



part financed by  
European Regional  
Development Fund

**bringing neighbours closer**

Latvijas ir Lietuvas  
bendradarbiavimo per  
sieną programa

pagal 2007–2013 m. Europos teritorinio  
bendradarbiavimo tikslą

## **PROGRAMOS VADOVAS**

2-asis kvietimas  
teikti projektų paraiškas

2009-01-29

## TURINYS

<b>1.</b>	<b>ĮVADAS</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>BENDROJI INFORMACIJA APIE PROGRAMĄ</b>	<b>6</b>
2.1	TERITORINIS EUROPOS BENDRADARBIAVIMAS	6
2.2	2007–2013 M. LATVIJOS IR LIETUVOS BENDRADARBIAVIMO PER SIENĄ PROGRAMA	6
2.3	TEISINĖ BAZĖ	6
2.4	ES HORIZONTALIOJI POLITIKA	7
2.5	PROGRAMOS VALDYMAS	9
2.6	PROGRAMOS KALBA	11
<b>3.</b>	<b>LATVIJOS IR LIETUVOS BENDRADARBIAVIMO PER SIENĄ PROGRAMA</b>	<b>12</b>
3.1	PROGRAMOS TIKSLAI	12
3.2	PROGRAMOS TERITORIJA	12
3.3	PROGRAMOS PRIORITETAIR IR REMIAMA VEIKLA	12
3.4	PROGRAMOS FINANSAVIMAS	16
<b>4.</b>	<b>PROJEKTŲ RENGIMAS</b>	<b>17</b>
4.1	REIKALAVIMAI PROJEKTAMS	17
4.2	PROJEKTO DYDIS	18
4.3	PROJEKTŲ TRUKMĖ	18
4.4	REIKALAVIMAI PARTNERIAMS	18
4.4.1	Vadovaujantysis partneris	19
4.4.2	Projekto partneriai	20
4.4.3	Papildomi partneriai	20
4.4.4	Partnerystės sutartis	20
4.5	PROJEKTŲ PRODUKTAI IR REZULTATAI	21
<b>5.</b>	<b>PARAIŠKŲ PATEIKIMO IR PROJEKTŲ ATRANKOS TVARKA</b>	<b>24</b>
5.1	PROJEKTO RENGIMAS	24
5.2	PARAIŠKOS PATEIKIMAS	24
5.3	VERTINIMO PROCEDŪRA	26
5.3.1	Formalieji projektų atrankos kriterijai	27
5.3.2	Kokybiniai projektų atrankos kriterijai	27
5.4	PROJEKTŲ ATRANKA	28
<b>6.</b>	<b>SUTARČIŲ SUDARYMAS</b>	<b>28</b>
<b>7.</b>	<b>PROJEKTO ĮGYVENDINIMAS</b>	<b>29</b>
7.1	PROJEKTŲ VADYBA	29
7.1.1	Vadovaujančiojo partnerio principas	29
7.1.2	Valdymas ir koordinavimas	30
7.1.3	Sprendimų priėmimas	31
7.1.4	Priežiūra ir vertinimas	31
7.2	PROJEKTO ĮGYVENDINIMO PAKEITIMAI	32
7.3	INFORMAVIMO IR VIEŠINIMO REIKALAVIMAI	32
<b>8.</b>	<b>FINANSŲ SISTEMA</b>	<b>35</b>
8.1	PROJEKTO PRADŽIOS IR PABAIGOS DATA	35
8.2	MOKĖJIMAI PROJEKTAMS IR EURO NAUDOJIMAS	35
8.3	PROJEKTO PAJAMOS	36
8.4	IŠLAIDŲ PASIDALIJIMAS	36
<b>9.</b>	<b>PROJEKTO BIUDŽETAS</b>	<b>38</b>
9.1	IŠLAIDŲ TINKAMUMAS FINANSUOTI	38
9.2	BENDROSIOS TAISYKLĖS PROGRAMOS BIUDŽETUI	38

9.2.1	Efektyvus finansų valdymas.....	38
9.2.2	Subrangos sutartys tarp projekto partnerių .....	39
9.2.3	Korupcija ir interesų konfliktai .....	39
9.2.4	Dvigubas finansavimas .....	39
9.2.5	Projekto rezultatų nuosavybė.....	39
9.2.6	Nauda visuomenei.....	39
9.2.7	Atsiskaitymas už išlaidas.....	39
9.2.8	Reikalavimai banko informacijai .....	41
9.3	BIUDŽETO LENTELĖ IR BIUDŽETO EILUČIŲ APIBŪDINIMAS .....	41
9.3.1	Personalo išlaidos.....	41
9.3.2	Tiesioginės ir netiesioginės administracinės išlaidos .....	42
9.3.3	Išorės paslaugos .....	43
9.3.4	Kelionės ir apgyvendinimas .....	44
9.3.5	Įranga ir infrastruktūra .....	45
9.3.6	Nepiniginis įnašas.....	46
9.3.7	Projekto rengimo išlaidos .....	46
9.4	KONKURENCIJA IR VIEŠIEJI PIRKIMAI .....	46
9.5	PRIDĖTINĖS VERTĖS IR KITI MOKESČIAI .....	48
9.6	NETINKAMŲ FINANSUOTI IŠLAIDŲ PAVYZDŽIAI.....	48
9.7	GEOGRAFINIS TINKAMUMAS .....	49
<b>10.</b>	<b>PROJEKTO PRIEŽIŪRA, ATSISKAITYMAS IR KONTROLĖ .....</b>	<b>49</b>
10.1	ATSISKAITYMAS .....	49
10.1.1	Terminai .....	49
10.1.2	Pažangos ataskaitų pateikimas .....	50
10.1.3	Baigiamoji ataskaita .....	52
10.2	JTS ATLIEKAMA PAŽANGOS ATASKAITŲ PRIEŽIŪRA .....	52
10.3	AUDITAS IR KONTROLĖ .....	53
10.4	IŠLAIDŲ PATVIRTINIMAS (PIRMOJO LYGIO KONTROLĖ) .....	53
10.5	AUDITAS (ANTROJO LYGIO AUDITAS).....	55
10.6	KITI GALIMI PATIKRINIMAI .....	56
10.7	PROJEKTO UŽBAIGIMAS .....	56
10.8	NEATITIKTYS .....	58
10.9	LĖŠŲ PANAIKINIMO TAISYKLĖ.....	58
10.10	IŠLAIDŲ GRAŽINIMAS .....	60
<b>11.</b>	<b>KONTAKTAI.....</b>	<b>60</b>
<b>I</b>	<b>PRIEDAS .....</b>	<b>61</b>

**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
JSVK	Jungtinis stebėsenos ir valdymo komitetas
JTS	Jungtinis techninis sekretoriatas
VP	Vadovaujantysis partneris
VI	Vadovaujančioji institucija
VN	valstybė narė
PrP	Projekto partneris
DP	Darbų paketas
MTT	Moksliniai tyrimai ir technologijos

## 1. ĮVADAS

Šis dokumentas yra pagal 2007–2013 m. Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslą įgyvendinamos Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programos (toliau tekste – programa), kurią 2007 m. gruodžio 17 d. patvirtino Europos Komisija (Sprendimas Nr. K (2007) 6295), programos vadovas.

Jame pateikti 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. Ja rekomenduojama naudotis ir anksčiau patvirtintiems projektams.

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

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

Naujausias šių dokumentų versijas rasite Programos interneto svetainėje: [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu)

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

Šią programos vadovo versiją patvirtino Jungtinis stebėsenos ir valdymo komitetas 2009 m. sausio 29 d.

---

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

## **2. BENDROJI INFORMACIJA APIE PROGRAMĄ**

### **2.1 Teritorinis Europos bendradarbiavimas**

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

- vystyti ekonominę ir socialinę veiklą per sieną;
- kurti ir plėsti tarpvalstybinį bendradarbiavimą, tarp jų dvišalių 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 šiose bendradarbiavimo programose:

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

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

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

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

### **2.3 Teisinė bazė**

Projektams taikomos keturių lygių taisyklės ir reikalavimai:

- 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. Šiame reglamente numatyti reikalavimai Europos regioninės plėtros fondo finansuojamai veiklai, tarp jų Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslo programų įgyvendinimui.
- **Bendrasis reglamentas** – 2006 m. liepos 11 d. Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006, kuriuo nustatomos bendrosios nuostatos dėl Europos regioninės plėtros fondo, Europos socialinio fondo ir Sanglaudos fondo bei panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 1260/1999. Šiuo reglamentu reglamentuojamos bendrosios taisyklės ir reikalavimai visoms struktūrinių fondų programoms.
- **Įgyvendinimo reglamentas** – 2006 m. gruodžio 8 d. Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1828/2006, kuriuo nustatytos Tarybos reglamento (EB) Nr. 1083/2006, dėl Europos regioninės plėtros fondo, Europos socialinio fondo, Sanglaudos fondo, taip pat Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1083/2006 dėl Europos regioninės plėtros fondo, įgyvendinimo taisyklės. Šiame reglamente išdėstytos išsamios Programos įgyvendinimo taisyklės.

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

3) Programos vadovas, paraiškos forma, paramos sutartis, Pirmojo lygio kontrolės gairės ir kiti Programos dokumentai.

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

Taigi vadovaujantieji partneriai ir projekto partneriai be ES ir programos lygio teisės aktų, turi laikytis ir nacionalinių teisės aktų reikalavimų. Atkreipkite dėmesį, kad nacionaliniai teisės aktai taikomi ir tais atvejais, kai jie yra griežtesni nei ES teisės aktai arba Programos taisyklės. Planuojama, kad 2007–2013 m. struktūrinių fondų programavimo laikotarpiu valstybės narės parengs nacionalines išlaidų tinkamumo finansuoti taisykles, kurios bus taikomos ir Latvijos ir Lietuvos bendradarbiavimo per sieną programai.

## 2.4 ES horizontalioji politika

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

### Darni plėtra

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

Tačiau aplinkosauga išlieka svarbiausias darnios plėtros aspektas. Paraiškos formoje prašoma nurodyti, ar planuojama projekto veikla gali turėti teigiamos arba neigiamos įtakos aplinkai vietos ir regiono lygiu. Jeigu planuojamas projektas gali turėti didelės neigiamos įtakos aplinkai, reikia atlikti poveikio aplinkai įvertinimą pagal nacionalinių teisės aktų reikalavimus. Jeigu projektu gali būti daromas neigiamas poveikis aplinkai, pareiškėjas turi paaiškinti, kaip jis užkirs kelią tam arba bent jau sušvelnins. Jeigu įmanoma, skelbiant viešuosius pirkimus į technines specifikacijas turi būti įtraukiamos nuostatos dėl gamtai nekenksmingų produktų.

### Lygios galimybės

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

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

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

### **Partnerystė**

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

### **Papildomumas**

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

### **Konkurencija ir valstybės pagalba**

Visi ES struktūrinių fondų finansuojami projektai turi laikytis konkurencijos taisyklių. Laisvas prekių, paslaugų ir asmenų judėjimas yra vienas iš pagrindinių ES principų. Siekiant neiškreipti laisvos konkurencijos, paprastai valstybės finansuojamoms įmonėms parama neturėtų būti skiriama. 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 viešųjų lėšų.

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

Valstybės pagalbos taisyklės taikomos visais atvejais, kai gaunama parama iš viešųjų fondų.

Valstybės pagalbos taisyklės yra nustatytos šiais ES teisės aktais:

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

Paskutinės valstybės pagalbos reglamentų versijas rasite: [http://ec.europa.eu/comm/competition/state\\_aid/overview/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/comm/competition/state_aid/overview/index_en.cfm)

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

- Valstybės lėšos: pagalbą skiria valstybė narė arba per šalies resursus;

- Ekonominis pranašumas: perduoti resursus arba atleisti nuo mokesčių, kuriuos paprastai įmonė turi sumokėti;
- Selektyvumas: pirmenybės teikimas tam tikrai įmonei arba tam tikroms prekių grupėms; arba pasirenkama specifine projekto rezultatų naudotojų/tikslinės auditorijos grupė;
- Įtaka prekybai ir konkurencijai (iškraipoma konkurencija arba galimybė ją iškraipyti) tarp valstybių narių: jeigu paramos gavėjas užsiima ekonomine veikla ir veikia rinkoje, kurioje vyksta prekyba tarp valstybių narių.

Pagal konkurencijos įstatymą įmone laikoma bet kuri organizacija, užsiimanti verslu, nepriklausomai nuo jos juridinio statuso arba finansavimo būdo. Bet kuri veikla, kuria siūloma prekė arba paslaugos tam tikroje rinkoje, laikoma verslu (Europos teismas, Bylos nuo L-180/98 iki L-184-98). Taigi verslo veiklos vykdytojas yra bet kuri organizacija, pvz., visuomeninė organizacija, NVO ir kt.

Bendro pobūdžio pagalbos priemonės nelaikomos valstybės pagalba, nes jos nėra pasirenkamojo pobūdžio, taikomos visoms įmonėms, nepriklausomai nuo jų dydžio, vietos arba sektoriaus.

