieriams apie būsimus projekto renginius bent elektroniniu paštu, ne vėliau kaip prieš dvi savaites.

JTS tikrina visas pažangos ataskaitos sudedamąsias dalis, t.y. veiklos apibūdinimą, ataskaitą apie planuojamų produktų sukūrimą, išlaidų sąrašus bei kontrolierių ataskaitų/patikrinimų patvirtinimo deklaracijas. Planuojamų produktų sukūrimas yra tikrinamas pagal paraiškos formos duomenis. Atlikdami finansų kontrolę JTS dar kartą 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 TI gali taip pat paprašyti VP pateikti papildomų dokumentų, pavyzdžiui, bendrą ataskaitą/patikrinimo rezultatus apie projekto kontrolės priemones, dokumentus, išvardintus išlaidų patvirtinimo deklaracijoje 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 pradedama mokėjimo procedūra. Pažangos ataskaitos patvirtinamos JTS vėliausiai per šešis mėnesius nuo jų pateikimo.

10.3. Auditas ir kontrolė

2007–2013 m. programavimo laikotarpiu terminai „auditas“ ir „kontrolė“ (taip pat ir „auditorius“ ir „kontrolierius“) nėra sinonimai, nes jie turi dvi skirtingas prasmes.

Terminas „**kontrolė**“ reiškia pirmojo lygio kontrolieriaus (PLK) atliktą patikrinimą pagal ERPF reglamento 16 straipsnį ir Programos 13.1 skyrių. Pirmojo lygio kontrolierių pareiga – **patvirtinti** kiekvieno projekto partnerio deklaruotų išlaidų teisėtumą ir reguliarumą.

Terminas „**auditas**“ reiškia patikrinimus, atliktus pagal Bendrojo reglamento 62 straipsnį (1 a, b) ir Komisijos reglamento (EB) Nr. 951/2007 37 straipsnio 2 dalį. Antrojo lygio auditorių pareiga – atlikti projektų auditą atsitiktinės atrankos būdu siekiant patikrinti deklaruotas išlaidas.

Terminas „**kontroliuojamas paramos gavėjas**“ remiasi terminologija vartojama ERPF reglamento 16 straipsnio 1 dalyje. Terminas „paramos gavėjas“ reiškia VP ir visus projekto partnerius.

10.4. Išlaidų patvirtinimas (pirmojo lygio kontrolė)

Kiekvieną projekto partnerį atskirai kontroliuoja nacionalinė pirmojo lygio finansų kontrolės institucija. Latvijoje pirmojo lygio kontrolę vykdo Latvijos valstybinė regioninė plėtros agentūra, o Lietuvoje pirmojo lygio kontrolę organizuoja Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministerija, kur naudojama centralizuota sistema su paskirtomis specialius reikalavimus atitinkančiomis nepriklausomomis audito bendrovėmis atlikti pirmojo lygio kontrolės funkciją.

Kai kiekvienas projekto partneris gauna pirmojo lygio kontrolieriaus (PLK) savo išlaidų patvirtinimą, VP rengia bendrą pažangos ataskaitą. Kai pažangos ataskaitą patikrina ir patvirtina VP PLK, ji pateikiama JTS. VP turi patikrinti, ar kontrolieriai patvirtino projekto partnerių pateiktas išlaidas. Latvija ir Lietuva užtikrina, kad PLK galėtų patvirtinti išlaidas per trijų mėnesių laikotarpį.

PLK patvirtina išlaidas ir veiklą. Kontrolieriaus užduotis yra patikrinti, ar:

- išlaidos yra tinkamos finansuoti;
- buvo laikomasi Programos, patvirtintos paraiškos formos ir paramos sutarties sąlygų;
- sąskaitos ir mokėjimai yra tinkamai registruoti ir atitinkamai patvirtinti;

- veikla tikrai buvo vykdyta, prekės buvo pristatytos ir paslaugos suteiktos subrangos būdu;
- 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.

Be to, VP PLK turi patikrinti ir patvirtinti, ar visų projektų partnerių pateikti duomenys pažangos ataskaitai buvo patvirtinti PLK ir ar buvo laikomasi šalies specialių kontrolės reikalavimų. Patikrinimai turi būti įforminami dokumentais, t.y. surašyti kontrolės rezultatai ir parengta kontrolės ataskaita.

