



LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL SIENŲ VALDYMO IR VIZŲ FINANSINĖS PARAMOS PRIEMONĖS, ĮTRAUKTOS Į INTEGRUOTO SIENŲ VALDYMO FONDA, FINANSINĖS PARAMOS LĖŠŲ SKYRIMO PROJEKTAMS PAPILDOMOMS VEIKLOS SĄNAUDOMS FINANSUOTI, MOKĖJIMO IR JŲ APSKAITOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2020 m. rugsėjo 11 d. Nr. 1V-928

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. vasario 26 d. nutarimo Nr. 164 „Dėl institucijų, atsakingų už sienų valdymo ir vizų finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, programos ir Vidaus saugumo fondo programos valdymą ir kontrolę Lietuvoje, paskyrimo“ 2 punktu,

t v i r t i n u Sienų valdymo ir vizų finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, finansinės paramos lėšų skyrimo projektams papildomoms veiklos sąnaudoms finansuoti, mokėjimo ir jų apskaitos taisykles (pridedama).

Vidaus reikalų ministrė

Rita Tamašunienė

**SIENŲ VALDYMO IR VIZŲ FINANSINĖS PARAMOS PRIEMONĖS, ĮTRAUKTOS Į
INTEGRUOTO SIENŲ VALDYMO FONDA, FINANSINĖS PARAMOS LĖŠŲ SKYRIMO
PROJEKTAMS PAPILDOMOMS VEIKLOS SĄNAUDOMS FINANSUOTI, MOKĖJIMO
IR JŲ APSKAITOS TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Sienų valdymo ir vizų finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, finansinės paramos lėšų skyrimo projektams papildomoms veiklos sąnaudoms finansuoti, mokėjimo ir jų apskaitos taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Sienų valdymo ir vizų finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, (toliau – priemonė) projektų papildomoms veiklos sąnaudoms finansuoti iš Specialiai tranzito schemai skirtų lėšų (toliau – veiklos projektai) paraiškų teikimo, vertinimo ir atrankos, finansinės paramos lėšų skyrimo, mokėjimo veiklos projektų vykdytojams, apskaitos, atsiskaitymo už lėšų panaudojimą ir veiklos projektų vykdytojų gautų, bet nepanaudotų, ir kitų grąžintinų lėšų grąžinimo tvarką.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. **Apmokėjimo įrodymo ir pagrindimo dokumentai** – veiklos projektų vykdytojų sudarytos pirkimo sutartys, sąskaitos, išrašytos pagal sudarytas pirkimo sutartis, dokumentai, patvirtinantys prekių pristatymą, paslaugų suteikimą ar darbų atlikimą (perdavimo–priėmimo aktai ir pan.), kelionės lapai, degalų nurašymo aktai, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai, darbo užmokesčio apskaičiavimą ir išmokėjimą įrodantys dokumentai, komandiruočių išlaidas patvirtinantys dokumentai, kiti dokumentai, pagrindžiantys patirtas ir apmokėtas išlaidas (Specialios tranzito schemos veiklos proporcijos apskaičiavimo metodikos, ataskaitos ir pan.).

2.2. **Finansinės paramos lėšos** – Lietuvos Respublikai (toliau – LR) skiriamos priemonės finansinės paramos lėšos.

2.3. **Išlaidų deklaracija** – tarpinės institucijos nustatytos formos, suderintos su vadovaujančiąja institucija, veiklos projekto vykdytojo parengta deklaracija priemonės finansinės paramos lėšomis apmokamoms veiklos projektų išlaidoms pagrįsti.

2.4. **Išvada dėl išlaidų tinkamumo** – tarpinės institucijos nustatytos formos, suderintos su vadovaujančiąja institucija, tarpinės institucijos parengta išvada dėl išlaidų, nurodytų išlaidų deklaracijoje ar prašyme kompensuoti išlaidas, tinkamumo, kurioje nurodomos tinkamos ir netinkamos išlaidos.

2.5. **Mokėjimo paraiška** – vadovaujančiosios institucijos LR finansų ministerijai pateiktas LR teisės aktuose nustatytos formos užpildytas dokumentas, kuriuo prašoma jame nurodytas lėšas pervesti iš atskiros valstybės išdo sąskaitos finansinės paramos lėšoms į nurodyto gavėjo sąskaitą banke.

2.6. **Partneris** – veiklos projekto aprašyme nurodytas viešasis juridinis asmuo, savo veikla ir (ar) finansiniais ištekliais prisidedantis prie veiklos projekto tikslų įgyvendinimo.

2.7. **Paraiška gauti finansinę paramą** – vadovaujančiosios institucijos nustatytos formos dokumentas, kurį pildo ir tarpinei institucijai teikia pareiškėjas, siekiantis gauti priemonės finansinės paramos lėšas veiklos projektui finansuoti.

2.8. **Prašymas gauti priemonės finansinės paramos lėšas** – veiklos projekto sutartyje nustatytos formos veiklos projekto vykdytojo parengtas prašymas išmokėti priemonės finansinės paramos lėšų sumą, atitinkančią veiklos projekto sutartyje, lėšų išmokėjimo grafike, nustatytą ketvirčio, dėl kurio teikiamas šis prašymas, lėšų sumą.

2.9. **Prašymas kompensuoti išlaidas** – tarpinės institucijos nustatyta forma, suderinta su vadovaujančiąja institucija, veiklos projekto vykdytojo parengtas prašymas kompensuoti priemonės finansinės paramos lėšas ir (ar) atsiskaityti už veiklos projekto veiklas. Prašymo kompensuoti išlaidas forma skelbiama tarpinės institucijos interneto svetainėje www.cpva.lt.

2.10. **Veiklos projektas** – projektas, skirtas Specialios tranzito schemos išlaidoms, kurios tiesiogiai atsiranda dėl konkrečių Specialios tranzito schemos vykdymo reikalavimų (išskyrus išlaidas infrastruktūrai ir personalo mokymo išlaidas) ir kurios nėra patiriamos dėl tranzito ar kitų vizų išdavimo, apmokėti.

2.11. **Veiklos projekto sutartis** – vadovaujančiosios institucijos nustatytos formos trišalė sutartis, pasirašoma vadovaujančiosios institucijos, tarpinės institucijos ir pareiškėjo, kurios pagrindu pareiškėjui skiriamos priemonės finansinės paramos lėšos ir kurioje nustatomas jų dydis, mokėjimo ir naudojimo tvarka, projekto įgyvendinimo, atskaitomybės ir kitos sąlygos.