Veikla	Nelaikoma valstybės pagalba:
Infrastruktūra/ Įranga	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ bendroji infrastruktūra, lygiai ir be diskriminacijos prieinama visiems potencialiems paramos gavėjams;</li> <li>➤ susijusios su vietinėmis veiklomis.</li> </ul>
Tyrimai, plėtra, inovacijos (TPI) (studijos, modeliai ir t.t.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ viešasis finansavimas tyrimų organizacijų atliekama TPI veikla;</li> <li>➤ verslo viešasis finansavimas: jeigu viskas perduodama galutiniam gavėjui;</li> <li>➤ tyrimai ir plėtra, kuriuos vykdo viešosios įstaigos vadovaujantis rinkos sąlygomis (pvz. atvira konkurso procedūra).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ nedidelė pagalba mažiau negu <i>de minimis</i>;</li> <li>➤ vietiniai, net jeigu ir per sieną, ekonominiai veiksmai, nedarantys įtakos prekybai.</li> </ul>

## 2.5 Programos valdymas

Programos valdymo struktūrą sudaro šie organai:

Jungtinis stebėsenos ir valdymo komitetas (JSVK) yra atsakingas už Programos įgyvendinimo efektyvumą ir kokybę, atlikdamas projektų finansavimui atranką, kontroliuodamas jų įgyvendinimą, atlikdamas esminius Programos įgyvendinimo procedūros pakeitimus, kontroliuodamas įgyvendinimą ir teikdamas Programos dokumento pataisas. 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, nevyriausybinių 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.

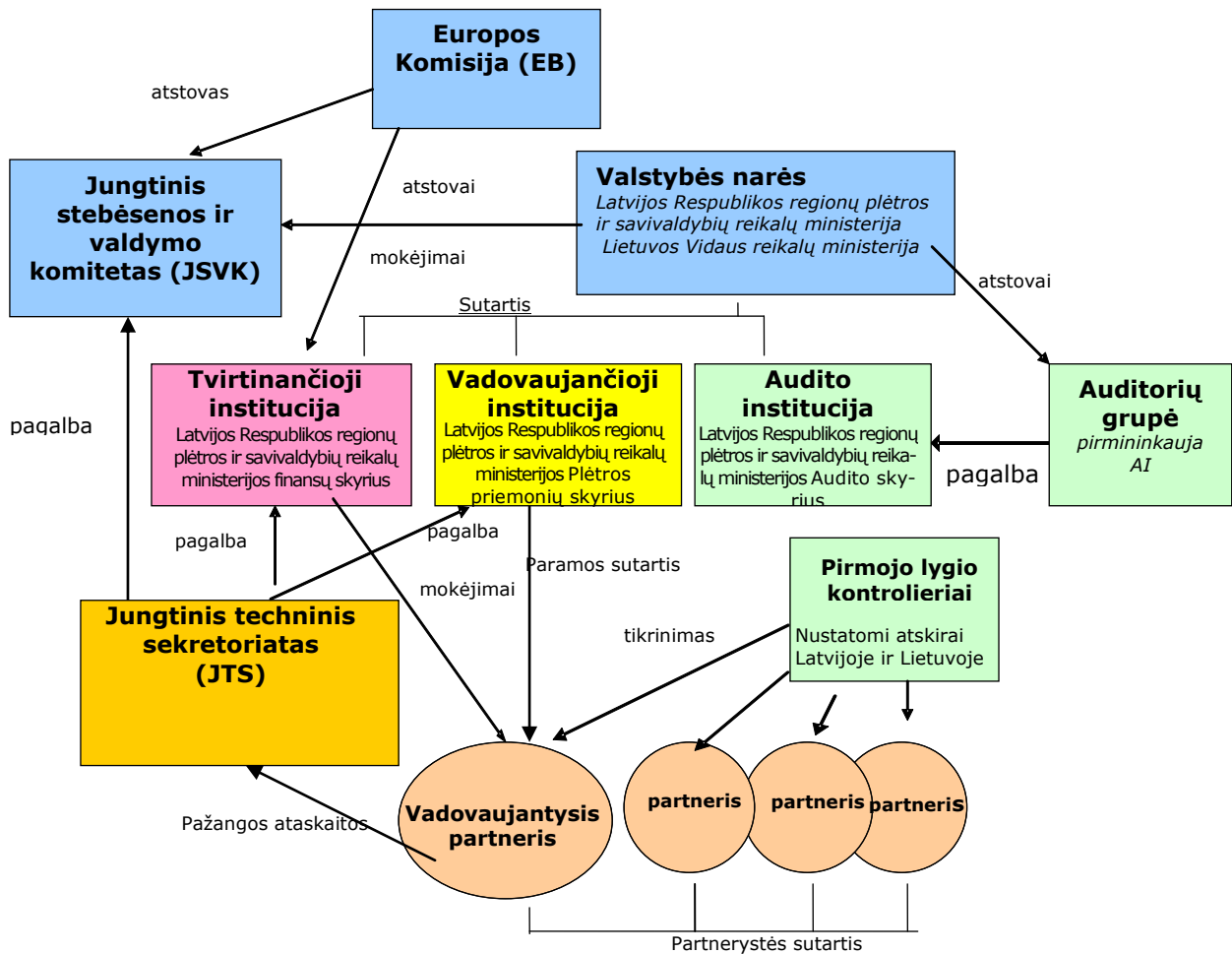
Tvirtinančioji institucija (TI) yra atsakinga už mokėjimo prašymų ERPF lėšoms gauti parengimą ir pateikimą Europos Komisijai, mokėjimų gavimą ir paramos išmokėjimą projektams. TI funkcijas vykdo Latvijos Respublikos regionų plėtros ir savivaldybių reikalų ministerijos Finansų skyriaus Bendradarbiavimo 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 padeda įvykdyti Vadovaujančiajai, Tvirtinančiajai, Audito institucijoms ir Jungtiniams stebėsenos ir valdymo komitetui jų funkcijas kaip tai numatyta valstybių narių ir atitinkamos įstaigos sutartyje. Programos JTS yra įsikūręs Latvijos Valstybinėje regioninės plėtros agentūroje, Rygoje. JTS veikia ir keliaujantis informacinis biuras, kurio renginių grafiką galite rasti programos internetinėje svetainėje.

Šioje diagramoje parodyta Programos įgyvendinimo struktūra:



## 2.6 Programos kalba

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

### 3. LATVIJOS IR LIETUVOS BENDRADARBIAVIMO PER SIENĄ PROGRAMA

#### 3.1 Programos tikslai

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

Specifiniai Programos tikslai:

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

#### 3.2 Programos teritorija

Programos teritorija apima šiuos NUTS III regionus:

Latvija: 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 pasienio problemoms spręsti, regioninei plėtrai skatinti, kai tam reikalingas abiejų valstybių įsikišimas. Taigi programa skatina bendradarbiauti srityse, kurios pagal nacionalinius dalyvaujančių šalių įstatymus ir norminius aktus priskiriamos regionų ir vietos institucijų kompetencijai. Programa neremia projektų, kuriuos galima įgyvendinti atskirai abipus sienos. Kadangi projektai bus tarptautiniai, todėl siūloma veikla taip pat turės atitikti Latvijos ir Lietuvos tarpvyriausybinių bendradarbiavimo sutarčių sąlygas.

Šioje Programoje bendradarbiavimas per sieną neturėtų apsiriboti vienkartiniais patirties mainais ir renginiais, bet siekiama darnaus bendradarbiavimo – užtikrinama partnerystė abipus sienos planuojant ir įgyvendinant projektą, siekiant konkrečių ir abipus sienos reikalingi rezultatų.

Programą sudaro du prioritetai, kurie savo ruožtu yra suskirstyti į kelias paramos priemones. Programos prioritetai buvo nustatyti remiantis Lisabonos ir Getenburgo strategijomis.

## **I prioritetas. Socialinė ir ekonominė regiono plėtra bei konkurencingumo skatinimas**

Pirmas prioritetas yra suskirstytas į dvi paramos priemones.

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

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

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 programų rengimas;
- 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), skirtų naujiems metodams ir technologijoms taikyti, 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 grąžinimą į darbo rinką;
- parama mokymosi visą gyvenimą ir perkvalifikavimo veiklai 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 ir materialinės bazės gerinimas.

### **Antroji paramos priemonė: susisiektis pasienio regionuose ir jų pasiekiamumas iš išorės.**

Pagal šią paramos priemonę paraiškos 2-ajame kvietime nepriimamos.

Pagal šią priemonę parama teikiama naujiems transporto ir logistikos sprendimams, inovacinėms informacijos ir komunikacijų technologijoms transporto srityje susisiekimui tarp skirtingų regionų, miesto bei kaimo gyvenviečių atnaujinti ir pagerinti. 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, pervežimo abipus sienos plėtros koncepcijos;
- urbanistinių objektų (poilsio, sustojimo vietų 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, informacijos ir komunikacijų technologijų taikymas paslaugoms teikti (el.paslaugos).

### **II prioritetas. Patraukli gyvenamoji aplinka ir darni bendruomenė**

II prioritetas yra suskirstytas į tris paramos priemones.

#### **Pirmoji paramos priemonė: bendras viešųjų paslaugų ir gamtinių išteklių valdymas**

Pagal šią paramos priemonę paraiškos 2-ajame kvietime nepriimamos.

Pagal šią priemonę teikiama parama bendram pasienio regiono aplinkosaugos problemų sprendimui, integruotam pakrančių zonų bei saugomų teritorijų ir gamtinių rezervatų valdymui, sąmoningumo aplinkosaugos srityje ugdymui, bendradarbiavimui per sieną

aplinkos priežiūros srityje (pvz., įspėjimo sistemų kūrimui, bendriems veiksams įvykus nelaimėi, potvynių prevencijai ir miško gaisrų gesinimui). Atsižvelgiant į tai, kad Programos teritorijoje yra bendrovė „Mažeikių nafta“ ir Ignalinos atominė elektrinė būtina numatyti, kaip skubios pagalbos tarnybos bendrai reaguotų į galimą pramoninę avariją.

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

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

Veiklos, atitinkančios reikalavimus paramai gauti, pavyzdžiai:

- bendros visuomenės sveikatos, socialinės ir transporto paslaugos;
- bendros ugniagesių brigados ir gelbėjimo grupės;
- infrastruktūros bendroms paslaugoms teikti sukūrimas(atnaujinimas);
- viešosios tvarkos palaikymas pasienio regionuose;
- pasienio aplinkosaugos koncepcija ir bendri veiksmai;
- bendrų aplinkos priežiūros sistemų kūrimas;
- 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 paramos priemonę paraiškos 2-ajame kvietime nepriimamos.**

Pagal šią priemonę remiama veikla Programos teritorijos patrauklumui didinti, kultūriniais ir istoriniais ryšiams skatinti. Projektuose gali būti atnaujinami kultūros centrai, muziejai, bibliotekos, kultūros paveldo objektai. Ši priemonė apima įvairius turizmo (gamtinio, jūrinio ir kultūrinio) bei poilsio ir sporto sektorius. Ja siekiama toliau vystyti ir įvairinti turizmo infrastruktūrą, kurti naujas turizmo paslaugas ir produktus. 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 skatinamos keistis geriausiomis praktikomis socialiniais klausimais, kurti švietimo tinklus, vykdyti kultūros, sporto ir laisvalaikio veiklą, ypatingą dėmesį skiriant jaunimo poreikiams. Veikla turėtų prisidėti prie ilgalaikio bendradarbiavimo per sieną ryšių užmezgimo įvairiuose lygiuose, siekiant 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 socialiniai, kultūros, švietimo, sporto ir jaunimo bendradarbiavimo projektai tarp valstybinių institucijų, vietos bendruomenių, NVO;
- ilgalaikis ir darnus planavimas;
- bendradarbiavimo tarp besiribojančių savivaldybių plėtra;
- bendruomenių (pvz., kaimo bendruomenių, folkloro grupių) projektai: įgūdžių ugdymas (regionui būdingos specialybės), pažintinės kelionės, bendros veikla, kultūros mainai ir renginiai, kultūros festivaliai, profesinės patirties mainai, 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.

## 4. PROJEKTŲ RENGIMAS

### 4.1 Reikalavimai projektams

Rengiant ir įgyvendinant projektus reikia laikytis šių reikalavimų:

- Projekto paraiškoje turi atsispindėti, kad programos teikiama parama atiteks visiems projekto partneriams abipus sienos, kad bendradarbiavimu per sieną, žinių ir patirties, paslaugų ir produktų mainais bus sukurta pridėtinė vertė. Todėl projekto išeities taškas turi būti bendra partnerių problema arba strateginis klausimas, kurį partneriai stengsis abu kartu bendradarbiaudami spręsti. Projekto partneriai paraiškos formoje turi parodyti, kuo bendradarbiavimo per sieną būdas yra tinkamesnis spręsti problemą/klausimą palyginti su kitais būdais, taip pat įrodyti, kad projektas darys teigiamą poveikį pasienio regionams.
- Svarbu, kad ne tik projekto bendradarbiavimo veikla, bet ir investicijos pasireikštų aiškiu poveikiu abipus sienos. Tai galima pasiekti didele geografine apimtimi, funkciniais ryšiais tarp įvairių regionų, vykdant investicijas, turinčias tiesioginį poveikį pasieniui, pvz. imantis bendrų veiksmų pasienio pelkei apsaugoti, steigiant pasienio verslo centrą, kuriant mažų uostų sistemą palei jūros krantą, taikant IKT sprendimus atokiose teritorijose, sudarant bendrus turizmo maršrutus, gamtos takus, atliekant veiksmus užterštumui pasienio regione sumažinti ir t.t. Investicijos projekte turi būti integrali bendradarbiavimo tarp partnerių dalis.
- Jeigu investicijos projekte bus numatytos kaip atskiros vietinio pobūdžio veiklos, kuriose nebus bendradarbiavimo arba jis bus silpnai išreikštas, jeigu tai bus kelios tik tematika susietos investicijos, po kurių įvykdymo bus keičiamasi patirtimi, bet nebus numatyto bendro įgyvendinimo ir naudojimo, tai tokios investicijos atliekant projekto vertinimą bus pripažintos kaip nedaranti pakankamo poveikio pasienio regionui.