PLK turi palaikyti glaudžius ryšius su JTS vadovais, kad galėtų paprašyti pagalbos, jei kyla abejonių dėl minėtų dalykų. PLK pareiga patvirtinti kiekvieno projekto partnerio deklaruotas išlaidas ir jo veiklą prieš pateikiant mokėjimo prašymą (kuris yra pažangos ataskaitos dalis) JTS.

PLK patvirtinimas/patikrinimas vykdomas dviem etapais:

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

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 PLK.

PARTNERIO ATASKAITŲ TIKRINIMAS

Visi PLK projekto partnerio lygiu turi:

- patvirtinti kontroliuojamo projekto partnerio išlaidas;
- patvirtinti projekto partnerio ataskaitos veiklos ir finansinės dalių turinį;
- patikrinti, ar buvo pasirašyta partnerystės sutartis ir įvykdyti visi minimalūs reikalavimai;
- parengti atlikto patikrinimo ataskaitą/patikrinimo rezultatus;
- pasirašyti išlaidų patvirtinimo deklaraciją;
- pateikti deklaraciją VP kartu su pažangos ataskaita ir išsamų visų projekto partnerio patirtų išlaidų sąrašą.

Atkreipkite dėmesį, kad Lietuvos projekto partneriai turi numatyti išlaidas pirmojo lygio kontrolei, planuodami projekto biudžetą. Latvijoje pirmojo lygio kontrolė bus vykdoma nemokamai.

PAŽANGOS ATASKAITOS TIKRINIMAS

Be VP išlaidų ir veiklos patvirtinimo/patikrinimo, VP PLK turi patvirtinti viso projekto pažangos ataskaitą.

Kai VP gauna projekto partnerių išlaidų PLK patvirtinimo/patikrinimo deklaraciją, VP turi pateikti šiuos dokumentus savo PLK, kuris surenka visas patvirtintas/patikrintas išlaidas ir veiklą bendroje projekto pažangos ataskaitoje.

10.5. Auditas

Be PLK, visi iš ES struktūrinių fondų finansuojami projektai turi būti tikrinami audito, kurį atlieka nacionalinės audito institucijos. Projektai auditui bus atrenkami atsitiktine tvarka. Jeigu projektas atrenkamas, nacionaliniai kompetentingi auditoriai, kurie yra Audito grupės nariai, tikrina vadovaujantįjį partnerį ir projekto partnerį.

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

lygiu: kiekvienas nacionalinis auditorius bus atsakingas už partnerių, esančių jo teritorijoje, patikrinimą, jeigu auditorių 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.

Atrinktų projektų apskaitos patikrinimai bus vykdomi vienodais laiko intervalais. 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 tikrina:

- ⇒ ar įgyvendintos projekto veiklos atitinka patvirtintą paraišką;
- ⇒ ar atitinka struktūrinių fondų reguliavimo sistemos taisyklių, nacionaliniams teisės aktų ir Programos reikalavimus;
- ⇒ projekto lygiu įgyvendintos valdymo ir kontrolės sistemos patikimumą;
- ⇒ atliktos PLK patikimumą.

Pabaigus dokumentų patikrinimus ir patikrinimus vietoje, kiekvienas tikrintas projekto partneris gauna iš savo nacionalinio auditoriaus ataskaitą su pateiktomis išvadomis ir turi ribotą laikotarpį pareikšti pretenzijas dėl auditorių išvadų.

Pasibaigus visoms prieštaravimų procedūroms, vadovaujantysis auditorius parengia *vadovaujančiojo auditoriaus ataskaitą*, informuoja AI, AG ir JTS/VI apie rezultatus ir, jeigu reikia, pasiūlo tolesnius veiksmus. Tokiu atveju JTS/VI kreipiasi į JSVK tuos veiksmus patvirtinti. JSVK patvirtintus veiksmus toliau įgyvendina JTS/VI.

JTS/VI tiesiogiai kreipiasi į VP tolesniame etape ir perduoda tinkamus duomenis TI. Jeigu priimamas sprendimas grąžinti lėšas, VP visais etapais turi bendradarbiauti su JTS/VI.