2.12. **Veiksmų įgyvendinimo planas** – dokumentas, kuriame visam programavimo laikotarpiui nustatomas priemonės finansinių paramos lėšų ir bendrojo finansavimo lėšų paskirstymas, kvietimo teikti paraiškas gauti finansinę paramą data, galimi pareiškėjai ir kita susijusi informacija.

2.13. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos LR Vyriausybės 2020 m. vasario 26 d. nutarime Nr. 164 „Dėl institucijų, atsakingų už Sienų valdymo ir vizų finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, programos ir Vidaus saugumo fondo programos valdymą ir kontrolę Lietuvoje, paskyrimo“.

3. Veiklos projektų išlaidos apmokamos priemonės finansinės paramos lėšomis.

4. Veiklos projektų išlaidų, apmokamų priemonės finansinės paramos lėšomis, tinkamumo finansuoti pradžia yra 2021 m. sausio 1 d.

5. Pareiškėjai ir (ar) veiklos projektų vykdytojai teikia dokumentus vadovaujančiajai ir tarpinei institucijoms per Vidaus saugumo fondo ir Sienų valdymo ir vizų finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, informacinę sistemą (toliau – VSFSVP IS), taip pat vadovaujančioji ir tarpinė institucijos, teikdamos dokumentus ir informaciją viena kitai ir pareiškėjams ir (ar) veiklos projektų vykdytojams, dokumentus ir informaciją teikia per VSFSVP IS, jei yra įdiegtos atitinkamos funkcinės galimybės. Jei tokių galimybių nėra – dokumentai teikiami Taisyklėse nustatyta tvarka.

II SKYRIUS VEIKLOS PROJEKTŲ ATRANKA

PIRMASIS SKIRSNIS KVIETIMAS TEIKTI PARAIŠKAS IR PARAIŠKŲ TEIKIMAS

6. Tarpinė institucija ne vėliau kaip iki LR vidaus reikalų ministro įsakymu patvirtintame Veiksmų įgyvendinimo plane nustatytos datos raštu išsiunčia galimiems pareiškėjams kvietimą teikti veiklos projektų paraiškas gauti finansinę paramą (toliau – paraiška). Kvietimas teikti veiklos projektų paraiškas nėra skelbiamas viešai. Kvietime teikti veiklos projektų paraiškas nurodomi priemonės tikslai, pateikiama informacija apie projektų atrankos kriterijus, tinkamas finansuoti išlaidas, paraiškų pateikimo sąlygas ir paraiškų pateikimo galutinė data, projektų trukmė, finansinė ir kita informacija. Paraiškų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 22 darbo dienos ir ilgesnis kaip 44 darbo dienos nuo kvietimo teikti paraiškas išsiuntimo dienos. Tarpinė institucija informuoja pareiškėjus apie bet kokią kvietime teikti paraiškas nurodytos informacijos pakeitimą.

7. Pareiškėjai užpildo veiklos projekto paraišką (Taisyklių 1 priedas). Paraiškos teikiamos tarpinei institucijai iki kvietime tarpinės institucijos nustatyto termino pabaigos per VSFSVP IS. Paraiška, kaip popierinis dokumentas ar el. parašu pasirašytas dokumentas, gali būti pateikta tik tuo atveju, jei neveikia VSFSVP IS. Pasibaigus kvietime nustatytam paraiškų pateikimo terminui paraiškos nepriimamos.

8. Tarpinė institucija gautą paraišką užregistruoja tarpinės institucijos nustatyta tvarka.

9. Pareiškėjas raštu, elektroniniu paštu ir (ar) žodžiu gali kreiptis į vadovaujančiąją ir (ar) tarpinę instituciją su klausimais dėl paraiškos formos pildymo. Vadovaujančioji ir (ar) tarpinė institucijos pagal kompetenciją turi teikti informaciją ir konsultacijas pareiškėjams dėl pildomų paraiškų turinio, projektų reikalavimų ir finansavimo sąlygų. Į raštu pateiktus klausimus turi būti atsakoma ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo klausimo užregistravimo atitinkamoje institucijoje dienos. Šis terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau nei 5 darbo dienas.

10. Paraiška gali būti teikiama kartu su partneriais, tokiu atveju prie paraiškos pridedama bendradarbiavimo sutartis arba jos projektas, kurioje nustatomos pareiškėjo ir partnerių teisės, pareigos ir atsakomybė kartu įgyvendinant veiklos projektą. Bendradarbiavimo sutartis turi būti parengta vadovaujantis Gairėmis pareiškėjams, kurios paskelbtos tarpinės institucijos interneto svetainėje www.cpva.lt. Jei bendradarbiavimo sutartis ar jos projektas nepateikiama kartu su paraiška, ji turi būti pateikta ne vėliau kaip iki veiklos projekto sutarties pasirašymo. Kai įgyvendinant veiklos projektą dalyvauja partneris, veiklos projekto vykdytojui taikomos taisyklės yra *mutatis mutandis* taikomos ir veiklos projekto partneriui.

ANTRASIS SKIRSNIS PARAIŠKŲ VERTINIMO ORGANIZAVIMAS

11. Paraiškų vertinimo procesą sudaro paraiškos administracinės atitikties ir veiklos projekto tinkamumo finansuoti vertinimas, kurį atlieka tarpinė institucija.

12. Paraiškų vertinimas atliekamas užpildant paraiškų vertinimo lenteles (paraiškų vertinimo lentelių pavyzdines formas nustato tarpinė institucija, suderinusi su vadovaujančiąja institucija).

13. Vertinimo proceso metu vertintojai gali kviesti pareiškėjus į pokalbį, taip pat prireikus įsitikinti, ar paraiškoje pateikta informacija yra pagrįsta, turi teisę apsilankyti planuojamoje veiklos projekto įgyvendinimo vietoje. Siekdami įvertinti, ar paraiškoje prašoma priemonės finansinės paramos lėšų suma yra pagrįsta, vertintojai turi teisę pareiškėjų prašyti pateikti finansavimo poreikį pagrindžiančius dokumentus. Pokalbyje su pareiškėju arba apsilankant planuojamoje projekto įgyvendinimo vietoje turi dalyvauti ne mažiau kaip 2 vertintojai, pokalbis turi būti protokoluojamas ir, apie tai įspėjus pokalbio dalyvius, gali būti įrašomas.

