

PATVIRTINTA
Vyriausybės kanclerio
2018 m. kovo 20 d. įsakymu Nr. V-40

ISTORINĖS ATMINTIES PUOSELĖJIMĄ ĮGYVENDINANČIŲ PROJEKTŲ FINANSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Istorinės atminties puoselėjimą įgyvendinančių projektų finansavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato projektų, priemonių ir iniciatyvų, prisidedančių prie istorinės atminties puoselėjimo įgyvendinimo (toliau – projektai), finansavimo bendrąsias nuostatas, finansavimo prioritetų nustatymo tvarką, paraiškų ir prašymų teikimą, Vyriausybės kanclerio sudarytos projektų ir prašymų atrankos komisijos (toliau – komisija) darbo organizavimą, paraiškų ir prašymų vertinimą, lėšų skyrimą projektų įgyvendinimui ir projektų vykdymo kontrolę.

2. Paraiškas ir prašymus dėl projektų finansavimo gali teikti biudžetinės įstaigos ir nevyriausybinės organizacijos (toliau – pareiškėjai). Nevyriausybinės organizacijos Apraše suprantamos taip, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme.

3. Projektų įgyvendinimo trukmė – nuo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo dienos iki einamųjų metų lapkričio 15 d. Išskirtiniais atvejais, pateikus pagrįstą ir argumentuotą prašymą, projektų įgyvendinimo trukmė gali būti pratęsta iki einamųjų metų gruodžio 1 d., pasirašant papildomą susitarimą tarp Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos (toliau – Vyriausybės kanceliarija) ir pareiškėjo.

4. Gali būti finansuojami tik tie projektai, kurių įgyvendinimo terminas yra ne vėlesnis kaip einamųjų metų lapkričio 15 d. Negali būti finansuojami projektai, kurių įgyvendinimo terminas yra kitais kalendoriniais metais, negu skiriamas finansavimas.

5. Vyriausybės kancleris kiekvienais metais patvirtina prioritetinių istorinės atminties puoselėjimo krypčių (toliau – prioritetinės finansavimo kryptys) einamaisiais metais sąrašą.

6. Aprašas netaikomas prekių, paslaugų ir darbų pirkimams, vykdomiems vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

II SKYRIUS PROJEKTŲ FINANSAVIMAS

*7. Vyriausybės kanclerio 2018 m. balandžio 4 d. įsakymo Nr. V-48 redakcija
(nuo 2018 m. balandžio 5 d.)*

Valstybės biudžeto lėšos projektams įgyvendinti gali būti skiriamos konkurso būdu arba supaprastinta tvarka.

8. Projektų finansavimo tikslai:

8.1. išsaugoti ir aktualizuoti istorinę atmintį, įprasminant Lietuvos Respublikos valstybei reikšmingus įvykius;

8.2. įgyvendinti Lietuvai nusipelniusių asmenybių reikšmingų sukakčių minėjimą ir jų kūrybinio palikimo išsaugojimą;

8.3. skatinti tautos istorijos, kultūros savitumo suvokimą, tautinės tapatybės puoselėjimą;

8.4. skatinti pilietiškumą ir atsakomybę Lietuvos valstybei.

III SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMAS KONKURSO BŪDU

9. Konkurso būdu lėšos gali būti skiriamos biudžetinių įstaigų ir nevyriausybinių organizacijų įgyvendinamiems projektams.

10. Konkursą organizuoja Vyriausybės kanceliarija.

11. Konkurso tikslas – atrinkti ir finansuoti tuos projektus, kurie įgyvendintų prioritetines finansavimo kryptis ir finansavimo tikslus, nurodytus Aprašo 8 punkte.

12. Informacija apie konkursą skelbiama Vyriausybės kanceliarijos interneto svetainėje <http://lrvk.lrv.lt>. Skelbime nurodoma:

12.1. paraiškų priėmimo pradžia ir terminas paraiškoms teikti, kuris turi būti ne trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo;

12.2. paraiškų pateikimo vieta;

12.3. prioritetinės finansavimo kryptys einamaisiais metais;

12.4. projekto, kuriam skelbiamas konkursas, tema, uždaviniai ir laukiami rezultatai;

12.5. paraiškos forma;

12.6. Aprašas arba nuoroda į jį internete;

12.7. kontaktiniai duomenys pasiteirauti;

12.8. kita reikalinga informacija.