Jeigu VP ir projekto partneriai antrojo lygio audito metu patiria išlaidų, jie gali pateikti apie tai ataskaitą JTS ir jos bus laikomos tinkamomis finansuoti, jeigu jos atitiks tinkamumo finansuoti taisykles (žr. 9 skyrių).

10.6. Kiti galimi patikrinimai

Be minėtų patikrinimų, kitos atsakingos Programos institucijos, kaip antai Europos Komisijos audito tarnybos, Europos auditorių teismas, nacionalinės institucijos, JTS/VI, TI gali atlikti auditus siekdami patikrinti projekto įgyvendinimo kokybę, o ypač jo finansinį valdymą, atitiktį ES ir nacionaliniams teisės aktams. 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.

10.7. Projekto užbaigimas

Visi projektai turi baigti savo veiklą per laikotarpį, nurodytą patvirtintoje paraiškoje. Svarbu, kad visos išlaidos iki projekto pabaigos dienos būtų įtrauktos į baigiamąją 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:

- pažangos ataskaita: kaip ir visiems kitiems ataskaitiniams laikotarpiams, projektams turi būti pateiktos patikrintos pažangos ataskaitos už paskutinį ataskaitinį laikotarpį per tris mėnesius nuo projekto pabaigos dienos;

- baigiamoji pažangos ataskaita: pasibaigus projektui ji turi būti pateikta JTS. Šioje ataskaitoje turi būti pateikta informacija apie bendrus projekto produktus, rezultatus ir galimą poveikį;
- reikia laikytis Programos taisyklių dėl informavimo ir viešinimo visiems projekto produktams, sukurtiems su Programos parama, taip ir pasibaigus projektui;
- projekte neturėtų būti reikšmingų pakeitimų: turinčių poveikio jo pobūdžiui arba jo įgyvendinimo sąlygoms arba suteikiančio bendrovei arba valstybinei institucijai pernelyg didelį pranašumą ir atsiradusių dėl infrastruktūros objekto nuosavybės pobūdžio pasikeitimo arba produktyvios veiklos sustabdymo. Jeigu nebus laikomasi minėtųjų sąlygų, netinkamai išmokėtos lėšos gali būti susigražintos;
- partnerystės sutartyje turi būti aiškiai nurodytas projekto rezultatų savininkas;
- VP visada privalo išsaugoti visas bylas, dokumentus ir duomenis apie projektą įprastose duomenų saugojimo laikmenose saugiai ir tvarkingai audito tikslais bent iki 2021 m. gruodžio 31 d.

Šiame sąrašė nurodyti dokumentai, kurie turi būti pateikti finansinei kontrolei ir auditui ir išsaugoti bent iki 2021 m. gruodžio 31 d.:

- patvirtinta paraiškos forma;
- paramos sutartis, partnerystės sutartis;
- susijusi projekto korespondencija (finansinė ir susijusi su sutarčių sudarymu);
- pažangos ataskaitos;
- projekto partnerio biudžeto duomenys, projekto partnerio deklaruotų išlaidų sąrašas;
- projekto partnerių 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, išlaidų įtrauktų į papildomas išlaidas patvirtinimas ir registravimas;
- dokumentai informavimu ir viešimu;
- viešųjų pirkimų pranešimai, techninės sąlygos, pasiūlymai, užsakymų formos, sutartys ir kt. susiję dokumentai;
- paslaugų ir prekių pristatymo patvirtinimai: studijos, brošiūros, naujienlaiškiai, susirinkimų protokolai, pasirašyti dalyvių sąrašai, kelionės bilietai ir pan.;
- turto registravimas, projektui pirktos įrangos fizinis prieinamumas.

10.8. Pažeidimai

Bendrojo reglamento 2 straipsnio 7 dalyje „pažeidimas“ apibrėžtas kaip Bendrijos teisės nuostatų pažeidimas, susijęs su ūkio subjekto veiksmais ar neveiksnumu, kai dėl nepagrįstų

Europos Sąjungos bendrojo biudžeto išlaidų padaroma arba gali būti padaryta žala bendrajam biudžetui.