14. Vertinant paraiškas turi būti laikomasi šių principų:

14.1. lygiateisiškumo – visoms paraiškoms turi būti taikomi vienodi vertinimo kriterijai;

14.2. skaidrumo, nešališkumo ir aiškios atsakomybės – Europos Sąjungos (toliau – ES) lėšas administruojančioms ir kontroliuojančioms institucijoms turi būti sudaromos sąlygos nustatyti vertinimą atlikusius ir sprendimą priėmusius asmenis; visi vertintojai privalo raštu deklaruoti galimą interesų konfliktą ir būti supažindinti su savo funkcijomis ir atsakomybe atliekant vertinimą;

14.3. profesionalumo ir efektyvumo – vertinimui atlikti turi būti pasitelkiami tinkamos kompetencijos specialistai;

14.4. konfidencialumo – turi būti užtikrintas paraiškoje pateiktos informacijos naudojimas tik vertinimo tikslais ir informacijos apie projektą neskleidimas vertinimo proceso metu, išskyrus Taisyklėse ir kituose teisės aktuose nustatytus atvejus; vadovaujančioji, tarpinė ir audito institucijos teikia kitoms ES lėšas administruojančioms ir kontroliuojančioms LR institucijoms informaciją apie

pareiškėją ir partnerius, siekdamas užtikrinti efektyvią ES lėšų skyrimo ir panaudojimo kontrolę ir sumažinti dvigubo tų pačių išlaidų finansavimo riziką.

15. Visą paraiškos vertinimo laikotarpį vertinimą atliekanti tarpinė institucija, kilus neaiškumų, gali kreiptis į pareiškėją su prašymu patikslinti paraišką ir (ar) paaikškinti informaciją, pateiktą paraiškoje. Visus patikslintus dokumentus ir (ar) informaciją pareiškėjas turi įkelti į VSFSVP IS.

16. Informacija apie paraiškų vertinimo rezultatus (vertinta paraiška patvirtinta ar atmesta, veiklos projekto pavadinimas ir numeris, pareiškėjas, tarpinės institucijos siūloma lėšų suma veiklos projektui įgyvendinti ir kita informacija) skelbiama tarpinės institucijos interneto svetainėje www.cpva.lt ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo paraiškų vertinimo pabaigos, numatytos Taisyklių 23 punkte.

TREČIASIS SKIRSNIS

BENDRIEJI VEIKLOS PROJEKTŲ ATRANKOS KRITERIJAI

17. Bendruosius veiklos projektų atrankos kriterijus turi atitikti visi veiklos projektai, kuriuos ketinama finansuoti priemonės finansinės paramos lėšomis ir kurie vertinimo metu negali būti keičiami.

18. Bendrieji veiklos projektų atrankos kriterijai yra šie:

18.1. veiklos projektas atitinka Europos Komisijos sprendimu patvirtintos Lietuvos nacionalinės programos dėl paramos iš Sienų valdymo ir vizų finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, 2021–2027 m. laikotarpiu (toliau – Programa) strategiją;

18.2. veiklos projektu turi būti prisidedama prie bent vieno Programos konkretaus tikslo, kuriam pasiekti turi būti įgyvendinami pasirinkti veiksmai;

18.3. veiklos projektas prisideda prie veiklos projektą įgyvendinsiančios valstybės institucijos ar įmonės strateginio veiklos plano įgyvendinimo;

18.4. veiklos projektu siekiama aiškių ir realių kiekybinių bei kokybinių uždavinių ir jų rezultatų;

18.5. veiklos projektas nebuvo gavęs ir šiuo metu negauna finansinės paramos iš ES ir struktūrinių fondų, kitų Europos Bendrijų iniciatyvų arba nacionalinių šaltinių ar tarptautinių programų;

18.6. pareiškėjas organizaciniu požiūriu pajėgus tinkamai ir laiku įgyvendinti veiklos projektą;

18.7. veiklos projekto išlaidos atitinka priemonės finansuotinių išlaidų kategorijas;

18.8. paraiškoje numatytas darbų, prekių ar paslaugų pirkimas bus atliekamas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo ar Pirkimų, susijusių su žvalgybinio pobūdžio veikla, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. kovo 18 d. nutarimu Nr. 282 „Dėl Pirkimų, susijusių su žvalgybinio pobūdžio veikla, tvarkos aprašo patvirtinimo“, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos diplomatinė atstovybių užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybių prie tarptautinių organizacijų, konsulinių įstaigų ir specialiųjų misijų, taip pat kitų perkančiųjų organizacijų, kurios užsienyje įsigyja prekių, paslaugų ar darbų, skirtų užsienyje esantiems jų padaliniais, kariniams atstovams ar specialiesiems atašė arba skirtų užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams, supaprastintų viešųjų pirkimų tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-809/V-188 „Dėl Lietuvos Respublikos diplomatinė atstovybių užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybių prie tarptautinių organizacijų, konsulinių įstaigų ir specialiųjų misijų, taip pat kitų perkančiųjų organizacijų, kurios užsienyje įsigyja prekių, paslaugų ar darbų, skirtų užsienyje esantiems jų padaliniais, kariniams atstovams ar specialiesiems atašė arba skirtų užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams, supaprastintų viešųjų pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

19. Viso veiklos projekto įgyvendinimo metu veiklos projektas turi atitikti bendruosius atrankos kriterijus.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

PARAIŠKOS ADMINISTRACINĖS ATITIKTIES IR VEIKLOS PROJEKTO TINKAMUMO FINANSUOTI VERTINIMAS

20. Tarpinė institucija paraiškų administracinės atitikties ir veiklos projekto tinkamumo finansuoti vertinimą turi atlikti ne vėliau kaip per 35 darbo dienas nuo kvietime nurodyto paraiškų pateikimo galutinės dienos. Šis terminas gali būti pratęstas, jeigu tarpinė institucija nurodo motyvuotas aplinkybes ir vadovaujančioji institucija tam neprieštaruja, bet ne ilgiau nei 10 darbo dienų.

21. Paraiškos administracinės atitikties vertinimo metu tarpinė institucija nustato, ar paraiška tinkamai užpildyta ir pasirašyta, ar pateikti su paraiška privalomi pateikti dokumentai.

22. Veiklos projekto tinkamumo finansuoti vertinimo metu tarpinė institucija nustato, ar veiklos projektas tinkamas finansuoti pagal Programos konkrečius tikslus ir nustatoma veiklos projekto atitiktis Taisyklių 18 punkte nurodytiems bendriesiems veiklos projektų atrankos kriterijams (toliau – atrankos kriterijai).