#### Pagrindiniai bendradarbiavimo principai:

Bendras rengimas – projektas turi būti rengiamas kartu siekiant įtraukti partnerių idėjas ir sustiprinti jų motyvaciją aktyviai dalyvauti projekto įgyvendinime.

Bendras įgyvendinimas – projektuose veikla turi būti įgyvendinama kartu, o ne atskirai kiekvieno partnerio abipus sienos;

Bendras personalas – projekto koordinavimo komandoje turi dalyvauti visų partnerių atstovai. Projekte turi būti paskirtas projekto koordinatorius ir finansininkas, kuriuos paprastai samdo vadovaujantysis partneris;

Bendras finansavimas – turi būti sudarytas bendras projekto biudžetas ir visi projekto partneriai finansiškai prisidėti prie projekto vykdymo.

#### Darni plėtra

Pirmenybė bus teikiama projektams, kuriais pagal atnaujintas Lisabonos ir Gotenburgo strategijas bus skatinamas ekonomikos augimas, konkurencingumas ir užimtumas, gerinama gyvenimo kokybė bei aplinkosauga programos teritorijoje.

#### Pridėtinė vertė

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

#### Kompetencijos kėlimas

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

#### Tęstinumas

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

## 4.2 Projekto dydis

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

	Minimali ERPF parama, EUR	Maksimali ERPF parama, EUR
I prioritetas, 1 priemonė	20 000	1 000 000 (investicijų projektui 500 000 kitiems projektams 200 000 kai VP yra nevyriausybinė organizacija)
I prioritetas, 2 priemonė	-	-
II prioritetas, 1 ir 2 priemonės	-	
II prioritetas, 3 priemonė	20 000	200 000

Taigi potencialūs projekto pareiškėjai gali pretenduoti į ERPF dalinį finansavimą:

- ne mažesnę kaip 20 000 eurų;
- ne didesnę kaip 1 000 000 eurų investiciniam projektui (investiciniu laikomas toks projektas, kurio šeštoji biudžeto eilutė sudaro daugiau kaip pusę viso tinkamo finansuoti projekto biudžeto);
- ne didesnę kaip 500 000 eurų neinvesticiniam projektui;
- ne didesnę kaip 200 000 eurų, jeigu:
  - vadovaujantysis partneris yra nevyriausybinė organizacija, neatitinkanti organizacijos, kurios veiklą reglamentuoja viešoji teisė, reikalavimų,
  - paraiška pateikiama II prioriteto, 3 paramos priemonei.

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

## 4.3 Projektų trukmė

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

## 4.4 Reikalavimai partneriams

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

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

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

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

Taigi projekto partnerystė turėtų būti sudaroma atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

Tinkamą pasienio regiono atstovavimą;

Patirtį srityje, kurioje vykdomas projektas;

Pakankamus finansinius, administracinius ir žmogiškuosius resursus.

#### **4.4.1 Vadovaujantysis partneris**

Kiekviename projekte turi būti paskirtas vadovaujantysis partneris, kuris yra atsakingas už paraiškos formos pateikimą, projekto įgyvendinimą, atsiskaitymą, veiklos tarp partnerių koordinavimą. Patvirtinus projektą, vadovaujantysis partneris pasirašo paramos sutartį su vadovaujančiąja institucija ir taip prisiima pilną 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, filialas) arba aktyviai veikti programos teritorijoje, išskyrus 4.4 skyriuje nurodytas išimtis, ir turi būti:

(1) vietinė, regioninė arba valstybinė įstaiga;

(2) įstaiga (bet kuris juridinis asmuo), kurios veiklą reglamentuoja viešoji teisė:

a) įsteigta viešiesiems nekomercinio ir nepramoninio pobūdžio tikslams;

b) turinti juridinio asmens statusą; ir

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

\* arba yra minėtųjų institucijų valdoma;

\* arba daugiau nei pusę valdymo ar kontrolės tarybos narių skiria/sudaro valstybės, regioninės, vietos valdžios institucijos arba kitos institucijos, kurių veiklą reglamentuoja viešoji teisė;

3) nevyriausybines organizacijos (jeigu pateikiama paraiška 200 000 iki eurų).

Nevyriausybine organizacija laikomas:

Juridinis asmuo, kuris yra įsteigtas visuomeniniais, o ne komerciniais ar pramoniniais tikslais.

#### **4.4.2 Projekto partneriai**

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

#### **4.4.3 Papildomi projekto partneriai**

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

#### **4.4.4 Partnerystės sutartis**

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

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

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

Sutarties ir priedo, skirto detaliai partnerių biudžetui planuoti, šablonus galima rasti Programos internetinėje svetainėje [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu) skyrelyje *How to implement*.

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

## 4.5 Projektų produktai ir rezultatai

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

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

### **Produktai (en. Outputs)**

Projekto produktai – tai *apčiuopiami ir matomi* projekto veiklos *rezultatai*, per trumpą laiko tarpą darantys tiesioginį poveikį nurodytai tikslinei grupei ir suinteresuotosioms grupėms. Produktus reikia pasirinkti tokius, kad juos būtų galima įvertinti taikant patikimus metodus, išreikšti fiziniiais arba piniginiiais vienetais, pavyzdžiui: susitikimų, seminarų ar mokymų skaičius, ataskaitų skaičius, mokymuose dalyvavusių asmenų skaičius, įkurtų bendradarbiavimo tinklų skaičius, abipus sienos ryšius užmezgusių institucijų skaičius, politikos priemonės arba koncepcijos, padidėję valymo įrenginių pajėgumai (m<sup>3</sup>, %), pastatytų infrastruktūros objektų skaičius ir pan. Taip įvardintus produktus galima patikrinti, ar jie buvo sukurti.

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

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

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

<b>Projektas</b>	<b>Produktai</b>
Kultūros paminklo restauravimas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Restauruota 350 m<sup>2</sup>, įrengta nauja parodų salė, restauruotas kultūros paminklas veikia kaip parodų erdvė, planuojama 100 lankytojų per mėnesį;</li><li>• Du apsikeitimo patirtimi vizitai, dalyvavo ir kontaktus užmezgė 20 Latvijos ir Lietuvos kultūros paveldo specialistų;</li><li>• Du bendri seminarai kultūros paveldo restauravimo metodų tema, 50 kultūros paveldo specialistų iš Latvijos ir Lietuvos išduoti sertifikatai, patvirtinantys dalyvavimą mokymuose, bent 80 proc. dalyvių teigiamai atsiliepė apie mokymus;</li><li>• Du informaciniai renginiai vietos bendruomenėms, 100 dalyvių.</li></ul>
SVĮ veiklos plėtra pasienio regionuose	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bendra galimybių studija apie SVĮ būklę ir plėtros galimybes pasienio regionuose latvių ir lietuvių kalbomis, nustatyti bent 5 perspektyvūs infrastruktūros objektai investicijų įsisavinimui remiantis studijos rezultatais;</li> <li>• Baigiamoji tarptautinė konferencija, 100 dalyvių;</li> <li>• Patalpų atnaujinimas (100 m<sup>2</sup>) verslo konsultavimo centro apibus sienos steigimui, tarp jų nudažytos sienos, pakeisti 5 langai, 10 kompiuterių; įdarbinti 5 nauji verslo konsultavimo specialistai; įkurtas verslo konsultavimo centras abipus sienos;</li> <li>• Konsultavimo centras suteikė 150 individualių konsultacijų dėl SVĮ steigimo; 80 proc. teigiamų atsiliepimų;</li> <li>• Sukurta ir veikia bendra internetinė svetainė; paskelbta regione veikiančių SVĮ duomenų bazė, informacija apie konsultacijas; 100 internetinės svetainės lankytojų per mėnesį;</li> <li>• Įkurtas vienas bendras tinklas, apimantis 10 verslo institucijų.</li> </ul>
Bendrų sveikatos paslaugų kūrimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trys apsikaitimo patirtimi vizitai; dalyvavo 120 Latvijos ir Lietuvos vietos ir regioninių sveikatos priežiūros ir planavimo specialistų; naujas 10 ligoninių pasienio regionuose tinklas;</li> <li>• Informaciniai renginiai vietos gyventojams apie sukurtas bendras sveikatos priežiūros paslaugas abipus sienos; Latvijoje ir Lietuvoje dalyvavo 150 asmenų; išleista ir išplatinta 1000 informacinių lapelių; 80 proc. informacinių renginių dalyvių teigiami atsiliepimai apie gautas naujas paslaugas;</li> <li>• dvejį mokymai specialistams apie sveikatos priežiūros paslaugų vietos gyventojams gerinimą; Latvijoje ir Lietuvoje mokėsi 50 slaugytojų; sukurta bendra sveikatos duomenų bazė, kurią sudaro 200 pasienio regiono sveikatos priežiūros įstaigų; įkurtos dvi bendros pagalbos tarnybos;</li> <li>• Sukurta apsikaitimo informacija sistema ir užtikrintas sveikatos priežiūros priemonių koordinavimas naudojant bendrą duomenų bazę, kuri apima bent 10 ligoninių;</li> <li>• Bent 500 pacientų tapo prieinamos sveikatos priežiūros paslaugos abipus sienos.</li> </ul>

### **Rezultatai (en. results)**

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

Programos iš anksto nustatytų rezultatų rinkinyje išdėstyti skirtingų paramos kryptių pagrindiniai tikslai. 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 kokybiškai ir kiekybiškai apibūdinami.

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

Lentelėje pateikiami programos rezultatų rodikliai:

**I prioritetas, 1 paramos priemonė. Verslo, darbo rinkos, tyrimų ir technologijų plėtra**

- Sukurtos naujos darbo vietos;
- Pagerinta verslo infrastruktūra;
- Padidinta verslo paramos paslaugų įvairovė ir suteikta daugiau paslaugų;
- Aktyvesnė tyrimų ir technologijų veikla;
- Kvalifikuotesnė darbo jėga;
- Geresnė švietimo infrastruktūra.

**I prioritetas, 2 paramos priemonė. Susisiekimas pasienio regione ir pasiekiamumas iš išorės**

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

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

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

**II prioritetas, 2 paramos priemonė. Pasienio regionų patrauklumas**

- Sukurtos galimybės priimti daugiau lankytojų.

**II prioritetas, 3 paramos priemonė. Aktyvios ir darnios bendruomenės**

- Aktyvesnis įvairių institucijų ir žmonių abipus sienos bendradarbiavimas.

## 5. PARAIŠKŲ PATEIKIMO IR PROJEKTŲ ATRANKOS TVARKA

### 5.1 Projekto rengimas

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

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

*Siekdamas pareiškėjams suteikti išsamią informaciją apie paraiškos formos pildymą, paaiškinti svarbiausius projektų įgyvendinimo reikalavimus bei sudaryti galimybes gauti individualias konsultacijas JTS organizuoja seminarus. Detalesnė informacija apie seminarus ir kitą galimą pagalbą skelbiama Programos svetainėje [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu)*

### 5.2 Paraiškos pateikimas

#### Kvietimas teikti paraiškas

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

2-asis kvietimas teikti paraiškas – nuo 2009 m. vasario 2 d. iki 2009 m. balandžio 30 d.

Paraiškos 2-ajame kvietime gali būti pateiktos tik I prioriteto pirmajai paramos kryptiai ir II prioriteto trečiajai paramos kryptiai.

#### Paraiška

Vadovaujantysis partneris visų partnerių vardu pateikia paraišką JTS. Paraišką sudaro šie dokumentai:

- lydraštis
- paraiškos forma;
- partnerių deklaracijos;
- jeigu reikia, papildomi dokumentai.

#### Lydraštis

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

#### Paraiškos forma

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

#### Partnerių deklaracijos

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

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

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

### **Papildomi dokumentai:**

I. Jeigu vadovaujantysis partneris arba projekto partneris yra ne pelno siekianti organizacija, tai jis be paraiškos formos papildomai turi pateikti šių dokumentų:

- a. registracijos pažymėjimo;
- b. įstatų;
- c. valstybinės mokesčių inspekcijos pažymos, išduotos ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki paraiškos pateikimo, apie sumokėtus mokesčius;
- d. steigimo sutarties;
- e. paskutinės metinės finansinės ataskaitos arba veiklos ir finansinės ataskaitos.

originalus arba patvirtintas kopijas (nacionaline kalba).

II. Jeigu vadovaujantysis partneris ir projekto partneris turi nuolatinę buveinę ir aktyviai veikia programos teritorijoje, bet jo juridinis adresas yra ne programos teritorijoje, jis turi pateikti tai įrodančius dokumentus (pvz.: biuro programos teritorijoje steigimo sutartį, įstatus ir pan.).

III. Jeigu projekte planuojami statybos (rekonstrukcijos) darbai, reikia pateikti visą techninę dokumentaciją pagal nacionalinių statybų teisės aktų reikalavimus (tarp jų galimybių studiją, techninį projektą, poveikio aplinkai įvertinimą, leidimą statyti, nuosavybės dokumentus ir/arba ilgalaikės nuomos sutartį ir pan.) originalo kalba. Šių dokumentų reikalaujama siekiant įsitikinti, kad nebus jokių kliūčių skelbti konkursą statybos (rekonstrukcijos) darbams atlikti, jam pasibaigus – atlikti darbus iš karto po projekto patvirtinimo.