Pažeidimų pavyzdžiai:

- a) iš JTS gautas neteisingai apskaičiuotas mokėjimo prašymas, kuris pataisomas prieš atliekant mokėjimą;
- b) patvirtinimai, kad netinkamų išlaidų punktai buvo įtraukti į anksčiau prašytos ir išmokėtos ERPF paramos skaičiavimą;
- c) patvirtinimai, kad projektas nevykdo Europos Komisijos reikalavimų dėl viešinimo ir viešųjų pirkimų;
- d) patvirtinimas, kad projektas nesukuria planuotų produktų ir (arba) nepasiekia rezultatų, kuriems buvo skirta ERPF dotacija;
- e) patvirtinimas, kad partneriai nesukūrė tinkamos sistemos kontroliuoti ir prižiūrėti projekto išlaidas.

Pažeidimai gali būti nustatyti keliais būdais:

- a) VP;
- b) pirmojo ir antrojo lygio kontrolės institucijų;
- c) JTS, VI arba TI remiantis pranešimais iš atitinkamų sričių arba iš pažangos ataskaitų ir mokėjimo prašymų;
- d) atliekančių auditą nacionalinių institucijų.

Pagal Įgyvendinimo reglamento 28 straipsnio 4 dalį apie pažeidimus praneša šalis narė, kurioje VP įgyvendinantis projektą, sumoka išlaidas. Šalis narė tuo pačiu metu praneša VI, TI ir AI.

Jeigu PLK arba antrojo lygio auditoriai nustato suteiktų lėšų netinkamą panaudojimą, tai tai parama gali būti nesuteikta, sumažinta arba sumokėtos lėšos susigrąžintos. Tokiais atvejais bus taikomos procedūros išvardintos Įgyvendinimo reglamento 27-36 straipsniuose.

10.9. Lėšų panaikinimo taisyklė

Programos lėšoms taikoma panaikinimo taisyklė. 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 TI 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. Programos bendrojo finansavimo projektams automatinis lėšų panaikinimas turi didelį poveikį.

Europos Komisijai pateikiami mokėjimo reikalavimai yra pagrįsti projektams patvirtintomis ir 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 suplanuoti savo finansus;
- ⇒ būtų pasirengę greitai pradėti projekto įgyvendinimą iškart po jo patvirtinimo;

- ⇒ būtų efektyviai kontroliuojami jų įgyvendinimo metu; ir
- ⇒ laiku ir pilnai atsiskaitytų.

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

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) 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 bus 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.

Tačiau ši lėšų panaikinimo procedūra gali būti taikoma tik projektams, kurie vykdomi bent du ataskaitinius laikotarpius/pusiau baigti projektai ir daugiau kaip 20 proc. nevykdantys išlaidų plano.

10.10. Išlaidų išieškojimas

Nepažeidžiant šalies narės atsakomybės nustatyti, ištaisyti pažeidimus ir išieškoti netinkamai sumokėtas sumas, TI turi užtikrinti, kad bet kokia suma sumokėta dėl pažeidimo bus išieškota iš VP. Projekto partneriai turi gražinti vadovaujančiajam partneriui visas netinkamai išmokėtas sumas pagal jų tarpusavio susitarimą.

Jeigu VP nepasiseka užtikrinti lėšų gražinimo iš projekto partnerio, šalis narė, kurios teritorijoje yra minėtas projekto partneris, turi kompensuoti TI tam projekto partneriui netinkamai išmokėtą sumą.

Pagal ERPF reglamento 20 straipsnio 3 dalį kiekvienas projekte dalyvaujantis partneris:

- (b) prisiima atsakomybę, jeigu yra bet kokių jo deklaruotų išlaidų pažeidimų;
- (c) gražina VP visas netinkamai išmokėtas sumas pagal jų tarpusavio susitarimą;
- (d) atsako už informavimo ir viešinimo priemonių taikymą, kaip numatyta Įgyvendinimo reglamento projekto 8 straipsnyje;
- (e) sudaro galimybę susipažinti su visais su projektu susijusiais dokumentais pagal Bendrojo reglamento 90 straipsnio reikalavimus.

VP ir kitų projekto partnerių atsakomybė pagal ERPF taisykles ir reglamentus nustatyta paramos sutartimi.