23. Jeigu vertinant paraišką nustatoma, kad ji atitinka ne visus administracinės atitikties ir tinkamumo finansuoti vertinimo reikalavimus, tarpinė institucija pareiškėjui siunčia raštą arba elektroninį laišką, kuriame ne vėliau kaip per 3 darbo dienas prašoma pateikti papildomus dokumentus ir (ar) informaciją ir (ar) patikslintą paraišką. Jei pareiškėjas dėl motyvuotų priežasčių negali nustatyto laiku pateikti prašomų dokumentų ir (ar) informacijos ir (ar) patikslintos paraiškos, turi apie tai iškart informuoti tarpinę instituciją. Pareiškėjas turi raštu ar elektroniniu paštu kreiptis į tarpinę instituciją, nurodyti motyvus, kodėl laiku negali pateikti prašomų dokumentų ir (ar) informacijos ir (ar) patikslinti paraiškos, ir prašyti terminą pratęsti. Atsižvelgdama į pareiškėjo pateiktus motyvus, tarpinė institucija priima sprendimą pratęsti arba nepratęsti nustatyto termino (terminas gali būti pratęsiamas ne ilgiau kaip 5 darbo dienas). Jeigu pareiškėjas per nustatytą terminą nepateikia prašomų dokumentų ir (ar) informacijos ir (ar) patikslintos paraiškos arba pateikia netinkamai patikslintą paraišką, arba paraiška neatitinka bent vieno Taisyklių 18 punkte nurodyto atrankos kriterijaus, tarpinė institucija priima sprendimą atmesti paraišką.

24. Jeigu vertinant paraišką nustatomos nepagrįstai didelės išlaidos (išlaidos, kurių veiklos projekto vykdytojas negali pagrįsti, ir (ar) rinkos kainas viršijančios išlaidos), arba dėl kitų priežasčių netinkamos finansuoti išlaidos, tarpinė institucija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokių išlaidų nustatymo dienos raštu informuoja pareiškėją apie mažinamą paraiškos tinkamų finansuoti išlaidų sumą, šios sumos mažinimo motyvus ir prašo pareiškėjo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo rašto gavimo iš tarpinės institucijos dienos pateikti sutikimą (nesutikimą) įgyvendinti veiklos projektą su siūloma sumažinta paraiškos suma. Jei pareiškėjas nesutinka įgyvendinti veiklos projekto su siūloma mažesne paraiškos suma arba per nustatytą laiką nepateikia jokie atsakymo, tarpinė institucija priima sprendimą atmesti paraišką.

25. Vertinimo metu nustačius, kad pareiškėjas paraiškoje pateikė klaidinančią ar melagingą informaciją arba pareiškėjas ar su paraiška susiję asmenys siekia gauti konfidencialią informaciją arba neteisėtai daryti įtaką vertinimo rezultatams ar vertintojams, vertinimą atliekanti tarpinė institucija priima sprendimą atmesti paraišką.

26. Apie priimtą sprendimą atmesti paraišką tarpinė institucija informuoja pareiškėją per 3 darbo dienas nuo vadovaujančiosios institucijos rašto, ar informacijos, gautos elektroniniu paštu, kaip nurodyta Taisyklių 31 punkte, gavimo dienos išsiųsdama jam informacinį raštą, kuriame nurodytos paraiškos atmetimo priežastys, paraiškos atmetimo teisinis pagrindas ir šio sprendimo apskundimo tvarka.

PENKTASIS SKIRSNIS

VEIKLOS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO ATASKAITOS RENGIMAS IR TEIKIMAS VADOVAUJANČIAJAI INSTITUCIJAI

27. Tarpinė institucija ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo paraiškų administracinės atitikties ir veiklos projektų tinkamumo finansuoti įvertinimo parengia nustatytos formos paraiškų vertinimo ataskaitą (Taisyklių 2 priedas) (toliau – vertinimo ataskaita).

28. Tarpinė institucija vertinimo ataskaitą pateikia vadovaujančiajai institucijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vertinimo ataskaitos parengimo dienos. Tarpinė institucija gali vertinimo ataskaitą rengti ir teikti vadovaujančiajai institucijai dalimis pagal įvertintų paraiškų apimtį. Tarpinė institucija vadovaujančiajai institucijai privalo kartu su vertinimo ataskaita pateikti ir šiuos dokumentus:

28.1. paraiškas ir (ar) jų kopijas;

28.2. kitą informaciją, kurios reikia vertinimo ataskaitai tikrinti ir sprendimui dėl veiklos projektų finansavimo priimti.

29. Vadovaujančioji institucija, gavusi vertinimo ataskaitą, įsitikina, ar joje esančios informacijos pakanka sprendimui dėl veiklos projektų finansavimo priimti. Vadovaujančiosios institucijos prašymu tarpinė institucija pateikia susirašinėjimo su pareiškėjais dokumentų kopijas.

30. Vertinimo ataskaitoje nustačiusi esminių trūkumų ir (ar) netikslumų, turinčių įtakos paraiškų vertinimo rezultatams, vadovaujančioji institucija raštu ar elektroniniu paštu apie tai informuoja tarpinę instituciją ir prašo ją per vadovaujančiosios institucijos nustatytą terminą pateikti papildomą informaciją arba patikslintą vertinimo ataskaitą. Terminas negali būti ilgesnis kaip 10 darbo dienų.

31. Jeigu vadovaujančioji institucija neturi pastabų dėl vertinimo ataskaitos ir joje esančios informacijos pakanka sprendimui dėl veiklos projektų finansavimo (nefinansavimo) priimti, vadovaujančioji institucija apie tai raštu ar elektroniniu paštu informuoja tarpinę instituciją.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

SPRENDIMO DĖL VEIKLOS PROJEKTŲ FINANSAVIMO PRIĖMIMAS

32. Vadovaujančioji institucija, gavusi vertinimo ataskaitą, per 20 darbo dienų nuo vertinimo ataskaitos gavimo dienos turi įvertinti vertinimo ataskaitą ir priimti sprendimą dėl veiklos projektų finansavimo.

33. Vadovaujančioji institucija, vadovaudamasi vertinimo ataskaita, parengia ir teikia vidaus reikalų ministrui tvirtinti finansuotinių projektų sąrašą, kuriame nurodoma:

33.1. pagrindas skirti priemonės finansinės paramos lėšas;

33.2. projektai ir pareiškėjai, kuriems skiriama priemonės finansinė parama (nurodyti projektų numeriai, pareiškėjai ir veiklos projektų pavadinimai);

33.3. kiekvienam veiklos projektui skiriama priemonės finansinės paramos lėšų suma.

34. Vidaus reikalų ministrui įsakymu patvirtinus finansuotinių projektų sąrašą, tarpinė institucija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo finansuotinių projektų sąrašo paskelbimo Taisyklių 35 punkte nustatyta tvarka dienos raštu informuoja pareiškėjus, kurių veiklos projektams skirtos priemonės finansinės paramos lėšos, kad jie yra kviečiami pasirašyti veiklos projekto sutartį ir pateikti informaciją, reikalingą veiklos projektų sutartims parengti, ir juos informuoja apie tai, kad iki veiklos projekto sutarties pasirašymo turi atidaryti (arba nurodyti jau turimą) atskirą sąskaitą banke priemonės finansinės paramos lėšoms pervesti, kaip nustatyta Taisyklių 47 punkte.