IV. Jeigu šeštojoje biudžeto eilutėje „Įranga ir infrastruktūra“ išlaidos investicijoms arba ketvirtojoje biudžeto eilutėje „Išorės paslaugos“ išlaidos techninei dokumentacijai parengti viršija **50 000 eurų**, pareiškėjas turi pateikti galimybių studiją, kurią turi sudaryti:

- santrauka;
- konkrečios srities situacijos regione apibūdinimas;
- išsamus planuojamų investicijų ir statybos darbų apibūdinimas (jeigu rengiama techninė dokumentacija – po projekto);
- valdymo planas;
- rinkodaros planas;
- planuojamas socialinis-ekonominis poveikis;
- skirtingų scenarijų analizė (realaus, optimistinio, pesimistinio).

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

## Paraiškos pateikimas

Paraiškos forma, galimybių studija turi būti pateikti JTS elektroniniu paštu [info@latlit.eu](mailto:info@latlit.eu). Minėtųjų dokumentų elektroninės versijos turi pasiekti JTS ne vėliau kaip **2009 m. balandžio 30 d.**

Vienas originalas paraiškos: atitinkamai pasirašytas ir antspauduotas lydraštis su pridedamų dokumentų sąrašu, įrišta paraiškos forma, partnerių deklaracijos ir viena kopija papildomų dokumentų (jeigu reikia) turi būti atsiųstas paštu vienoje pakuotėje. Gautieji dokumentai bus laikomi oficiala projekto paraiška. Pašto antspaudo data turi būti ne vėlesnė nei **2009 m. balandžio 30 d.** Atkreipkite dėmesį, kad paraiškos originalas turi pasiekti JTS paštu per dvi savaites nuo termino teikti paraiškas pabaigos.

Paraiškos originalas gali būti pristatytas į JTS ir įteiktas asmeniškai iki termino teikti paraiškas pabaigos nuo 9 val. ryto iki 17 val. vakaro.

Jeigu vadovaujantysis partneris negauna partnerių deklaracijų originalų iki nustatyto termino, tai jis gali prie paraiškos pridėti faksu atsiųstų arba skenuotų partnerių deklaracijų kopijas. Tokiu atveju partnerio deklaracijos originalą atitinkamas projekto partneris turi išsiųsti pats paštu tiesiogiai JTS. Pašto antspaudo data turi būti ne vėlesnė nei **2009 m. balandžio 30 d.**

Yra galimybė projekto paraišką – pasirašytą galiojančiu elektroniniu parašu – pateikti ir kaip elektrininį dokumentą adresu: [e-documents@latlit.eu](mailto:e-documents@latlit.eu), ne vėliau kaip **2009 m. balandžio 30 d.** Šiuo atveju elektroninė dokumentų versija laikoma oficiala projekto paraiška. Tačiau jeigu dalies dokumentų negalima pateikti kaip elektroninių dokumentų (pvz.: partnerių deklaracijų), vadovaujantysis partneris turi juos išsiųsti paštu (pašto antspaudo data turi būti ne vėlesnė nei **2009 m. balandžio 30 d.**

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

Dokumentus siųsti šiuo adresu:

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

Ausekļa 14-8  
LV-1010 Rīga, Latvia

## 5.3 Vertinimo procedūra

Užregistravus paraišką JTS, jai taikoma dviejų etapų vertinimo procedūra.

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

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

Projekto kokybinį vertinimą atlieka JTS ir nepriklausomi ekspertai, jei būtina. Pagal kokybės kriterijus (žr. 5.3.2 skyrių) įvertinti projektai yra sureitinguojami, jų sąrašas pateikiamas JSVK.

Prieš posėdį JSVK nariai organizuoja nacionalinių pakomitečių susitikimą, kuriame dalyvauja ministerijos, socialiniai ir ekonominiai partneriai. Susirinkimo metu vertinama

pateiktų paraiškų reikšmė sektorių politikai, taip pat jų indėlis siekiant vietos, regiono ir nacionalinės plėtros tikslų.

### 5.3.1 Formalieji projektų antrankos kriterijai:

- paraiškos elektroninė versija ir paraiškos originalas (pašto antspaudo data) arba elektroniniai dokumentai gauti laiku;
- paraiška tinkamai užpildyta, pasirašyta, antspauduota, joje nurodyta data;
- elektroninė paraiškos forma yra nesugadinta;
- projekte dalyvauja bent vienas Lietuvos ir vienas Latvijos partneris ir yra registruotas arba turi nuolatinę buveinę tinkamoje Programos teritorijoje;
- vadovaujantysis partneris tinkamas pagal statusą ir teritoriją;
- projekto partneriai tinkami pagal statusą ir teritoriją;
- visi partneriai prisideda finansiškai;
- buvo laikomasi bendrojo finansavimo dydžių;
- pridėtos visų projekto partnerių deklaracijos, papildomi dokumentai ir, jeigu reikia, galimybių studija investicijoms arba techninė dokumentacija;
- projekto veiklą planuojama vykdyti programos teritorijoje;
- tinkama projekto trukmė;
- projekto biudžetas parengtas laikantis nustatytų finansinių apribojimų;
- projektas nekartoja vykdomų arba pabaigtų projektų.

### 5.3.2 Kokybiniai projektų antrankos kriterijai

Politikos kontekstas:

projektas yra svarbus siekiant Programos tikslų;

projekte planuojamas bendradarbiavimas ir poveikis bus juntamas abipus dienas;

projektas turi aiškų poveikį pasienio regionų plėtrai ir jo tikslai yra susiję su vietos arba (ir) regioninio (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:

pasirinkti metodai ir veiklos atitinka projekto tikslus;

aiškus ryšys tarp problemos (klausimų), projekto tikslų ir planuojamų rezultatų;

projekto veikla yra skirta ir (arba) vykdoma pasienio regionuose;

veiklos įgyvendinimo laiko planavimas yra realus;

partnerystė yra tinkama projekte numatytai problemai spręsti;

projektas atitinka bendro parengimo, bendro įgyvendinimo, bendro personalo ir bendro finansavimo principus;

numatytas proporcingas visų projekto partnerių dalyvavimas įgyvendinant projektą;

jeigu yra projekto partnerių iš netinkamos Programos teritorijos, tai jų dalyvavimas yra svarbus projekto įgyvendinimui, rezultatai lieka programos teritorijoje;

planuojami rezultatai yra konkretūs, išmatuojami ir reikalingi tikslinei grupei;

bus užtikrintas projekto rezultatų finansinis, institucinis ir administracinis tęstinumas.

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 tarp projekto partnerių yra proporcingas (pagrįstas).

Valdymo ir viešinimo:

aiški valdymo ir koordinavimo struktūra bei procedūros;

aiškus 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.

## 5.4 Projektų atranka

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

Po JSVK posėdžio sprendimo nepatvirtintų projektų vadovaujantieji partneriai iš JTS gauna laišką, kuriame nurodytos paraiškos atmetimo priežastys. Visi patvirtintų projektų vadovaujantieji partneriai iš JTS gauna laišką, kuriame informuojama apie JSVK sprendimą ir skiriamą ERPF dalinį finansavimą. Sprendimas skirti finansavimą gali būti priimtas su tam tikromis sąlygomis, remiantis paraiškos kokybės įvertinimo rezultatais. Įvykdžius visas sąlygas, JSVK priima galutinį sprendimą dėl paramos skyrimo. Vadovaujantysis partneris yra atsakingas už partnerių informavimą apie JSVK sprendimą.

## 6. Sutarčių sudarymas

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

Vadovaujantysis partneris turi per vieną mėnesį pasirašyti ir gražinti paramos sutartį kartu su partnerystės sutartimi vadovaujančiajai institucijai. Prašome atkreipti dėmesį, kad vadovaujančioji institucija paramos sutartį pasirašys sutartį tik tuomet, kai bus gauta partnerystės sutartis. Projektas turi prasidėti ne vėliau kaip po mėnesio vadovaujančiajam partneriui pasirašius paramos sutartį.

Paramos sutartimi nustatytos sutarties šalių teisės ir atsakomybė, planuojama vykdyti veikla, jos apimtys, finansavimo sąlygos, atsiskaitymo, finansinės kontrolės reikalavimai ir pan. Paramos sutarties pavyzdį galima rasti Programos interneto svetainėje [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu), skyriuje „How to implement“ (kaip įgyvendinti). Pareiškėjams

rekomenduojame susipažinti su paramos sutarties nuostatomis dar prieš pateikiant paraišką.

## **7. Projekto įgyvendinimas**

### **7.1 Projektų vadyba**

#### **7.1.1 Vadovaujančiojo partnerio principas**

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

Vadovaujantysis partneris turi:

- pasirašyti ir pateikti paraiškos formą JTS;
- su visais projekto partneriais pasirašyti partnerystės sutartį, kurioje būtų numatytos šalių teisės ir pareigos;
- pasirašyti paramos sutartį su VI;
- sukurti ir palaikyti efektyvią ir patikimą projekto įgyvendinimo sistemą (strateginį, projekto ir finansų valdymą), pvz.:
  - užtikrinti efektyvų projekto išteklių panaudojimą;
  - koordinuoti partnerių veiklą (paskirstyti užduotis) ir užtikrinti, kad šios užduotys vėliau būtų įvykdytos;
  - užtikrinti informacijos perdavimą partneriams ir projekto viešinimą;
- atstovauti projektą ir palaikyti nuolatinį ryšį tarp Programos (JTS) ir projekto partnerių;
- užtikrinti, kad būtų sukurti patvirtintoje paraiškos formoje nurodyti projekto produktai ir rezultatai;
- sukurti tinkamą projekto priežiūros ir vertinimo sistemą, kuri užtikrintų, kad projekto produktai ir rezultatai būtų kokybiški ir pasiekti laiku;
- laiku ir tiksliai atsiskaityti už atliktą veiklą pirmojo lygio kontrolei ir JTS;
- prašyti ir gauti mokėjimus, juos savo ruožtu laiku perduoti projekto partneriams;
- užtikrinti, kad projekto partneriai laikytųsi ES ir nacionalinių teisės aktų dėl finansų valdymo ir kontrolės (pirmojo lygio kontrolės), viešųjų pirkimų, informavimo ir viešinimo ir valstybės paramos 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 kontrolei auditui ir mokėjimams VP ir PP lygiu.

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

- priiimti atsakomybę, jeigu nustatomi jo deklaruotų išlaidų pažeidimai;

- gražinti VP visas netinkamai išmokėtas sumas pagal jų tarpusavio susitarimą;
- atsakyti už informavimo ir viešinimo priemonių tinkamą taikymą;
- sudaryti galimybę susipažinti su visais projekto dokumentais pagal Bendrojo reglamento 90 straipsnio reikalavimus.

LP ir PP atsakomybės yra apibrėžtos paramos sutartyje.

### 7.1.2 Valdymas ir koordinavimas

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

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

Projekto koordinatoriaus užduotys apima, bet neapsiriboja:

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

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

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

- patikimą apskaitos sistemą;
- tinkamą mokėjimų ir jų srautų dokumentavimą, tinkamą audito seką;
- atitikimą ES ir nacionaliniams teisės aktams bei Programos taisyklėms dėl finansų valdymo, išlaidų tinkamumo ir viešųjų pirkimų;
- aiškų aukščiau minėtų taisyklių ir nuostatų perdavimą projekto partneriams (pvz., reguliariai bendraujant su partnerių institucijų buhalteriais, juos mokant, teikiant ir nuolat atnaujinant informaciją, glaudžiai bendradarbiaujant su pirmojo lygio kontrolieriais ir pan.);
- biudžeto paskirstymo laikymąsi;
- sekti, kad būtų laikomasi biudžeto plano, tarp jų pasirūpinti tinkamu pinigų srautų sudarymu ir griežta jų kontrole siekiant išvengti lėšų praradimo;
- laiku parengtas pusmetines finansų ataskaitas.

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

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

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

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

Apie VP projekto koordinatoriaus, finansininko ar kontaktinio asmens pasikeitimus būtina nedelsiant raštu pranešti JTS.

Užbaigus projektą VP turi nurodyti kontaktinį asmenį, kuris gali atsakyti į su projektu susijusius klausimus penkerius metus po projekto pabaigos.

### **7.1.3 Sprendimų priėmimas**

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

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

### **7.1.4 Priežiūra ir vertinimas**

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

- *Postūmis link projekto tikslų*

Tai įvertinama remiantis paraiškos formoje nurodytais produktais ir rezultatų rodikliais.

- *Įgyvendinimo efektyvumas ir veiksmingumas*

Ar projektas vykdomas pagal paraiškos formoje pateiktą pradinį laiko planą? Ar vykdomas biudžeto planas ir laikomasi asignavimų pagal biudžeto kategorijas? Kaip projekto rezultatai yra susiję su išlaidomis (sąnaudomis-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 funkcinius reikalavimus. Paraiškos formoje aprašomos projekto įgyvendinimo kokybės priežiūros priemonės ir metodai (pvz., vertinimo lapai, interviu, ataskaitos, nepriklausomų ekspertų vertinimas) ir struktūra (apibrėžiama, kas nustato kriterijus, kas prižiūri kokybę, kokie yra išoriniai ir vidiniai apribojimai ir pan.).