11. KONTAKTAI

Dėl išsamesnės informacijos kreiptis:

Latvijas ir Lietuvas bendradarbiavimo per sieną programa
Jungtinis techninis sekretoriatas
Valstybinė regioninės plėtros agentūra
Telefonas: + 371 67 35 06 22
Faksas: + 371 67 35 73 72
www.latlit.eu

Adresas:
Rīga, Ausekļa iela 14, 5 aukštas

Galioja tik pirmam kvietimui

GAIRĖS PROJEKTO PRODUKTŲ IR REZULTATŲ NUSTATYMOI IR ATASKAITŲ RENGIMUI

Toliau pateikiami projekto produktų ir rezultatų, kurie yra nurodyti paraiškos formoje, 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 projekto ir informuojama, ką reikia užpildyti nurodant produktus ir rezultatus pildant paraišką ir teikiant ataskaitas.

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

Produktai	Apibrėžimas ir reikalavimai
<p>Projekto renginiai abipus sienos</p>	<p>Pavyzdžiai: seminarai, mokymai, mokomosios kelionės, festivaliai, apsikeitimo 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 apsikeitimui, 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 apsikeisti informacija konkrečia tema, kuriame dalyvauja ne mažiau kaip 50 dalyvių. • Forumas – tai bendras susirinkimas laisvai keistis idėjomis, mintimis ir pastabomis. <p><i>Reikalavimai:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Parengti ir įgyvendinti bendrai arba bendradarbiaujant su partneriais; abipus sienos svarbi tema, reikalingas renginys; 2) Viešai paskelbti (partnerių/projekto svetainėse) visoms suinteresuotoms šalims. Jeigu atrenkami tam tikri dalyviai, turi būti iš anksto paskelbti aiškūs kriterijai, prireikus pateikti. 3) Jeigu projekto veikloje dalyvauja privačios pelno siekiančios institucijos, jos pačios turi padengti dalį savo dalyvavimo išlaidų. 4) Partnerio institucijoje turi būti galimybė gauti darbotvarkę, mokymo tvarkaraštį, informaciją apie dalyvių atranką, nuotraukas ir vertinimo lapus.

	<p>5) Dalyvių vardai, pavardės ir institucijos registruojamos su parašais.</p> <p>6) Mokymuose, skirtuose konkrečioms socialinėms grupėms, dalyvių sąrašuose turi būti nurodytas socialinis statusas (savarankiškai dirbantis, bedarbis, studentas, mokytojas ir pan.).</p> <p>7) Mokymas/seminaras turi būti geros kokybės vedamas pagal patvirtintą programą pripažinto instruktoriaus ir atitikti nustatytos tikslinės grupės poreikius.</p> <p>8) Reikia nurodyti papildomus įgūdžius, kurių siekiama mokymo ar seminaro metu.</p> <p>9) 1 konsultacija (asmeninis/nuotolinis bendravimas arba telefoninė/nuotolinė konsultacija) yra nustatyta minimaliai viena tiesioginio arba nuotolinio bendravimo valanda (mažiausiai 45 minutės). Jeigu konsultacijos yra trumpesnės, apibūdinime tai aiškiai bus nurodyta ir pagrįstas jų svarbumas ir suteikta pagalba.</p> <p>10) Konsultacijos turi būti registruotos mokytojo ir mokinio laikaraščiuose, lankomumo ataskaitoje, susirinkimų pastabose, sutartyse su paramos gavėjais apie suteiktos pagalbos rūšis ir pan.</p> <p>11) Mokytojų laikaraščiuose turi būti nurodyta, kokiam paramos gavėjui (vardas, pavardė, institucija, adresas) buvo suteikta parama, suteiktos paramos rūšis, jeigu taikytina.</p> <p>12) Renginiuose dalyviai turi užpildyti vertinimo lapus, klausimynus.</p>
<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, apimantis pasirinkimus ir prioritetus arba veiksmus pasiekti ilgalaikius tikslus. • Galimybių studija – tai išsami techninė, finansinė, ekonominė, institucinė, socialinė ir aplinkosauginė ketinamo įgyvendinti projekto/plano analizė; rekomendacijos dėl investavimo galimybių geriausio jų panaudojimo sprendimo. <p><i>Reikalavimai:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kartu arba bendradarbiaujant su partneriais parengti dokumentai, kuriuose pateikiama informacija apie teritoriją abipus sienos ir joms svarbias temas. 2) Negalima dubliuoti/kopijuoti jau atliktų darbų. Jeigu atnaujinami esami dokumentai, naujai įtraukti elementai turi būti aiškiai išskirti aprašyme. 3) Išleisti rašytine forma/spausdintine versija. 4) Informacija ir rezultatai turi būti nemokamai platinami tikslinėms grupėms. 5) Duomenys turi būti nuoseklūs, patikimi (nurodyti informacijos šaltiniai ir duomenų rinkimo būdai), patikrinami ir taikytini dalyvaujančioms institucijoms. 6) 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. 7) Gera kokybė, atitinkanti išorinį profesionalų vertinimą. 8) Turi būti patvirtinta partnerio institucijos arba kitos atsakingos institucijos arba išorinių vertintojų (pvz.: techniniai dokumentai).
<p>Metodinė</p>	<p>Pavyzdžiai: rekomendacijos, vadovai, mokymo programos</p>