35. Per 5 darbo dienas nuo finansuotinių projektų sąrašo patvirtinimo ar jo pakeitimo (pasikeitus Taisyklių 33.1–33.3 papunkčiuose nurodytai informacijai), šis sąrašas paskelbiamas VSFSVP IS ir interneto svetainėje www.isf.lt.

III SKYRIUS

VEIKLOS PROJEKTO SUTARTIES SUDARYMO IR KEITIMO TVARKA

36. Su pareiškėjais, dėl kurių projektų vadovaujančioji institucija priima sprendimą finansuoti priemonės finansinės paramos lėšomis, sudaroma veiklos projekto sutartis. Su projekto partneriais veiklos projekto sutartis nėra sudaroma, jų įsipareigojimais turi būti išdėstyti bendradarbiavimo sutartyje, pasirašytoje su pareiškėju.

Veiklos projekto sutartį sudaro dvi dalys: bendrosios veiklos projekto sutarties sąlygos ir specialiosios veiklos projekto sutarties sąlygos. Bendrosios veiklos projekto sutarties sąlygos yra tipinės, bendros visiems veiklos projektams, jas tvirtina vadovaujančioji institucija. Su veiklos projekto vykdytoju pasirašoma trišalė specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalis.

37. Veiklos projektų sutartys rengiamos kaip:

37.1. elektroniniai dokumentai, pasirašyti elektroniniu parašu elektroninių dokumentų pasirašymo platformoje <https://pasirasymas.cpva.lt> (toliau – <https://pasirasymas.cpva.lt>);

37.2. popieriniai dokumentai, kurie sudaromi trimis egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai – taikoma tik tuo atveju, jei nėra galimybės pasirašyti elektroniniu parašu.

38. Veiklos projekto sutartį pasirašo vadovaujančiosios, tarpinės institucijos ir pareiškėjo įgalioti asmenys.

39. Veiklos projekto sutarties, kaip popierinio dokumento, atveju per 15 darbo dienų nuo finansuotinių projektų sąrašo patvirtinimo dienos tarpinė institucija pagal vadovaujančiosios institucijos patvirtintą pavyzdinę specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalies formą parengia specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalies tris egzempliorius ir suderina su pareiškėju ir vadovaujančiąja institucija. Visus tris suderintus specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalies egzempliorius tarpinė institucija išsiunčia pareiškėjui.

40. Veiklos projekto sutarties, kaip elektroninio dokumento, atveju per 15 darbo dienų nuo finansuotinių projektų sąrašo patvirtinimo dienos tarpinė institucija pagal vadovaujančiosios institucijos patvirtintą pavyzdinę specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalies formą parengia specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalies projektą, suderina su pareiškėju ir vadovaujančiąja institucija ir <https://pasirasymas.cpva.lt> priemonėmis teikia pasirašyti pareiškėjui.

41. Veiklos projekto sutarties, kaip popierinio dokumento, atveju pareiškėjas turi pasirašyti specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalį ir užregistruoti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalies gavimo iš tarpinės institucijos dienos ir visus tris pasirašytus specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalies egzempliorius išsiųsti atgal tarpinei institucijai.

42. Veiklos projekto sutarties, kaip elektroninio dokumento, atveju pareiškėjas, gavęs specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalį <https://pasirasymas.cpva.lt> priemonėmis, pasirašo specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalį <https://pasirasymas.cpva.lt> ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalies gavimo iš tarpinės institucijos dienos ir grąžina ją tarpinei institucijai per <https://pasirasymas.cpva.lt>.

43. Tarpinė institucija, gavusi specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalį kaip popierinį dokumentą, turi ją pasirašyti ir užregistruoti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalies gavimo dienos ir visus tris pasirašytus specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalių egzempliorius išsiųsti vadovaujančiajai institucijai.

44. Veiklos projekto sutarties, kaip elektroninio dokumento, atveju tarpinė institucija, gavusi specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalį, turi ją pasirašyti <https://pasirasymas.cpva.lt> ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalies gavimo dienos ir pateikti pasirašymui vadovaujančiajai institucijai <https://pasirasymas.cpva.lt> priemonėmis.

45. Vadovaujančioji institucija, gavusi specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalį kaip popierinį dokumentą, turi ją pasirašyti ir užregistruoti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalies gavimo dienos ir po vieną pasirašytą specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalies egzempliorių išsiųsti tarpinei institucijai ir pareiškėjui. Tarpinė institucija skenuotą specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalies versiją įkelia į VSFSVP IS. Veiklos projekto sutartis įsigalioja visoms trimis veiklos projekto sutarties šalims pasirašius specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalį.

46. Veiklos projekto sutarties, kaip elektroninio dokumento, atveju vadovaujančioji institucija, gavusi specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalį, turi ją pasirašyti <https://pasirasymas.cpva.lt> ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalies gavimo dienos užregistruotą specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalį

pateikti pareiškėjui. Pareiškėjas registruoja specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalį ir teikia ją tarpinei institucijai, kuri ją registruoja ir įkelia į VSFSVP IS. Veiklos projekto sutartis įsigalioja visoms trimis veiklos projekto sutarties šalims pasirašius specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalį.

47. Pareiškėjas, prieš pasirašydamas veiklos projekto sutartį, privalo atsidaryti (arba nurodyti jau turimą) atskirą sąskaitą banke priemonės finansinės paramos lėšoms pervesti. Turima ar atidaryta sąskaita gali būti naudojama tik su priemonės finansinės paramos lėšomis susijusioms finansinėms operacijoms vykdyti.

48. Įsigaliojus veiklos projekto sutarčiai, pareiškėjas tampa veiklos projekto vykdytoju.

49. Vadovaujančioji institucija skelbia veiklos projekto vykdytojų, su kuriais pasirašytos veiklos projektų sutartys, sąrašą, veiklos projektų pavadinimus, numerius ir jiems skirtas priemonės finansinės paramos sumas interneto svetainėje www.isf.lt.

50. Veiklos projekto įgyvendinimo laikotarpis trunka iki 36 mėn., jei veiklos projekto sutartyje nenustatyta kitaip.

51. Veiklos projekto veiklų įgyvendinimas turi prasidėti ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo veiklos projekto sutarties įsigaliojimo dienos.