## 7.2 Projekto įgyvendinimo pakeitimai

Jeigu keičiasi projekto biudžetas, trukmė, partneriai arba veikla, tai vadovaujantysis partneris turi iš anksto pateikti JTS oficialų prašymą atlikti pakeitimus. JTS yra atsakingas už praktinį pakeitimų administravimą kai projektas pradėtas įgyvendinti.

Nedideli pakeitimai (pvz.: kontaktinės informacijos pasikeitimas, nereikšmingi veiklos plano pokyčiai) gali būti nurodomi kaip nukrypimai JTS pateikiamoje pusmetinėje projekto pažangos ataskaitoje. Projekto pakeitimai ir sąlygos aprašomos paramos sutarties 13 skyriuje.

Prašymo formą dėl projektų pakeitimo galima rasti Programos svetainėje [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu), skyriuje „How to implement“ (kaip įgyvendinti). Šioje formoje VP 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, turi būti pridedamas šio partnerio laiškas, kuriame nurodomos priežastys, o taip pat ir naujojo projekto partnerio deklaracija.

Tinkamai pagrįstus pakeitimus tvirtina VI arba JSVK. Pakeitimai įsigalioja, kai patvirtinamas paramos sutarties priedas.

Galimi šie projekto pakeitimai:

### Biudžeto

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

### Projekto trukmės pratęsimas

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 produktu

### Projekto partnerių

Galima kreiptis dėl projekto partnerių pakeitimo, jeigu, pavyzdžiui, tam tikras projekto partneris pasitraukia iš projekto ir jo atsakomybę perima naujas projekto partneris. Prašomi pakeitimai yra patvirtinami jei išlaikomi partnerystei keliami reikalavimai (žr. skryrių 4.4).

## 7.3 Informavimo ir viešinimo reikalavimai

Kadangi programą finansuoja ES, visi projekto partneriai turi laikytis informavimo ir viešinimo reikalavimų, nustatytų Europos Komisijos Įgyvendinimo reglamente (8 ir 9 straipsniai ir I priedas), programos dokumente ir šiame programos vadove. Taip pat informacijos viešinimo taisyklės skelbiamos programos interneto svetainėje [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu) skyriuje „How to implement“ (kaip įgyvendinti), aiškinamas pritaikomumas praktikoje.

Komunikacijos priemonės projekto lygiu turi būti nukreiptos dviem pagrindiniams tikslams:

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

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

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

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

Išplatinti bent vieną pranešimą spaudai tada, kai prasideda projektas ir vieną prieš baigiantis.

*Praktinis patarimas:* reikalavimas nereiškia, kad spaudos pranešimas turi būti išsiųstas pirmąją projekto įgyvendinimo dieną; patariama susieti pranešimą spaudai su projekto veika/renginiu/naujiena/rezultatais, kurie būtų įdomūs platesnei publikai. Projekto valdymo struktūrų susitikimai ar administracinės veiklos tokiais nelaikomi!

Logotipas, projekto pavadinimas arba trumpas pavadinimas, pagrindinės veiklos ar nauda, paramos dydis, VP kontaktai turi būti nurodyti skelbiant informaciją apie projektą.

Informacija apie projektą turi būti paskelbta VP ir PP interneto svetainėse.

Mažiausiai prieš dvi savaites iki projekto viešųjų renginių ar pagrindinių projekto valdymo susitikimų paskelbti informaciją programos interneto svetainės [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu) skyriuje „Events“ (renginiai), „Add your event“ (įkelkite savo renginį).

Nusiųsti informavimo ir viešinimo produktų kopiją kartu su projekto pažangos ataskaita.

Bent po vieną visų informavimo ir viešinimo produktų kopiją VP turi saugoti savo institucijoje kontrolės ir audito tikslams.

### **Logotipų naudojimas**

Programos logotipą sudaro šie elementai:

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



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

Programos logotipą ir detalių dizaino bei dydžių aprašymus galima rasti ir parsisiųsti iš programos interneto svetainės [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu)

## **Interneto svetainės**

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

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

## **Publikacijos**

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

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

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

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**

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

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

## **Pirkimai**

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

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

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

## **Įranga ir infrastruktūra**

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



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

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

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

## 8. Finansų sistema

### 8.1 Projekto pradžios ir pabaigos data

Oficiali projekto pradžios ir pabaigos data nustatoma paramos sutartimi. Projekto pradžios data paramos sutartyje gali būti nustatyta šiais būdais:

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

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

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

### 8.2 Mokėjimai projektams ir euro naudojimas

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

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

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

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

### **8.3 Projekto pajamos**

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

Visos pajamos (pvz., seminaro dalyvio mokestis, įmoka už brošiūras, nuomą, paslaugas ir kt.), gautos įgyvendinant projektą ir penkerius metus nuo jo užbaigimo, sumažina tinkamas finansuoti išlaidas taigi ERPF dalinį finansavimą. Taigi jeigu projektas gavo pajamų (iš suteiktų paslaugų, konferencijos dalyvio mokesčio, pardavęs brošiūrų arba knygų, tai jas turi pilnai arba proporcingai atskaičiuoti iš tinkamų finansuoti išlaidų, priklausomai nuo to, ar atitinkama veikla buvo pilnai, ar iš dalies finansuota ERPF lėšomis. Gautas pajamas reikia nurodyti pažangos ataskaitoje. ERPF dalinis finansavimas skaičiuojamas atėmus visas pajamas iš tinkamų finansuoti išlaidų.

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

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

### **8.4 Išlaidų pasidalijimas**

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

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

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, vykduojantis veiklą, sumokantis atitinkamas išlaidas (partneris, suradęs ekspertus, nupirkęs įrangą ir pan.), kurios vėliau bus

pasidalintos. Vykdantysis partneris privalo pasirūpinti apskaitos dokumentacija pagal savo šalies buhalterinės apskaitos taisykles. Jeigu taikytina, vykdantysis partneris yra atsakingas už viešųjų pirkimų arba sutarčių reikalavimų laikymąsi.

3. Mokantieji partneriai ir jų pirmojo lygio kontrolieriai.

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

Išlaidų pasidalijimą sudaro šie etapai:

#### I. Sutarties pasirašymas

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

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

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

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

#### III. Pasidalintų išlaidų mokėjimas ir patvirtinimas

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

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

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

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

#### IV. Atsiskaitymas

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

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

Atitinkami projekto partneriai ir vadovaujantysis partneris turi susitarti dėl dokumentų, susijusių su išlaidų pasidalinimu, detalumo, geriausiai raštu. Vykdantysis partneris negali įskaičiuoti sau pelno prie bendros pasidalintų išlaidų sumos. Tik faktinės išlaidos gali būti pasidalintos.

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

## **9. Projekto biudžetas**

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

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

### **9.1 Išlaidų tinkamumas finansuoti**

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

Išlaidų tinkamumas finansuoti yra susietas su Programos geografinė teritorija. Išimtys yra nurodytos 9.7 skyriuje.

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

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

### **9.2 Bendrosios taisyklės programos biudžetui**

#### **9.2.1 Efektyvus finansų valdymas**

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

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

### **9.2.2 Subrangos sutartys tarp projekto partnerių**

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

### **9.2.3 Korupcija ir interesų konfliktai**

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

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

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

### **9.2.4 Dvigubas finansavimas**

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

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

### **9.2.5 Projekto rezultatų nuosavybė**

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

tai darys didelę įtaką projektui arba jo įgyvendinimo sąlygoms, arba tai suteiks bendrovei ar valstybinei institucijai pernelyg didelį pranašumą; ir

dėl to pasikeis objekto nuosavybė, nutrūks efektyvi veikla.

Projekto produktų, rezultatų ir susijusių dokumentų nuosavybės, pavadinimo, pramoninės ir intelektualinės nuosavybės teisės bus suteiktos/likos vadovaujančiajam partneriui ir projekto partneriams.

### **9.2.6 Nauda visuomenei**

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

### **9.2.7 Atsiskaitymas už išlaidas**

Išlaidas galima įtraukti į ataskaitą tik tuo atveju, jeigu:

Skaičiavimas pagrįstas faktinėmis išlaidomis. Tai reiškia, kad projekto išlaidoms gali būti priskirtos tik tos į apskaitą įtrauktos projekto partnerių išlaidos, kurias galima įrodyti atliktais darbais, suteiktomis paslaugomis, pristatytais prekėmis (bent dalies pristatymu, išskyrus išankstinius mokėjimus pagal pasirašytas sutartis su tiekėjais);

Su projekto įgyvendinimu susijusias išlaidas sumokėjo vadovaujantysis partneris arba projekto partneris (-iai).

Už išlaidas yra sumokėta. Išlaidos laikomos sumokėtomis, kai suma yra nuskaičiuota nuo partnerio institucijos banko sąskaitos. Tai paprastai patvirtinama banko ataskaitomis. Sąskaitos išrašymo, registravimo arba rezervavimo diena apskaitos sistemoje nėra laikoma mokėjimo diena.

Išlaidos yra tiesiogiai susijusios su projektu. Išlaidos, susijusios su veikla, kuri nėra aprašyta paraiškos formoje, paprastai yra laikomos netinkamomis finansuoti išlaidomis.

Išlaidos priskirtos tinkamai biudžeto eilutei ir veiklos paketui.

Už išlaidas atsiskaityta tame pačiame periode kaip ir buvo sumokėta. Jeigu išlaidos buvo pasidalintos, tuomet išlaidos laimokos apmokėtos, kai vykdytysis partneris yra atlikęs mokėjimą.

Į ataskaitą įtrauktos išlaidos neturi viršyti paraiškos formoje nurodyto:

- o tinkamo finansuoti projekto biudžeto,
- o tinkamo finansuoti projekto partnerio biudžeto.

Siekiant išvengti dvigubo atsiskaitymo, turi būti įmanoma nustatyti, kokios išlaidos buvo apmokėtos, už kurias iš jų yra atsiskaityta (kad nebūtų atsiskaitoma už tas pačias išlaidas skirtingose biudžeto kategorijose, ataskaitiniuose laikotarpiuose, projektu/finansavimo planuose). Todėl vadovaujantysis partneris ir 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 – 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 bei 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. Projekto aplanke taip pat turi būti sukurtų projekto produktų įrodymai (bukleto kopijos, fotografijos), kai tai įmanoma.

Apskaita turi būti vedama eurai arba nacionalinėmis valiutomis. Tačiau JTS pateiktose pažangos ataskaitose skaičiavimai turi būti eurai. 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 už tinkamos audito sekos visuose projekto lygiuose, tarp jų ir projekto partnerių išlaidų, užtikrinimą. Tai reiškia, kad vadovaujantysis partneris turi žinoti:

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

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 turi būti archyvuojami 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.

### **9.2.8 Reikalavimai banko informacijai**

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

## **9.3 Biudžeto lentelė ir biudžeto eilučių apibūdinimas**

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

- BE1 Personalas
- BE2 Tiesioginės administracinės išlaidos
- BE3 Netiesioginės administracinės išlaidos
- BE4 Išorės paslaugos
- BE5 Kelionės ir apgyvendinimas
- BE6 Įranga ir infrastruktūra
- BE7 Nepiniginis įnašas
- BE8 Projekto parengimas

Paraiškos formos biudžeto lentelėje pateiktas viso projekto biudžetas.

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

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.

### **9.3.1 Personalo išlaidos**

Išlaidos (tarp jų darbo užmokestis, įdarbinimo mokestis, įmokos į socialinio draudimo fondą, sveikatos draudimas, įmokos į pensijų fondą) tiesiogiai projekte pagal darbo

sutartį dirbančių partnerio institucijos darbuotojų pagal partnerio šalyje galiojančius įstatymus yra tinkamos finansuoti pagal šią BE (pvz.: projekto koordinatorius, finansų vadovas, IT specialistas, inžinierius, planavimo specialistas ir pan.).

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

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

jį turi pildyti kiekvienas projekto darbuotojas atskirai;

turi būti nurodyta, kiek valandų per mėnesį buvo dirbta prie projekto

turi būti nurodyta, kokie darbai atlikti;

užpildytas laikaraštis turi būti pasirašytas darbuotojo ir jo (-s) vadovo.

Projektuose turėtų būti naudojamos standartinės laikraščio formos, kurias galima rasti programos internetinėje svetainėje adresu [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu), *How to Implement skyriuje*.

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“.

### **9.3.2 Tiesioginės ir netiesioginės administracinės išlaidos**

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

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

*BL 2 tiesioginės administracinės išlaidos* – paremtos tiesioginės sąskaitomis, t.y. vartojimo prekių, kopijavimo, pašto, tarptautinių finansinių operacijų, banko garantijų, reikalingų pagal teisės aktus išlaidos;

*BL3 netiesiogines administracines išlaidas* – proporcingai pagal pagrįstą ir aiškų metodą apskaičiuota reguliarių mėnesinių mokėjimų už nuomą, elektrą, šildymą, vandenį, kanalizaciją, komunikacijas, amortizaciją dalis ir kitos panašios išlaidos tiesiogiai susijusios su projekto veikla. Paprašius turi būti sudarytos galimybės susipažinti su netiesioginių administracinių išlaidų skaičiavimais. Paprastai dalies skaičiavimas yra paremtas personalo darbo laiku ir biuro plotu naudojamu projektui.

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

- šios įrangos pirkimas nebuvo finansuojamas iš nacionalinių arba Bendrijos fondų;

- amortizacija apskaičiuota pagal atitinkamas apskaitos taisykles; ir
- išlaidos yra iš projekto įgyvendinimo laikotarpio.