<p>medžiaga/s ukurtos priemonės</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Rekomendacijos – 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><i>Reikalavimai:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Medžiagos arba priemonės, parengtos ir įgyvendintos kartu arba bendradarbiaujant abipus sienos dalyvaujančioms institucijoms. 2) Negalima dubliuoti/kopijuoti jau esamų darbų. Jeigu atnaujinami esami dokumentai, naujai įtraukti elementai turi būti aiškiai išskirti ataskaitoje. 3) Išleisti rašytine forma/spausdintine versija (išskyrus IT sistemas/priemones). 4) Informacija ir rezultatai turi nemokamai platinami tikslinėms grupėms. 5) Pakankama kokybė, kad atlaikytų išorinį profesionalų nagrinėjimą. 6) Turi būti patvirtinta partnerio institucijos arba kitų atsakingų institucijų. 7) Turi būti glaustas, autoritetingas ir praktiškai pritaikomas šaltinis nustatytoms tikslinėms grupėms. 8) Tam tikroje žinių srityje pateikti ekspertų pagrindinę informaciją. 9) 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. 10) Rekomenduojama atlikti sukurtos medžiagos išorinį įvertinimą. 11) 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. 12) Informacijos sistemos turi būti: <ul style="list-style-type: none"> ➤ naujoviškos, t.y. naudoti naujausias sukurta technologijas; ➤ lengvai prieinamos dalininkams, lanksčios ir draugiškos vartotojui; ➤ Rentabilios, t.y. sistemų valdymo išlaidos susiję su jų sudėtingumu ir užduotimis. 13) Reguliarus IT sistemų atnaujinimas ir eksploatavimas projekto įgyvendinimo metu ir po jo įgyvendinimo.
--	---

<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. • 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, pritvirtinta 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><i>Reikalavimai:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Įgyvendinta pagal Programos viešinimo reikalavimus; 2) Minimaliai reikalaujama paskelbti informaciją partnerių svetainėse ir išsiųsti bent vieną pranešimą spaudai, trumpą informaciją apie projektą elektroniniu paštu, finansavimo šaltinius ir svarbius projekto renginius. 3) Partneriai yra atsakingi už įgyvendintos viešinimo veiklos kokybę ir turinį. 4) Prie ataskaitų reikia pridėti publikacijų kopijas, lentelių nuotraukas, plakatus, renginių nuotraukas ir pan. 5) Partneriai turi užtikrinti informacijos reguliarią atnaujinimą sukurtose svetainėse tiek projekto įgyvendinimo metu, tiek pasibaigus projektui. 6) Publikacijos turi būti platinamos nemokamai. 7) Plakatai gali būti kabinami institucijos patalpų viduje ir išorėje.
<p>Sukurti tinklai abipus sienos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tinklas abipus sienos – tai ilgalaikių ryšių sistema abejose 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. MVI tinklai, turistų lankomų vietų tinklai, rizikos valdytojų tinklai). Gali būti oficialūs arba neoficialūs tinklai. Oficialūs tinklai paprastai reglamentuoti sutartimi arba bendru visų tinklui priklausančių partnerių rašytiniu susitarimu. <p><i>Reikalavimai:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Minimaliai turi dalyvauti daugiau nei dvi organizacijos. 2) Patvirtinama pasirašytomis bendradarbiavimo sutartimis, bendrais veikslių planais, bendradarbiavimo struktūromis, forumais arba nustatytomis bendromis taisyklėmis, procedūromis ir pan. 3) Projekte gali būti sukurti nauji, praplėsti jau esantys teminiai arba