52. Negalimi jokie su vadovaujančiąja ir tarpine institucija raštu nesuderinti nukrypimai nuo veiklos projekto, keičiantys veiklos projekto apimtį, veiklos projekto išlaidas, veiklos projekto veiklas, veiklos projekto įgyvendinimo laikotarpį ar kitaip keičiantys patį veiklos projektą. Apie visus numatomus veiklos projekto sutarties pakeitimus veiklos projekto vykdytojas privalo nedelsdamas raštu ir (arba) elektroniniu paštu informuoti vadovaujančiąją ir tarpinę institucijas. Veiklos projekto sutarties keitimo ir nutraukimo sąlygos numatomos veiklos projekto sutartyje.

53. Vadovaujančiajai institucijai inicijavus ar pritarus veiklos projekto vykdytojo ar tarpinės institucijos inicijuotam esminiam (kai didinamas arba mažinamas veiklos projekto biudžetas, keičiamas priemonės finansinės paramos lėšų išmokėjimo grafikas ir keičiamas veiklos projekto finansavimo būdas) veiklos projekto sutarties keitimui, tarpinė institucija parengia susitarimo dėl specialiųjų veiklos projekto sutarties sąlygų dalies pakeitimo projektą, suderina jį su vadovaujančiąja institucija, pasirašo su veiklos projekto vykdytoju ir vadovaujančiąja institucija Taisyklių 39–46 punktuose nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS LĖŠŲ, SKIRTŲ VEIKLOS PROJEKTAMS, MOKĖJIMO, APSKAITOS IR GRAŽINIMO TVARKA

54. Vadovaujančioji institucija, vadovaudamasi LR finansų ministro 2011 m. rugpjūčio 11 d. įsakymu Nr. 1K-275 „Dėl Valstybės piniginių išteklių srautams prognozuoti skirtos informacijos

teikimo taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka teikia LR finansų ministerijai planuojamų išmokėti priemonės finansinės paramos lėšų poreikio prognozes.

55. Veiklos projektui finansuoti yra taikomas avansavimo būdas:

55.1. Veiklos projekto vykdytojas veiklos projekto sutartyje nustatyta tvarka teikia vadovaujančiajai institucijai prašymus gauti priemonės finansinės paramos lėšas.

55.2. Avansas mokamas veiklos projekto sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

55.3. Vadovaujančioji institucija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gauti priemonės finansinės paramos lėšas gavimo dienos sutikrina prašyme gauti priemonės finansinės paramos lėšas nurodytus duomenis su veiklos projekto sutartyje nustatytomis lėšų mokėjimo veiklos projekto vykdytojiui sąlygomis ir, jeigu jis tinkamai parengtas, Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių, patvirtintų LR finansų ministro 2000 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 195 „Dėl Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklių patvirtinimo“, (toliau – Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės išdo sąskaitos taisyklės) nustatyta tvarka pateikia Finansų ministerijai mokėjimo paraišką dėl veiklos projekto sutartyje numatytos priemonės finansinės paramos lėšų dalies išmokėjimo veiklos projekto vykdytojiui.

55.4. Veiklos projekto vykdytojas už kiekvieną praėjusį ketvirtį iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 30 dienos, jeigu veiklos projekto sutartyje nenumatyta kitaip, pateikia tarpinei institucijai išlaidų deklaraciją ir patikslintą pirkimų planą. Tarpinei institucijai raštu paprašius (pagal tarpinės institucijos patvirtintą išlaidų deklaraciją tikrinimo tvarką), veiklos projekto vykdytojas tarpinei institucijai papildomai pateikia prašomus apmokėjimo įrodymo ir pagrindimo dokumentus bei dokumentus, pagrindžiančius ir (ar) paaiškinančius, kaip konkrečios prekės, paslaugos, darbai yra susiję su Specialios tranzito schemos funkcijomis ir įsigytų prekių priskyrimą Specialios tranzito schemos funkcijoms vykdyti. Jei per praėjusį ataskaitinį laikotarpį buvo atliekamas veiklos projekto, kurio išlaidos yra deklaruojamos, vidaus auditas, kartu taip pat turi būti pateikta ir vidaus audito ataskaitos kopija.

55.5. Tarpinė institucija per 45 darbo dienas nuo Taisyklių 55.4 papunktyje nurodytų dokumentų gavimo dienos išnagrinėja veiklos projekto vykdytojo pateiktus dokumentus, nustato deklaruotų išlaidų tinkamumą finansuoti ir teikia vadovaujančiajai institucijai raštu savo išvadą dėl išlaidų tinkamumo (jos kopiją be priedų teikia veiklos projekto vykdytojiui) kartu su veiklos projekto vykdytojo išlaidų deklaracijos kopija (teikdama vadovaujančiajai institucijai išvadą dėl išlaidų, nurodytų paskutinėje išlaidų deklaracijoje, tinkamumo, kartu pateikia veiklos projekto įgyvendinimo patikros vietoje atlikimo lapo kopiją); šiame papunktyje minimų dokumentų kopijos gali būti neteikiamos, jei jas vadovaujančioji institucija ir veiklos projekto vykdytojas gali rasti įkeltus į VSFSVP IS.

55.6. Jeigu tarpinė institucija negali įvertinti patirtų išlaidų dėl veiklos projekto vykdytojo pateiktų netinkamai parengtų dokumentų ar dėl to, kad pateikti ne visi apmokėjimo įrodymo ir pagrindimo dokumentai, ji raštu ir (ar) elektroniniu paštu informuoja veiklos projekto vykdytoją apie patikrinimo metu nustatytus trūkumus ir prašo jį per jos nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos ir ilgesnis kaip 10 darbo dienų, patikslinti ir (ar) pateikti trūkstamus dokumentus. Veiklos projekto vykdytojai pašalinus nurodytus trūkumus ir pateikus patikslintus ir (ar) trūkstamus dokumentus, tarpinė institucija atlieka veiksmus, nustatytus Taisyklių 55.5 papunktyje. Jeigu veiklos projekto vykdytojas per nustatytą terminą nepatiksina dokumentų ir (ar) nepateikia prašomų trūkstamų dokumentų arba pateikia ne visus prašomus dokumentus, tarpinė institucija išlaidų deklaraciją atmeta, nurodydama atmetimo priežastis. Pašalinęs nurodytus trūkumus, veiklos projekto vykdytojas išlaidų deklaraciją gali pateikti pakartotinai. Tarpinė institucija pakartotinai pateiktą išlaidų deklaraciją tikrina Taisyklių 55.5 papunktyje nustatyta tvarka ir per nustatytus terminus.

55.7. Vadovaujančioji institucija, gavusi iš tarpinės institucijos išvadą dėl išlaidų tinkamumo, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų patikrina ją ir užpildo patikros lapą.