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

Nepriklausomų ekspertų administracinės išlaidos turi būti priskirtos prie išlaidų BE 4 „Išorės paslaugos“.

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

### 9.3.3 Išorės paslaugos

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

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

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

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

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

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

Planuojamos subrangos būdu pirkti paslaugos turi būti nurodytos paraiškos formoje.

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

Teikiant ataskaitas apie renginius, reikia naudoti standartines dalyvių sąrašo formas, kurias galima rasti programos internetinėje svetainėje [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu), skyriuje *How to Implement* (kaip įgyvendinti).

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

- veikla yra svarbi projekto įgyvendinimui ir skatina darnų bendradarbiavimą, t.y. projektu siekiama suaktyvinti kultūrinį bendradarbiavimą, ir
- išlaidos yra nurodytos patvirtintoje paraiškos formoje, BL4.

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

Netinkamos finansuoti išlaidos:

- tos pačios projekto partnerio organizacijos kito padalinio (vidinio) suteiktos paslaugos (pvz.: vertėjas, IT specialistas, atliekantis bet kokius projekto darbus). Šios išlaidos turi būti įtrauktos į BE1 personalo eilutę;
- išankstiniai mokėjimai, kuriems nėra sąskaitos/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).

#### **9.3.4 Kelionės ir apgyvendinimas**

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

Dienpinigiai, kelionės išlaidos (viešasis transportas, įskaitant keltus, orlaivius, traukinius, autobusus ir taksi, 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.

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

Netinkamos finansuoti išlaidos:

- nacionalines ribas viršijančios išlaidos (pvz.: kambario kaina nakčiai);
- kelionės pirmąja arba verslo klase, jeigu aiškiai neįrodyta, kad nebuvo kito pasirinkimo, kad tai buvo ekonomiškiausias, ne toks brangus pasirinkimas (reikalingi įrodantys dokumentai);

- automobilio arba taksi naudojimas, jeigu yra viešasis transportas, nebent tinkamai pagrįstas (reikalingi įrodantys dokumentai);
- kasdienės projekto darbuotojų kelionės iš namų į biurą ir atgal.

### 9.3.5 Įranga ir infrastruktūra

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

Pareiškėjas turi pateikti paraiškos formoje investicinių išlaidų detalizavimą. Todėl įsitikinkite, kad visos išlaidos įrangai ir investicijoms yra įtrauktos paraiškos formos BL6.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 9.3.6 Nepiniginis įnašas

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

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

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

Neapmokamas savanorių darbas turi būti:

- reikalingas projektui vykdyti;
- atliktas pagal rašytinę sutartį;
- patvirtintas laikaraščiais su nurodytomis projekto darbo valandomis, pasirašytas vadovo;
- 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 nepiniginis įnašu, t.y. piniginis įnašas, nes personalo išlaidas apmoka partnerio institucija.

### 9.3.7 Projekto rengimo išlaidos

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

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 išlaidos. Maksimali projekto rengimo išlaidų suma gali būti iki 5 proc. viso tinkamo projekto biudžeto, bet ne daugiau kaip 50 000 eurų, priklausomai nuo to, kuri iš jų yra mažesnė.

Projekto rengimo išlaidos turi atitikti taisykles taikytinas 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

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

Viešųjų pirkimų taisyklių tikslas – užtikrinti skaidrias ir teisingas sąlygas konkuruoti bendroje rinkoje ir efektyvų viešųjų lėšų panaudojimą („vertė už mokesčių mokėtojų

pinigus“). Viešųjų pirkimų taisyklių turi būti laikomasi užsakant paslaugas, darbus ar pirkimus.

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

Šie pagrindiniai Bendrijos teisės aktai reguliuoja viešuosius pirkimus:

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

Vėliausius galiojančius teisės aktus galite rasti čia:

[http://ec.europa.eu/internal\\_market/publicprocurement/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/index_en.htm)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9.5 Pridėtinės vertės ir kiti mokesčiai**

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

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

## **9.6 Netinkamų finansuoti išlaidų pavyzdžiai**

Šios išlaidos laikomos netinkamomis finansuoti iš Programos lėšų:

- PVM, kiti mokesčiai ir įmokos, jeigu teisiškai jie yra gražintini;
- subrangos išlaidos tarp projekto partnerių;
- bet kokios išlaidos ne projekto trukmės laikotarpiu, išskyrus projekto rengimo išlaidas;
- išlaidos jau įtrauktos į kitas BE arba išlaidų punktus;
- neturinčios tiesioginio ryšio su projekto veikla;

- už subrangos paslaugas, jeigu nebuvo laikomasi atitinkamų viešųjų pirkimų taisyklių;
- prabangos prekės ir paslaugos, dovanos;
- jau finansuotos iš Europos arba kitų tarptautinių arba nacionalinių fondų;
- bankų pavedimai Latvijoje ir Lietuvoje;
- finansinės nuomos ir lizingo sutarčių aptarnavimo mokesčiai, turto 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 projekto partnerių išlaidos už atliktus darbus, suteiktas paslaugas arba pristatytas prekes (arba bent už dalinį pristatymą, išskyrus išankstinius mokėjimus) per tinkamą projekto laikotarpį, patvirtintos atitinkamais finansiniais dokumentais gali būti laikomos tinkamomis projekto išlaidomis.

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

#### 10.1.1 Terminai

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

Projektai turi laikytis šių terminų:

1) Ne vėliau kaip praėjus dviem savaitėms (dešimt darbo dienų) nuo ataskaitinio laikotarpio pabaigos kiekvienas projekto partneris pirmo lygio kontrolieriui pateikia partnerio ataskaitą. Partnerio ataskaita yra paskelbta programos interneto svetainėje, adresu [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu).

2) Remdamasis pirmojo lygio kontrolierių patvirtintų partnerių ataskaitų duomenimis, VP parengia pažangos ataskaitą visam projektui. Pažangos ataskaita turi būti pateikta vadovaujanciojo partnerio pirmo lygio kontrolieriui ne vėliau kaip dvi savaitės (dešimt darbo dienų) iki jos pateikimo termino JTS.

3) Per keturis mėnesius nuo ataskaitinio laikotarpio pabaigos VP pateikia JTS pažangos ataskaitą, patvirtintą pirmojo lygio kontrolieriaus. Atkreipiame dėmesį, kad jeigu bus vėluojama pateikti pažangos ataskaitą, JTS kreipsis į vadovaujantįjį partnerį, prašydamas nurodyti vėlavimo priežastis, ir gali nustatyti naują terminą ataskaitos pateikimui. Jeigu VP nustatytu laiku arba iš viso nepateiks ataskaitos dėl savo ar projekto partnerių kaltės, pažangos ataskaita gali būti atmesta arba projektas gali būti sustabdytas, remiantis paramos sutarties nuostatomis.

### 10.1.2 Pažangos ataskaitų pateikimas

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

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

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

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

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

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

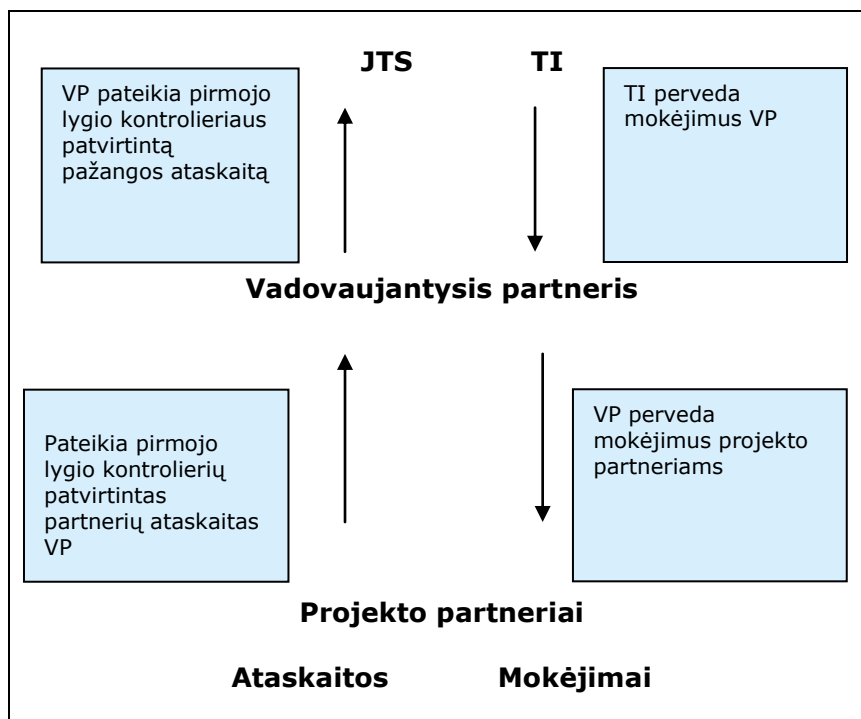
Kartu su pažangos ataskaita VP turi pateikti per ataskaitinį laikotarpį įgyvendintos veiklos ir išlaidas patvirtinančių dokumentų *kopijas* (skaitmenine ar spausdintine versija), įskaitant:

1. jeigu buvo organizuoti susirinkimai ir renginiai bent:

- susirinkimo/renginio darbotvarkę;
- atmintines, protokolus, susirinkimo/renginio ataskaitą, jeigu parengta;
- dalyvių sąrašą su parašais už kiekvieną dieną atskirai;
- nuotraukas iš svarbiausių susirinkimų/renginių;
- įvertinimo santrauką iš mokymo, kvalifikacijos kėlimo renginių, seminarų, konsultacijų, paremtą individualiais dalyvio vertinimo lapais;

- dalijamosios medžiagos kopijas.
2. jeigu projekto produktus parengia subrangovai:
- parengtus dokumentus (pvz. studijas, tyrimus, programas);
  - informavimo ir viešinimo medžiagą (pvz. straipsnius spaudoje, informacinius lapelius, kompaktines plokšteles, atspausdintus tinklalapius, brošiūras, smulkią reklaminę medžiagą, pavyzdžiui, rašiklius).
3. įrengtų infrastruktūros objektų ir nupirktos įrangos nuotraukas.
4. visų projekto partnerių pirmojo lygio kontrolierių patvirtinimus.
5. VP pirmojo lygio kontrolieriaus kvalifikacijos pažymėjimo originalą, teikiant pirmą pažangos ataskaitą ir kuomet pasikeičia kontrolierius.
- Pažangos ataskaitos pavyzdį galima rasti Programos svetainėje [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu), skyriuje *How to implement* (Kaip įgyvendinti).

Šiame paveikslėlyje parodyta atsiskaitymo ir mokėjimo procedūra:



Atsiskaitymo procedūrą galima apibendrinti taip:

- projekto 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 dokumentus, patvirtinančius įgyvendintą projekto veiklą (susirinkimų protokolus, studijas, vadovus, strateginius dokumentus, mokymo medžiagą ir pan.);
- kiekvienas projekto partneris, tarp jų ir vadovaujantysis partneris, ne vėliau kaip praėjus dviem savaitėms (dešimt darbo dienų) nuo ataskaitinio laikotarpio pabaigos turi pateikti partnerio ataskaitą Latvijos ar Lietuvos pirmojo lygio kontrolės institucijai. Partnerio ataskaitą galima parsisiųsti iš programos interneto svetainės [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu). Partnerio ataskaitą reikia pateikti kartu su projekto dokumentais (paraiškos forma, paramos sutartimi, partnerystės sutartimi, patvirtintais projekto pakeitimais) ir visais papildomais buhalteriniais dokumentais (pvz.: kvitais, sąskaitomis, darbo sutartimis, paslaugų sutartimis, dalyvių sąrašais). Remiantis šia ataskaita pirmojo lygio kontrolierius patvirtina kiekvieno projekto partnerio veiklas ir išlaidas per ataskaitinį laikotarpį;

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

### **10.1.3 Baigiamoji ataskaita**

Pasibaigus projektui JTS turi būti pateikta baigiamoji pažangos ataskaita. Šioje ataskaitoje pateikiama informacija apie visus projekto produktus ir rezultatus ir bendri projekto vertinimai Programos vadovaujančiosioms institucijoms. Galutinės pažangos ataskaitos pateikimo procedūra yra ta pati, kaip ir įprastinės pažangos ataskaitos.

## **10.2 JTS atliekama pažangos ataskaitų priežiūra**

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

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

JTS taipogi numato vykdyti projektų vizitus, siekiant įvertinti projektų eigą, pateikti patarimus ar padėti sprendžiant iškilusias partnerystės problemas, stebėti parengtus projekto produktus ir rezultatus.

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

Jeigu pažangos ataskaitoje pateikta nepakankamai informacijos, JTS paprašys VP papildyti arba detalizuoti informaciją. Jeigu reikia, JTS, VI arba TI gali taip pat paprašyti VP pateikti papildomų dokumentų, pavyzdžiui, bendrą ataskaitą/patikrinimo rezultatus apie projekto kontrolės priemones, dokumentus, išvardintus išlaidų pirmojo lygio kontrolieriaus patvirtinime ir pan. VP turi pateikti atsakymą JTS per nustatytą laikotarpį.

Jeigu daugiau nėra klausimų apie atitinkamą pažangos ataskaitą arba kitus projekto neišspręstus klausimus, ataskaita patvirtinama ir 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 atliktą patikrinimą pagal ERPF reglamento 16 straipsnį ir Programos 13.1 skyrių. Pirmojo lygio kontrolierių pareiga – **patvirtinti** kiekvieno projekto partnerio deklaruotų išlaidų teisėtumą ir taisyklingumą.