	<p>sektorius partnerių/paramos gavėjų tinklai abipus sienos, t.y. jau esantys tinklai praplečiami į naują bendradarbiavimo sritį.</p> <p>4) Ilgalaikiai, t.y. planuojamas tolesnis bendradarbiavimas pasibaigus projektui.</p>
<p>Paslaugos abipus sienos</p>	<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><i>Reikalavimai:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Paslaugų planavimas ir (arba) bendras kūrimas. 2) Sukurta bendradarbiaujant su partneriais ir (arba) užtikrinant bendrą viešųjų paslaugų naudojimą abejose sienos pusėse. 3) Patvirtinta bendradarbiavimo sutartimis, planavimo dokumentais, bendrais veiksnių planais ir pan. 4) Veikla, kuri nėra remiama bendrųjų struktūrinių fondų, todėl turi būti aiškus bendradarbiavimo abipus sienos elementas. 5) Skirta gerinti paslaugų kokybę arba pristatyti naujas gyventojams teikiamas paslaugas. 6) Paprastai teikiamų paslaugų veiklos išlaidos nebus įtrauktos. 7) Iš bendrų priemonių naudą turėsiančių žmonių skaičius turi būti pateiktas remiantis pasirinktu skaičiavimo būdu, pvz.: vartotojų skaičius, kurie prisijungs prie naujos vandens tiekimo sistemos. 8) Turi būti įgyvendinta paslaugų kokybės priežiūra, jeigu taikytina (pvz.: pasitenkinimo apklausos, nepriklausomas įvertinimas).
<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 vedančios/sumontuotos per sienos infrastruktūrą) arba infrastruktūra kaip bendros bendradarbiavimo veiklos dalis; • reikalingos abipus sienos/naudingos partneriams, nes tarp vietovių sukuriama funkciniai santykiai (sudaroma bendra sistema, bendras galutinio produkto panaudojimas) arba perduodamos žinios tam tikru/visais etapais (bendras projektavimas, bendras įgyvendinimas, bendras valdymas/bandydas, bendra rinkodara; poveikio parodymas). <p><i>Reikalavimai:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sukurta infrastruktūra bus skirta viešajam naudojimui, o ne komercinio pobūdžio. 2) Bus nustatyti (papildomi) gyventojai, kuriems pasitarnaus pagerinta infrastruktūra. 3) Investicijų apimtys į infrastruktūrą bus nurodytos pateikiant atitinkamus vertinimo rodiklius kiekvienam projektui: Investuota eurų, renovuota kilometrų, išvystyta hektarų, atnaujinta/įsteigta kv. m. patalpų, pagerinti pajėgumai proc. Kai pajėgumų padidėjimas nurodomas procentais, turi būti nurodyti projekto pradiniai

	<p>duomenys.</p> <p>4) Skaičiavimas turi būti tikslus, tiesiogiai susijęs su įgyvendinta projekto veikla, ir įvertinamas. Vertinimo metodą patvirtinančius dokumentus bus galima gauti pasirinkto partnerio institucijoje.</p> <p>5) Infrastruktūros priežiūros nuostatos bus užtikrintos pasibaigus projektui.</p>
--	---

Rezultatai ²	Apibrėžimas ir reikalavimai
<p>Rezultato rodiklių apibūdinime reikia pateikti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ pradinę informaciją apie situaciją konkrečiame regione ir sektoriuje, pradedant projektą; ➤ šaltinių ir matavimo metodų apibūdinimą: pvz.: apklausos ir analizė, nacionalinės ir regioninės agentūros; bendradarbiavimo sutartys, statistiniai duomenys. ➤ įvertinamas tikslas pasiektas iki projekto pabaigos. <p>Rodiklio „sukurtos naujos darbo vietos“ apibrėžimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • naujos bendros lygiavertės darbai 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 nustojama finansuoti); • turi būti apibūdinta darbo kokybė; • turi būti patvirtinimas sukurtos darbo vietos (darbo sutartys). 	

² Iš anksto nustatytų rezultatų rodiklių sąrašą žr. 4.5 skyriuje „Projekto produktai ir rezultatai“