56. Veiklos projekto įgyvendinimo metu dėl nustatytos pagrįstos rizikos laiku neįgyvendinti jo atskiros (-ų) veiklos (-ų), taip pat kai netinkamos išlaidos sudaro 30 proc. ar daugiau iš veiklos projektui įgyvendinti skirtų priemonės finansinės paramos lėšų, veiklos projekto sutarties sąlygų nesilaikymo (jei veiklos projektas neįgyvendinamas taip, kaip aprašyta veiklos projekto sutartyje, jei skirtos priemonės finansinės paramos lėšos nenaudojamos tik su veiklos projekto įgyvendinimu susijusioms tinkamoms išlaidoms apmokėti, jei veiklos projekto išlaidų buhalterinė apskaita tvarkoma netinkamai, t. y. taip, kad apskaitos informacija būtų tinkama, objektyvi, pateikiama laiku, išsami ir naudinga vidaus ir išorės vartotojams), vadovaujančioji institucija gali priimti sprendimą stabdyti veiklos projekto finansavimą avansavimo būdu ir inicijuoti veiklos projekto sutarties pakeitimą, nustatant veiklos projekto finansavimą kompensavimo būdu.

57. Vadovaujančiajai institucijai priėmus sprendimą stabdyti veiklos projekto finansavimą avansavimo būdu, veiklos projekto vykdytojas per 30 dienų nuo veiklos projekto sutarties pakeitimo, kuriame nustatomas veiklos projekto finansavimas kompensavimo būdu, pateikia tarpinei institucijai išlaidų deklaraciją už laikotarpį iki veiklos projekto sutarties pakeitimo.

58. Kai taikomas išlaidų kompensavimo būdas, veiklos projekto vykdytojas deklaruoja patirtas ir savo lėšomis apmokėtas išlaidas:

58.1. Veiklos projekto išlaidos kompensuojamos vadovaujantis veiklos projekto sutartimi ir veiklos projekto vykdytojo tarpinei institucijai teikiamu (-ais) tarpinės institucijos nustatytos formos prašymu (-ais) kompensuoti išlaidas.

58.2. Veiklos projekto vykdytojas, jeigu veiklos projekto sutartyje nenumatyta kitaip, pateikia prašymą kompensuoti išlaidas atitinkančią išlaidų deklaraciją kartu su patikslintu pirkimų planu. Tarpinei institucijai raštu paprašius (pagal tarpinės institucijos patvirtintą išlaidų deklaracijų tikrinimo tvarką), veiklos projekto vykdytojas tarpinei institucijai papildomai pateikia prašomus apmokėjimo įrodymo ir pagrindimo dokumentus bei dokumentus, pagrindžiančius ir (ar) paaiškinančius, kaip konkrečios prekės, paslaugos, darbai yra susiję su Specialios tranzito schemos funkcijomis ir įsigytų prekių priskyrimą Specialios tranzito schemos funkcijoms vykdyti.

58.3. Tarpinė institucija per 45 darbo dienas nuo Taisyklių 58.2 papunktyje nurodytų dokumentų gavimo dienos išnagrinėja veiklos projekto vykdytojo pateiktus dokumentus, nustato deklaruotų išlaidų tinkamumą finansuoti ir teikia vadovaujančiajai institucijai raštu savo išvadą dėl išlaidų tinkamumo (jos kopiją be priedų teikia veiklos projekto vykdytojui) kartu su veiklos projekto vykdytojo parengto prašymo kompensuoti išlaidas kopija (teikdama vadovaujančiajai institucijai išvadą dėl išlaidų tinkamumo dėl galutinio prašymo kompensuoti išlaidas pagal veiklos projekto sutartį – kartu pateikia ir veiklos projekto įgyvendinimo patikros vietoje atlikimo lapo kopiją); šiame papunktyje minimų dokumentų kopijos gali būti neteikiamos, jei jas vadovaujančioji institucija ir veiklos projekto vykdytojas gali rasti įkeltus į VSFSVP IS.

58.4. Jeigu tarpinė institucija negali įvertinti patirtų išlaidų dėl veiklos projekto vykdytojo pateiktų dokumentų netinkamo parengimo ar dėl to, kad pateikti ne visi apmokėjimo įrodymo ir pagrindimo dokumentai, ji raštu ir (ar) elektroniniu paštu informuoja veiklos projekto vykdytoją apie patikrinimo metu nustatytus trūkumus ir prašo jį per jos nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos ir ilgesnis kaip 10 darbo dienų, patikslinti ir (ar) pateikti papildomus dokumentus. Veiklos projekto vykdytojui pašalinus nurodytus trūkumus ir pateikus patikslintus ir (ar) trūkstamus dokumentus, tarpinė institucija atlieka veiksmus, nustatytus Taisyklių 58.3 papunktyje. Jeigu veiklos projekto vykdytojas per nustatytą terminą nepatiksina dokumentų ir (ar) nepateikia prašomų trūkstamų dokumentų arba pateikia ne visus prašomus dokumentus, tarpinė institucija prašymą kompensuoti išlaidas atmeta, nurodydama atmetimo priežastis. Pašalinęs nurodytus trūkumus, veiklos projekto vykdytojas prašymą kompensuoti išlaidas gali pateikti pakartotinai. Tarpinė institucija pakartotinai pateiktą prašymą kompensuoti išlaidas tikrina Taisyklių 58.3 papunktyje nustatyta tvarka ir terminais.

59. Vadovaujančioji institucija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo išvados dėl išlaidų tinkamumo kartu su Taisyklių 58.3 papunktyje nurodytais dokumentais iš tarpinės institucijos gavimo dienos šiuos dokumentus išnagrinėja, užpildo patikros lapą ir, jeigu jie tinkamai parengti, Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės izdo sąskaitos taisyklių nustatyta tvarka pateikia Finansų ministerijai mokėjimo paraišką kompensuoti tinkamomis pripažintas išlaidas.

60. Veiklos projekto išlaidos, kurias tarpinė institucija pripažino netinkamomis, t. y. kai trūkumų, nulėmusių veiklos projekto išlaidų netinkamumą, dėl objektyvių priežasčių pašalinti neįmanoma, priemonės finansinės paramos lėšomis negali būti apmokamos ir jos negali būti įtraukiamos į vėlesnes veiklos projekto vykdytojo teikiamas išlaidų deklaracijas ar prašymus kompensuoti išlaidas.