Terminas „**auditas**“ (arba antro lygio 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)

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

Programa parengė *Gaires pirmojo lygio kontrolės institucijoms*, kuriomis turi vadovautis projekto partnerių pasirinkti pirmojo lygio kontrolieriai (toliau – kontrolieriai), vykdydami patikrinimus. Gairės yra paskelbtos Programos interneto puslapyje, adresu [www.latlit.eu](http://www.latlit.eu), skyriuje *Kaip įgyvendinti*.

Kiekvienas projekto partneris turi parengti partnerių ataskaitas ir pateikti jas savo kontrolieriams pasibaigus kiekvienam ataskaitiniam laikotarpiui. Šių ataskaitų duomenų pagrindu VP parengia bendrą pažangos ataskaitą, kuri yra ir mokėjimo prašymas.

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

#### **Nacionalinės institucijos, atsakingos už pirmojo lygio kontrolę**

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

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

Valstybinė regioninės plėtros agentūra  
Elizabetes 19, Ryga  
LV-1010, Latvija  
el. paštas: [tspkd@vraa.gov.lv](mailto:tspkd@vraa.gov.lv)  
kontaktinis asmuo: p. Oksana Dumpe  
svetainė: [www.vraa.gov.lv](http://www.vraa.gov.lv)

Lietuvoje veikia necentralizuota pirmojo lygio kontrolės sistema, kurią organizuoja Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija. Lietuvos projektų partneriai taikydami

viešųjų pirkimų procedūrą turi pasirinkti audito kompaniją. Su pasirinkta kompanija jie turi sudaryti paslaugų sutartį naudodami Vidaus reikalų ministerijos sutarties formos šabloną pagal dokumento *Reikalavimai auditui Lietuvoje* reikalavimus.

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

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

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

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

Kontaktinis asmuo: Regioninės politikos departamento Teritorinio bendradarbiavimo programų skyriaus vedėja: p. Deimantė Jankūnaitė  
el. paštas: [deimante.jankunaite@vrm.lt](mailto:deimante.jankunaite@vrm.lt)  
svetainė: [www.vrm.lt](http://www.vrm.lt)

Reikalavimai, kuriuos turi atitikti pirmojo lygio kontrolė:

- Kontrolierius turi turėti atitinkamą kvalifikaciją finansų ir projekto valdymo srityje. Jis turi gerai žinoti ne tik nacionalinius pirmojo lygio kontrolės reikalavimus, bet ir:
  - tarptautinius, nacionalinius apskaitos standartus ir bendrą sąskaitybą (buhalteriją);
  - struktūrinių fondų, nacionalinių teisės aktų, tarp jų nacionalinių išlaidų tinkamumo finansuoti taisyklių nuostatas, pirmojo lygio kontrolės reikalavimus, Programos taisykles;
  - projekto valdymo principus, kad galėtų sulygtinti pateiktas išlaidas su veiklomis ataskaitos formoje ir įvertinti, ar projekto įgyvendinimas vykdomas pagal patvirtintą paraiškos formą;
  - gerai mokėti anglų kalbą, kad suprastų programos dokumentus ir reikalavimus.
- Kontrolierius turi būti nepriklausomas nuo partnerio organizacijos. Nepriklausomybė turi būti užtikrinta pagal Europos Komisijos parengtas nuostatas (EK rekomendacija dėl statutinio auditoriaus nepriklausomybės ES: esminių principų pagal 2002/590/EK rinkinys, No1 (IFAC) tarptautiniai kokybės kontrolės standartai, INTOSAI etikos kodas; Audito standartų II-2.2 skyrius. Standartų etinė svarba).

Siekiant užtikrinti, kad kontrolierius žino specialiuosius reikalavimus PLK, vengia interesų konflikto ir laikosi informacijos konfidencialumo, kontrolierius turi pasirašyti *pirmojo lygio kontrolieriaus kvalifikacijos pažymėjimą*, kuris yra pateikiamas Programos parengtose *Gairėse pirmojo lygio kontrolei*.

Pirmojo lygio kontrolės užduotys:

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

1. visų projekto partnerių ir VP atskirose partnerių 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).

Kontrolieriaus užduotis yra patikrinti, ar:

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

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

### Partnerio ataskaitų tvirtinimas

Visi kontrolieriai projekto partnerio lygiu turi:

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

### Projekto ataskaitų tvirtinimas

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

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

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

## **10.5 Auditas (antrojo lygio auditas)**

Be PLK, visi iš struktūrinių fondų finansuojami projektai tikrinami audito, kurį atlieka nacionalinės audito institucijos, remiantis Bendrojo reglamento 62 straipsnio nuostatomis. Projektai auditui bus atrenkami atsitiktine tvarka.

Jeigu projektas atrenkamas, nacionaliniai kompetentingi auditoriai, kurie yra Audito grupės nariai, tikrina VP ir projekto partnerį (-ius).

Šalies, kur yra registruotas VP, nacionalinis auditorius (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 Audito grupė nesutarė kitaip.

Auditas laikomas pradėtu, kai vadovaujantysis auditorius pradeda patikrinimą ir praneša VP apie patikrinimų tikslą ir grafiką. Dalyvaujantys nacionaliniai auditoriai susisiečia su projekto partneriais ir atitinkamai suplanuoja auditą. Auditas reiškia tiek dokumentų patikrinimą, tiek patikrinimus vietoje. VP ir visų projekto partnerių pareiga padėti atlikti auditą ir pateikti prašomą dokumentaciją ir prieigą prie vietų ir patalpų.

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, nacionalinių 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. Audituojamo projekto partnerio pateikti komentarai įtraukiami į auditoriaus ataskaitą.

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 atitinkamus duomenis TI. Jeigu priimamas sprendimas grąžinti lėšas, VP visais etapais turi bendradarbiauti su JTS/VI.

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

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

Ką reikia žinoti apie projekto užbaigimą:

- reikia laikytis Programos taisyklių dėl informavimo ir viešinimo visiems projekto produktams, sukurtiems su Programos parama, taip pat ir pasibaigus projektui;
- projekte neturi būti reikšmingų pakeitimų nuo patvirtintos paraiškos per penkis metus po projekto pabaigos: a) turinčių poveikio jo pobūdžiui arba jo įgyvendinimo sąlygoms arba suteikiančio bendrovei arba valstybinei/viešajai institucijai pernelyg didelį pranašumą ir b) numatančių infrastruktūros objekto nuosavybės pobūdžio pasikeitimą arba produktyvios veiklos sustabdymą. Jeigu nebus laikomasi minėtųjų sąlygų, netinkamai išmokėtos lėšos gali būti susigražintos;
- partnerystės sutartyje turi būti aiškiai nurodytas projekto produktų ir rezultatų savininkas bei tolimesnis jų palaikymas ir naudojimas;
- VP ir projekto partneriai (savo daliai) visada privalo saugiai ir tvarkingai išsaugoti visas bylas, dokumentus ir duomenis apie projektą įprastinėse duomenų saugojimo laikmenose kontrolės ir audito tikslais bent iki 2021 m. gruodžio 31 d.

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

- patvirtinta paraiškos forma;
- paramos sutartis;
- partnerystės sutartis su pakeitimais, jeigu taikoma;
- projekto korespondencija (finansinė ir susijusi su sutarčių sudarymu);
- partnerių ataskaitos ir pažangos ataskaitos;
- 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, pridėtinių išlaidų patvirtinimas ir apskaita;
- viešųjų pirkimų dokumentai, įskaitant skelbimus, technines sąlygas, pasiūlymus, užsakymų formas, sutartis ir atliktus darbus ar paslaugas patvirtinančius dokumentus;
- bent viena parengtos viešumo ir informacijos medžiagos kopija (brošiūros, suvenyrai ir pan.);
- turto registravimas, projektui pirкта įranga ir infrastruktūra;
- kiti su projektu susiję dokumentai.

Šiuos dokumentus būtina sugrupuoti projekto aplanke, archyvuoti ir laikyti VP/ projekto partnerių patalpose bent iki 2021 m. gruodžio 31 d. Dokumentai gali būti laikomi arba kaip originalai arba kaip originalams prilygintos visuotinai pripažįstamos dokumentų laikmenos. Šiuo atveju būtina laikytis nacionaliniuose teisės aktuose pripažįstamų reikalavimų dėl dokumentų pripažinimo ir jų atitikimo kontrolės ir

auditor reikalavimams. Jeigu dokumentai laikomi elektronine forma, jiems turi būti užtikrinti tarptautiniai saugumo standartai.

## 10.8 Neatitiktys

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

Neatitikčių pavyzdžiai:

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

Neatitiktis gali nustatyti:

- vadovaujantysis partneris;
- pirmojo lygio kontrolė arba auditas;
- JTS, vadovaujančioji institucija arba tvirtinančioji institucija, remiantis pranešimais iš atitinkamų sričių, pažangos ataskaitų ir mokėjimo prašymų duomenimis;
- valstybės narės, atlikdamos projekto auditą.

Pagal Įgyvendinimo reglamento 28 straipsnio 4 dalį apie pažeidimus praneša valstybė narė, kurioje vadovaujantysis partneris sumoka išlaidas. Valstybė narė tuo pačiu metu turi pranešti vadovaujančiajai institucijai, tvirtinančiajai institucijai ir audito institucijai.

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

## 10.9 Lėšų panaikinimo taisyklė

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

Pagal Bendrojo reglamento 93 straipsnio 1 ir 2 dalis kiekvienas metinis ERPF biudžetas, skirtas Programai 2007–2010 metais, turi būti panaudotas per tris metus. Kiekvienas metinis ERPF biudžetas 2011–2013 m. turi būti Programos panaudotas per du ateinančius metus. ERPF lėšos, kurių 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 jų atsiskaitytomis išlaidomis, taigi labai priklauso nuo projektų finansinių rezultatų. Šiuo atžvilgiu paramos sutartis įpareigoja patvirtintuose projektuose laikytis suplanuoto išlaidų grafiko, kuris buvo pateiktas paraiškos formoje.

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

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

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

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

Rekomenduojama VP ir 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 gali būti kritiškai vertinamas vertinant projekto paraiškas.

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

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

## 10.10 Išlaidų gražinimas

Nepažeidžiant valstybės narės atsakomybės nustatyti, pašalinti neatitiktis ir susigražinti netinkamai sumokėtas lėšas, tvirtinančioji institucija turi užtikrinti, kad bet kokia netinkamai sumokėta suma nustačius neatitiktį bus susigražinta iš vadovaujančiojo partnerio. Projekto partneriai vadovaudamiesi partnerystės sutartimi turi gražinti vadovaujančiajam partneriui visas netinkamai sumokėtas sumas.

Jeigu vadovaujančiajam partneriui nepavyksta užtikrinti lėšų gražinimo iš projekto partnerio, valstybė narė, kurios teritorijoje yra minėtasis projekto partneris, turi kompensuoti tvirtinančiajai institucijai tam projekto partneriui netinkamai išmokėtą sumą.

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

- a) priiimti atsakomybę už bet kokias jo deklaruotų išlaidų neatitiktis;
- b) gražinti vadovaujančiajam partneriui visas netinkamai sumokėtas sumas pagal jų tarpusavio susitarimą;
- c) priiimti atsakomybę už informavimo ir viešinimo priemonių taikymą, kaip numatyta Įgyvendinimo reglamento projekto 8 straipsnyje;
- d) sudaryti galimybę susipažinti su visais su projektu susijusiais dokumentais pagal Bendrojo reglamento 90 straipsnio reikalavimus.

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

## 11.KONTAKTAI

Dėl išsamesnės informacijos kreiptis:

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

Adresas:

Ausekļa iela 14-8, 5 aukštas

LV-1010 Ryga, Latvija

Telefonas: + 371 6735 0622

Faksas: + 371 6735 0623

El. paštas: [info@latlit.eu](mailto:info@latlit.eu)

**[www.latlit.eu](http://www.latlit.eu)**

## I priedas

### GAIRĖS PROJEKTO PRODUKTŲ IR REZULTATŲ NUSTATYMIUI IR ATASKAITŲ RENGIMUI

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

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

Produktai	Apibrėžimas ir reikalavimai
<b>Projekto renginiai abipus sienos</b>	<p><b>Pavyzdžiai: seminarai, mokymai, mokomosios kelionės, festivaliai, apsikeitimo patirtimi vizitai, stovyklos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mokymai – tai kvalifikuoto instruktoriaus vedamas renginys, skirtas įgūdžiams tobulinti, žinioms gerinti arba kvalifikacijai kelti.</li><li>• 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.</li><li>• Mugė – tai gamintojų/pardavėjų susirinkimas reklamuoti savo veiklą parodant arba prekiaujant savo produktais arba kitomis prekėmis.</li><li>• Paroda – tai renginys, kuriame produktai ir (arba) paslaugos yra parodomos/siūlomos suinteresuotai auditorijai.</li><li>• Individualios konsultacijos – tai asmeninis arba nuotolinis bendravimas tarp kvalifikuoto tam tikros srities specialisto su tiksliniu gavėju.</li><li>• Konferencija – tai nacionalinis arba tarptautinis renginys, skirtas apsikeisti informacija konkrečia tema, kuriame dalyvauja ne mažiau kaip 50 dalyvių.</li><li>• Forumas – tai bendras susirinkimas laisvai keistis idėjomis, mintimis ir pastabomis.</li></ul> <p><i>Reikalavimai:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Parengti ir įgyvendinti bendrai arba bendradarbiaujant su partneriais; tema, svarbi abipus sienos, reikalingas renginys;</li><li>2) Viešai paskelbti (partnerių/ projekto svetainėse) visoms suinteresuotoms šalims. Jeigu atrenkami tam tikri dalyviai, turi būti iš anksto paskelbti aiškūs kriterijai, kurie prireikus turi būti pateikti.</li><li>3) Jeigu projekto veikloje dalyvauja privačios pelno siekiančios institucijos, jos pačios turi padengti dalį savo dalyvavimo išlaidų.</li><li>4) Partnerio institucijoje turi būti galimybė gauti darbotvarkę, mokymo tvarkaraštį, informaciją apie dalyvių atranką, nuotraukas ir vertinimo lapus.</li></ol>

	<p>5) Dalyvių vardai, pavardės ir institucijos registruojamos su parašais kiekvienai renginio dienai.</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) viena konsultacija (asmeninis/ nuotolinis bendravimas arba telefoninė/nuotolinė konsultacija) yra mažiausiai viena tiesioginio arba nuotolinio bendravimo valanda (mažiausiai 45 minutės). Jeigu konsultacijos yra trumpesnės, apibūdinime tai turi būti aiškiai nurodyta ir pagrįstas jų svarbumas bei suteikta pagalba.</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><b>Strateginis planavimas ir priežiūra apibus sienos</b></p>	<p><b>Pavyzdžiai: studijos, strategijų veiksmų planai, techniniai projektai, bendros priežiūros sistemos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bendra plėtros strategija, veiksmų planas – tai planas arba metodas, nurodantis pasirinkimus ir prioritetus arba veiksmus pasiekti ilgalaikius tikslus.</li> <li>• Galimybių studija – tai išsami techninė, finansinė, ekonominė, institucinė, socialinė ir aplinkosauginė ketinamo įgyvendinti projekto/plano analizė; investavimo galimybių analizė ir geriausio jų panaudojimo rekomendacijos.</li> </ul> <p><i>Reikalavimai:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kartu arba bendradarbiaujant su partneriais parengti dokumentai, kuriuose pateikiama informacija apie teritoriją abipus sienos ir joms svarbias temas.</li> <li>2) Negalima dubliuoti/kopijuoti jau atliktų darbų. Jeigu atnaujinami esami dokumentai, naujai įtraukti elementai turi būti aiškiai išskirti aprašyme.</li> <li>3) Išleisti rašytine forma/spausdintine versija.</li> <li>4) Informacija ir rezultatai turi būti nemokamai platinami tikslinėms grupėms.</li> <li>5) Duomenys turi būti nuoseklūs, patikimi (nurodyti informacijos šaltiniai ir duomenų rinkimo būdai), patikrinami ir taikytini dalyvaujantioms institucijoms.</li> <li>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.</li> <li>7) Gera kokybė, atitinkanti išorinį profesionalų vertinimą.</li> <li>8) Turi būti patvirtinta partnerio institucijos arba kitos atsakingos institucijos arba išorinių vertintojų (pvz.: techniniai dokumentai).</li> </ol>

<b>Metodinė medžiaga/s ukurtos priemonės</b>	<p><b>Pavyzdžiai: rekomendacijos, vadovai, mokymo programos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gairės – tai tekstas, kuriame pateikiami nurodymai ir patarimai, kaip atlikti užduotis, ir siūlomi galimi būdai arba rekomendacijos, kaip pasiekti tam tikrą tikslą.</li> <li>● Vadovas – tai knyga arba nedidelis vadovėlis, kuriame pateikiami nurodymai arba informacija, paaiškinimai (svarbus informacijos rinkinys tam tikra tema, skirtas praktiniam naudojimui).</li> <li>● Bendros studijos, tyrimo darbai – tai sisteminiai tyrimai ir medžiagų arba šaltinių studijos siekiant nustatyti faktus arba padaryti naujas išvadas.</li> <li>● „IT sistemos, duomenų bazės“ – tai visų formų technologijos, naudojamos sukurti, saugoti, keisti ir naudoti elektroninę informaciją.</li> </ul> <p><i>Reikalavimai:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Medžiagos arba priemonės, parengtos ir įgyvendintos kartu arba bendradarbiaujant abipus sienos dalyvaujančioms institucijoms.</li> <li>2) Negalima dubliuoti/kopijuoti jau esamų darbų. Jeigu atnaujinami esami dokumentai, naujai įtraukti elementai turi būti aiškiai išskirti ataskaitoje.</li> <li>3) Išleisti rašytine forma/spausdintine versija (išskyrus IT sistemas/priemones).</li> <li>4) Informacija ir rezultatai turi nemokamai platinami tikslinėms grupėms.</li> <li>5) Pakankama kokybė, kad atlaikytų išorinį profesionalų nagrinėjimą.</li> <li>6) Turi būti patvirtinta partnerio institucijos arba kitų atsakingų institucijų.</li> <li>7) Turi būti glaustas, autoritetingas ir praktiškai pritaikomas šaltinis nustatytoms tikslinėms grupėms.</li> <li>8) Tam tikroje žinių srityje pateikti ekspertų pagrindinę informaciją.</li> <li>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.</li> <li>10) Rekomenduojama atlikti sukurtos medžiagos išorinį įvertinimą.</li> <li>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.</li> <li>12) Informacijos sistemos turi būti: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ naujoviškos, t.y. naudoti naujausias sukurtas technologijas;</li> <li>➤ lengvai prieinamos vartotojams, lanksčios ir pritaikytos vartotojui;</li> <li>➤ rentabilios, t.y. sistemų valdymo išlaidos turi būti susiję su jų sudėtingumu ir užduotimis.</li> </ul> </li> <li>13) Reguliarus IT sistemų atnaujinimas ir eksploatavimas projekto įgyvendinimo metu ir po jo įgyvendinimo.</li> </ol>
--	---

<p><b>Informavimo ir viešinimo medžiaga</b></p>	<p><b>Pavyzdžiai: straipsniai, pranešimai spaudai, konferencijos, tinklalapiai, leidiniai, parodos ir pan.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brošiūra/informacinis lapelis – tai reklaminis lapelis arba kita spausdintinė medžiaga platinama reklamos ir viešinimo tikslais. Ji gali reklamuoti renginius, produktus ir pan.</li> <li>• 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.</li> <li>• Televizijos, radijo laidos, vaizdo klipai – tai su projektu susiję pranešimai perduodami per radiją arba televiziją plačiai visuomenei informuoti.</li> <li>• Plakatas – tai reklama, atspausdinta ant didelio formato popieriaus, pritvirtinta prie plokščio paviršiaus arba prisegta.</li> <li>• Naujienlaiškis – tai reguliarius specialus laiškas, paprastai siunčiamas elektroniniu paštu, kuriame pateikiamos naujienos ir pranešimai apie projekto įvykius jį užsiskiusiems asmenims.</li> <li>• Reklama žiniasklaidoje – mokamas viešas pranešimas žiniasklaidoje (laikraščiuose, žurnaluose, televizijoje ir pan.)</li> </ul> <p><i>Reikalavimai:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Įgyvendinta pagal Programos viešinimo reikalavimus;</li> <li>2) Minimaliai reikalaujama paskelbti informaciją partnerių svetainėse ir išsiųsti bent vieną pranešimą spaudai projekto pradžioje ir pabaigoje, trumpą informaciją apie projektą elektroniniu paštu, finansavimo šaltinius ir svarbius projekto renginius.</li> <li>3) Partneriai yra atsakingi už įgyvendintos viešinimo veiklos kokybę ir turinį.</li> <li>4) Prie ataskaitų reikia pridėti publikacijų kopijas, lentelių nuotraukas, plakatus, renginių nuotraukas ir pan.</li> <li>5) Partneriai turi užtikrinti informacijos reguliary atnaujinimą sukurtose svetainėse tiek projekto įgyvendinimo metu, tiek pasibaigus projektui.</li> <li>6) Publikacijos turi būti platinamos nemokamai.</li> <li>7) Plakatai gali būti kabinami institucijos patalpų viduje ir išorėje.</li> </ol>
<p><b>Sukurti tinklai abipus sienos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. MVĮ tinklai, turizmo atstovų tinklai, rizikos valdytojų tinklai). Gali būti oficialūs arba neoficialūs tinklai. Oficialūs tinklai paprastai reglamentuoti sutartimi arba bendru visų tinklui priklausančių partnerių rašytiniu susitarimu.</li> </ul> <p><i>Reikalavimai:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Minimaliai turi dalyvauti daugiau nei dvi organizacijos.</li> <li>2) Patvirtinama pasirašytomis bendradarbiavimo sutartimis, bendrais veiksnių planais, bendradarbiavimo struktūromis, forumais arba nustatytomis bendromis taisyklėmis, procedūromis ir pan.</li> <li>3) Projekte gali būti sukurti nauji, praplėsti jau esantys teminiai arba</li> </ol>

	<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><b>Paslaugos abipus sienos</b></p>	<p><b>Pavyzdžiai:</b> 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"> <li>1) Paslaugų planavimas ir (arba) bendras kūrimas.</li> <li>2) Sukurta bendradarbiaujant su partneriais ir (arba) užtikrinant bendrą viešųjų paslaugų naudojimą abiejose sienos pusėse.</li> <li>3) Patvirtinta bendradarbiavimo sutartimis, planavimo dokumentais, bendrais veiksmy planais ir pan.</li> <li>4) Veikla, kuri nėra remiama nacionalinių struktūrinių fondų, todėl turi būti aiškus bendradarbiavimo abipus sienos elementas.</li> <li>5) Skirta gerinti paslaugų kokybę arba pristatyti naujas gyventojams teikiamas paslaugas.</li> <li>6) Nuolatinės teikiamų paslaugų veiklos išlaidos neturi būti įtrauktos.</li> <li>7) Naudą iš bendrų priemonių gausiančių žmonių skaičius turi būti pateiktas remiantis pasirinktu skaičiavimo būdu, pvz.: vartotojų skaičius, kurie prisijungs prie naujos vandens tiekimo sistemos.</li> <li>8) Turi būti įgyvendinta paslaugų kokybės priežiūra, jeigu taikytina (pvz.: įvertinimo apklausos, nepriklausomas įvertinimas).</li> </ol>
<p><b>Rekonstruoti/sukurtos viešosios vietos ir pastatai</b></p>	<p><b>Pavyzdžiai:</b> 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><i>Infrastruktūros investicijos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• turinčios teritorinę dimensiją (fiziškai esanti/ įrengta pasienyje/ abipus sienos infrastruktūra) arba infrastruktūra, įrengta kaip dalis bendros bendradarbiavimo veiklos;</li> <li>• naudingos regionui abipus sienos/ partneriams, kuomet tarp vietovių sukuriama funkciniai ryšiai (sukuriama bendra sistema, bendras galutinio produkto panaudojimas) arba perduodamos žinios tam tikru/visais etapais (bendras projektavimas, bendras įgyvendinimas, bendras valdymas/bandydas, bendra rinkodara; poveikio sklaida).</li> </ul> <p><i>Reikalavimai:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sukurta infrastruktūra turi būti skirta viešajam naudojimui, ne komercinio pobūdžio.</li> <li>2) Nustatyti (papildomi) gyventojai, kuriems pasitarnaus pagerinta infrastruktūra.</li> <li>3) Investicijų apimtys į infrastruktūrą ir įranga turi būti nurodytos paraiškos formoje pateikiant atitinkamus vertinimo rodiklius kiekvienam projektui: kiek investuojama eurų, renovuojama kilometrų, išvystoma hektarų, atnaujinama/įsteigiama kv. m. patalpų, pagerinami pajėgumai proc. Kai pajėgumų padidėjimas nurodomas procentais, turi būti nurodyti projekto pradiniai duomenys.</li> </ol>

	<p>4) Skaičiavimas turi būti tikslus, tiesiogiai susijęs su įgyvendinta projekto veikla, ir įvertinamas. Turi būti vertinimo metodą patvirtinantys dokumentai.</p> <p>5) Infrastruktūros priežiūra turi būti užtikrinta ir pasibaigus projektui.</p>
--	--

Rezultatai <sup>2</sup>	Apibrėžimas ir reikalavimai
	<p>Rezultato rodiklių apibūdinime reikia pateikti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ pradinę informaciją apie situaciją konkrečiame regione ir sektoriuje projekto pradžioje;</li> <li>➤ šaltinių ir matavimo metodų apibūdinimą: pvz.: apklausos ir analizė, nacionalinių ir regioninių agentūrų duomenys; statistiniai duomenys.</li> <li>➤ išmatuojamą tikslą, kuris bus pasiektas iki projekto pabaigos.</li> </ul> <p>Rodiklio „sukurtos naujos darbo vietos“ apibrėžimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• naujos bruto lygiavertės darbui visą dieną darbo vietos sukurtos tiesiogiai per struktūrinių fondų panaudojimą;</li> <li>• 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);</li> <li>• turi būti apibūdinta darbo kokybė;</li> <li>• turi būti patvirtinimo dokumentai dėl sukurtų darbo vietų (pvz. darbo sutartys).</li> </ul>

<sup>2</sup> Nustatytų rezultatų rodiklių sąrašą žr. 4.5 skyriuje „Projekto produktai ir rezultatai“