61. Priemonės finansinės paramos lėšas pagal vadovaujančiosios institucijos pateiktas mokėjimo paraiškas tiesiogiai veiklos projekto vykdytojui į mokėjimo paraiškoje nurodytą sąskaitą perveda Finansų ministerija, vadovaudamasi LR valstybės biudžeto lėšoms nustatytomis mokėjimo procedūromis.

62. Vadovaujančioji institucija iki kiekvieno ketvirčio pirmojo mėnesio paskutinės darbo dienos apie veiklos projektų vykdytojams praėjusį ketvirtį pervestas priemonės finansinės paramos lėšas elektroniniu paštu informuoja tarpinę instituciją ir įkelia šią informaciją į VSFSVP IS.

63. Veiklos projekto vykdytojas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo išvados dėl išlaidų, nurodytų paskutinėje išlaidų deklaracijoje, tinkamumo kopijos gavimo dienos arba nuo veiklos projekto sutarties pakeitimo gavimo dienos (kai vadovaujančioji institucija priima sprendimą stabdyti veiklos projekto finansavimą avansavimo būdu ir veiklos projekto sutartyje nustatomas veiklos projekto finansavimas kompensavimo būdu) grąžina bendro gauto pagal veiklos projekto sutartį avanso ir palūkanų, gautų už priemonės finansinės paramos lėšų disponavimą banko sąskaitoje, sumos ir visos pagal veiklos projekto sutartį pripažintų tinkamomis išlaidų sumos skirtumą, jeigu visa pagal veiklos projekto sutartį pripažintų tinkamomis išlaidų suma yra mažesnė negu veiklos projekto vykdytojo bendro gauto pagal veiklos projekto sutartį avanso ir palūkanų, gautų už priemonės finansinės paramos lėšų disponavimą banko sąskaitoje, suma.

64. Vadovaujančioji institucija veiklos projekto vykdytojo grąžintas Taisyklių 63 punkte nurodytas lėšas, vadovaudamasi Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir kitų valstybės biudžetui priskirtų lėšų tiesioginio pervedimo į valstybės išdą taisyklėmis, patvirtintomis LR finansų ministro 2006 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 1K-429 „Dėl Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir kitų valstybės biudžetui priskirtų lėšų tiesioginio pervedimo į valstybės išdą taisyklių ir įmokų kodų sąrašo patvirtinimo“, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas perveda į valstybės išdo sąskaitą, iš kurios šios lėšos buvo gautos.

65. Vadovaujančioji institucija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo veiklos projekto vykdytojo grąžintų lėšų gavimo dienos apie tai raštu ir (ar) elektroniniu paštu informuoja tarpinę instituciją.

66. Vadovaujančioji institucija už priemonės finansinės paramos lėšų panaudojimą atsiskaito vadovaudamasi LR teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės biudžeto sudarymo ir vykdymo tvarką.

67. Vadovaujančioji institucija, vadovaudamasi tarpinės institucijos išvada dėl išlaidų tinkamumo ir patikros lapu, pripažintų tinkamomis finansuoti veiklos projektų išlaidų sumas apskaito pagal Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus.

68. Visos veiklos projekto išlaidos turi būti pagrįstos apmokėjimo įrodymo ir (ar) pagrindimo dokumentais ir turi būti užtikrinamas šių dokumentų atsekamumas.

69. Priemonės finansinės paramos lėšomis įsigytą turtą ir (ar) kitas apmokamas išlaidas, vadovaudamiesi sudarytomis veiklos projektų ir (ar) pirkimo sutartimis, LR teisės aktų, reglamentuojančių buhalterinę apskaitą, nuostatomis, veiklos projekto vykdytojai turi įtraukti į apskaitą veiklos projekto vykdytojo apskaitos sistemoje taip, kad būtų įmanoma jas atskirti nuo kitų su veiklos projekto įgyvendinimu nesusijusių išlaidų.

Sienų valdymo ir vizų finansinės paramos priemonės, įtrauktos į Integruoto sienų valdymo fondą, finansinės paramos lėšų, skirtų projektams papildomoms veiklos sąnaudoms finansuoti, mokėjimo ir jų apskaitos taisyklių
2 priedas

(Veiklos projektų paraiškų vertinimo ataskaitos forma)

(vadovaujančiosios arba tarpinės institucijos pavadinimas)

VEIKLOS PROJEKTŲ PARAIŠKŲ VERTINIMO ATASKAITA

_____ Nr. _____
(sudarymo data)

1. Bendra informacija apie kvietimą pagal Programos veiksmų įgyvendinimo planą, patvirtintą (nurodyti įsakymo, pagal kurį buvo siųstas kvietimas, datą ir numerį)¹
--

- | |
|---|
| 1.1. Kvietimo data ir numeris:
1.2. Galutinis paraiškų pateikimo terminas:
1.3. Kvietime nurodytų projektų skaičius:
1.4. Gautų paraiškų skaičius:
1.5. Vertintų paraiškų skaičius: |
|---|

¹ Pildant ataskaitą, pasviruoju šriftu įrašytos rekomendacijos išbraukiamos.

2. Veiklos projektų administracinės atitikties ir tinkamumo finansuoti vertinimo rezultatų suvestinė:

Eil. Nr.	Veiklos Projekto Nr.	Veiklos Projekto pavadinimas	Pareiškėjo pavadinimas	Paraiška pateikta konkrečiam tikslui	Pareiškėjo veiklos projektui prašoma finansinės paramos lėšų suma	Siūloma didžiausia leistina suma, Eur			Patvirtinta / atmesta	Likusi finansinės paramos lėšų suma
						Priemonės finansinės paramos lėšos	Nuosavos lėšos	Iš viso		
2.1.										
Išvados, pastabos, atmetimo priežastys			<i>(Pvz., patvirtinta po pakartotinio patikrinimo pateikus trūkstamus dokumentus ar informaciją; viešieji pirkimai bus atliekami pagal Pirkimų, susijusių su žvalgybinio pobūdžio veikla, tvarkos aprašą)</i>							
2.2.										
Išvados, pastabos, atmetimo priežastys			<i>(Pvz., patvirtinta po pakartotinio patikrinimo pateikus trūkstamus dokumentus ar informaciją; viešieji pirkimai bus atliekami pagal Pirkimų, susijusių su žvalgybinio pobūdžio veikla, tvarkos aprašą)</i>							

3. Priedai²:

3.1. vertintojų užpildytų projektų administracinės atitikties ir tinkamumo finansuoti vertinimo lentelių kopijos;

3.2. gautų paraiškų kopijos (be priedų).

(Tarpinės institucijos vadovo arba jo įgalioto asmens pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

² Šiame punkte minimi dokumentai gali būti neteikiami, jei juos vadovaujančioji institucija gali rasti įkeltus į VSFSVP IS.