IV SKYRIUS

PARAIŠKŲ KONKURSUI TEIKIMAS

13. Vyriausybės kanceliarijai teikiamoje paraiškoje (1 priedas) pareiškėjas turi pateikti šią informaciją:

13.1. apie pareiškėją:

13.1.1. juridinio asmens pavadinimas, kodas, teisinė forma;

13.1.2. juridinio asmens buveinė (adresas), telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

13.1.3. juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

13.1.4. kontaktinio asmens vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

13.1.5. projekto įgyvendinimo partneriai (jeigu yra);

13.1.6. informacija apie pareiškėjo patirtį ir gebėjimą įgyvendinti planuojamą projektą;

13.1.7. patvirtinimas, kad pareiškėjas nėra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui;

13.2. apie projektą:

13.2.1. pavadinimas;

13.2.2. įgyvendinimo data (projekto įgyvendinimo pradžios ir planuojama įgyvendinimo pabaigos data);

13.2.3. atitiktis prioritetinei finansavimo kryptčiai;

13.2.4. uždaviniai;

13.2.5. turinys (pateikti trumpą aprašymą);

13.2.6. poreikio pagrindimas;

- 13.2.7. tikslinė auditorija;
- 13.2.8. laukiami rezultatai;
- 13.2.9. projekto priemonių (veiklų) įgyvendinimo planas;
- 13.2.10. preliminari projekto įgyvendinimo sąmata;
- 13.2.11. iš Vyriausybės kanceliarijos prašomo finansavimo dydis;
- 13.2.12. kiti projekto įgyvendinimą užtikrinantys finansiniai ištekliai;
- 13.3. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos išduota pažyma, patvirtinanti, kad pareiškėjas neturi skolų valstybės biudžetui ir (ar) savivaldybių biudžetams, pinigų fondams;
- 13.4. kita, pareiškėjo nuomone, svarbi informacija;
- 13.5. prie paraiškos pridedamų dokumentų sąrašas.
- 14. Paraiškos Vyriausybės kanceliarijai gali būti teikiamos šiais būdais: pristatomos į Vyriausybės kanceliariją, siunčiamos registruotu paštu, per pašto kurjerį adresu: Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija, Gedimino pr. 11, Vilnius, arba siunčiamos elektroniniu paštu atmintis@lr.v.lt. Elektroniniu būdu pateikiamos paraiškos turi būti pasirašytos elektroniniu parašu.
- 15. Paraiška konkursui turi būti pateikta iki konkurso skelbime nurodytos galutinės paraiškų pateikimo dienos. Jeigu paraiška siunčiama paštu ar per pašto kurjerį, pašto žymoje nurodyta išsiuntimo ar pateikimo siųsti data turi būti ne vėlesnė kaip konkurso skelbime nurodyta galutinė paraiškų pateikimo data. Tiesiogiai į Vyriausybės kanceliariją pristatoma paraiška turi būti pateikta ne vėliau kaip paskutinę paraiškų pateikimo dieną iki nustatytos Vyriausybės kanceliarijos darbo dienos pabaigos.
- 16. Paraiškos teikiamos tik lietuvių kalba. Kartu su paraiška teikiami dokumentai turi būti surašyti lietuvių kalba arba pateikti jų vertimai, patvirtinti vertėjo parašu.
- 17. Vyriausybės kanceliarijai teikiama projekto paraiška turi būti pasirašyta juridinio asmens vadovo arba atsakingo asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu (nurodoma vardas, pavardė ir pareigos), ir patvirtinta antspaudu, jeigu pareiškėjas privalo jį turėti. Jeigu pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, privaloma pateikti dokumentą, patvirtinantį asmens teisę veikti pareiškėjo vardu.
- 18. Pasibaigus konkursui, paraiškos negrąžinamos.

V SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMAS SUPAPRASTINTA TVARKA

- 19. Biudžetinių įstaigų įgyvendinamiems projektams lėšos gali būti skiriamos supaprastinta tvarka, jeigu projektas atitinka bent vieną iš šių sąlygų:
 - 19.1. projektą gali įgyvendinti konkreti biudžetinė įstaiga;
 - 19.2. siekiama įgyvendinti biudžetinės įstaigos įgyvendinamą tęstinį projektą, sulaukusį pozityvaus visuomenės įvertinimo ir pritarimo;
 - 19.3. lėšos skiriamos projektams, kurie vykdomi įgyvendinant komisijų bei darbo grupių, kurias sudaro Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba Ministras Pirmininkas, arba Vyriausybės sprendimus.
- 20. Lėšų skyrimo supaprastinta tvarka būdas negali būti naudojamas siekiant išvengti viešųjų pirkimų procedūrų ar lėšų skyrimo konkurso būdu.

21. Biudžetinės įstaigos, įgyvendindamos Aprašo 19 punkte nurodytus projektus, privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir užtikrinti skaidrų, racionalų ir efektyvų valstybės biudžeto lėšų naudojimą.

VI SKYRIUS PRAŠYMŲ SKIRTI LĖŠAS TEIKIMAS

22. Biudžetinės įstaigos dėl Aprašo 19 punkte nurodytų projektų finansavimo Vyriausybės kanceliarijai teikia prašymus (2 priedas).

23. Prašyme dėl projekto finansavimo turi būti pateikta ši informacija:

23.1. apie pareiškėją:

23.1.1. juridinio asmens pavadinimas, kodas, teisinė forma;

23.1.2. juridinio asmens buveinė (adresas), telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

23.1.3. juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

23.1.4. kontaktinio asmens vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

23.1.5. projekto įgyvendinimo partneriai (jeigu yra);

23.1.6. patvirtinimas, kad pareiškėjas nėra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui;

23.2. apie projektą:

23.2.1. pavadinimas;

23.2.2. įgyvendinimo data (projekto įgyvendinimo pradžios ir planuojama įgyvendinimo pabaigos data);

23.2.3. atitiktis prioritetinei finansavimo kryptčiai;

23.2.4. uždaviniai;

23.2.5. turinys (pateikti trumpą aprašymą);

23.2.6. poreikio pagrindimas;

23.2.7. tikslinė auditorija;

23.2.8. laukiami rezultatai;

23.2.9. projekto priemonių (veiklų) įgyvendinimo planas;

23.2.10. preliminarai projekto įgyvendinimo sąmata;

23.2.11. iš Vyriausybės kanceliarijos prašomo finansavimo dydis;

23.2.12. kiti projekto įgyvendinimą užtikrinantys finansiniai ištekliai;

23.3. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos išduota pažyma, patvirtinanti, kad pareiškėjas neturi skolų valstybės biudžetui ir (ar) savivaldybių biudžetams, pinigų fondams;

23.4. kita, pareiškėjo nuomone, svarbi informacija;

23.5. pridedamų dokumentų sąrašas.

24. Prašymai dėl Aprašo 19 punkte nurodytų projektų finansavimo (toliau – prašymai) Vyriausybės kanceliarijai teikiami šiais būdais: pristatomi į Vyriausybės kanceliariją, siunčiami registruotu paštu, per pašto kurjerį adresu: Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija, Gedimino pr. 11, Vilnius, arba siunčiami elektroniniu paštu atmintis@lr.lt. Elektroniniu būdu pateikiami prašymai turi būti pasirašyti elektroniniu parašu.

25. Vyriausybės kancleris, įvertinęs komisijos pasiūlymus, priima sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo.

VII SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

26. *Vyriausybės kanclerio 2018 m. balandžio 4 d. įsakymo Nr. V-48 redakcija (nuo 2018 m. balandžio 5 d.)*

Vyriausybės kanceliarijoje gautos paraiškos ir prašymai registruojami ir perduodami Vyriausybės kanclerio paskirtam komisijos sekretoriui, kuris organizuoja paraiškų ir prašymų vertinimą. Jeigu komisijos sekretorius dėl objektyvių priežasčių negali vykdyti Komisijos sekretoriaus funkcijų, jas atlieka kitas Vyriausybės kanceliarijos padalinio, kuriame dirba Komisijos sekretorius, vadovo sprendimu paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

27. Paraiškas ir prašymus vertina ir pasiūlymus Vyriausybės kancleriui teikia komisija.

28. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 7 nariai.

29. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Vyriausybės kanclerio paskirtas komisijos pirmininkas. Jeigu komisijos pirmininko nėra, jo funkcijas atlieka komisijos pirmininko pavaduotojas.

30. Komisija:

30.1. priima sprendimą dėl konkurso skelbimo;

30.2. vadovaudamasi Apraše nustatytais projektų vertinimo kriterijais, svarsto pareiškėjų konkursui pateiktas paraiškas, jas vertina balais;

30.3. teikia Vyriausybės kancleriui pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo pareiškėjų projektams, surinkusiems daugiausia balų;

30.4. vertina, ar pateikti prašymai atitinka Aprašo 19 punkte nustatytas sąlygas;

30.5. vadovaudamasi Apraše nustatytais projektų vertinimo kriterijais, svarsto pareiškėjų pateiktus prašymus;

30.6. teikia Vyriausybės kancleriui pasiūlymus dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo Aprašo 19 punkte nurodytiems projektams.

31. Komisija turi teisę:

31.1. prašyti paraiškas ir prašymus pateikusių pareiškėjų patikslinti pateiktą informaciją;

31.2. kviesti pareiškėjų atstovus pristatyti pateiktų paraiškų ir prašymų;

31.3. prireikus pasitelkti ekspertų, valstybės institucijų, įstaigų ir organizacijų atstovų, turinčių projektams vertinti reikalingų žinių.

32. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai vyksta komisijos pirmininko nustatytu laiku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių. Komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti komisijos pakviesti pareiškėjų ir kitų suinteresuotų asmenų atstovai.

33. Komisijos sprendimai priimami balsuojant visų komisijos narių paprasta balsų dauguma.

34. Jeigu konkursui pateiktos 2 arba daugiau paraiškos surenka vienodą balų skaičių, pirmenybė teikiama projektui, kuris surinko daugiau balų už Aprašo 52.1–52.4 papunkčiuose nurodytus kriterijus. Jeigu, suskaičiavus komisijos skirtus balus už atitiktą Aprašo 52.1–52.4

papunkčiuose nurodytiems kriterijams, 2 ar daugiau paraiškų surenka vienodą balų skaičių, lemiamas yra komisijos pirmininko (jeigu jo nėra, – komisijos pirmininko pavaduotojo) balsas.

35. Komisijos sprendimai įforminami posėdžių protokolais, juos pasirašo komisijos pirmininkas (jeigu jo nėra, – komisijos pirmininko pavaduotojas) ir komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

36. Komisijos nariams apie posėdį elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki komisijos posėdžio praneša komisijos sekretorius. Jis kartu su pranešimu komisijos nariams išsiunčia posėdžio darbotvarkės projektą ir medžiagą numatomais svarstyti klausimais.

37. Komisijos narys, negalintis atvykti į posėdį, apie tai ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komisijos posėdžio turi pranešti komisijos pirmininkui, išskyrus atvejus, kai to negali padaryti dėl objektyvių priežasčių.

38. Tarp posėdžių einamieji komisijos veiklos klausimai gali būti aptariami ir komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

39. Per pirmąjį posėdį, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos, taip pat nešališkumo deklaraciją, kurioje pasižada objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamiesi lygiateisiškumo principu atlikti savo pareigas, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto ir nusišalinti nuo komisijos priimamų sprendimų, jeigu yra objektyvių aplinkybių, galinčių turėti įtakos komisijos nario nešališkumui.

40. Konfidencialumo pasižadėjimą pasirašo ir komisijos posėdžiuose stebėtojų teisėmis dalyvaujantys pareiškėjai bei kitų suinteresuotų asmenų atstovai.

41. Jeigu yra aplinkybių, galinčių turėti įtakos sprendimui, komisijos narys (-iai), prieš pradėdamas (-i) nagrinėti paraiškas, turi nusišalinti, prieš tai pranešęs (-ę) komisijos pirmininkui. Jeigu komisijos narys (-iai) nenusišalina, o vėliau dėl to kyla interesų konfliktas, jo (jų) vertinimo rezultatai laikomi negaliojančiais.

42. Komisijos nariams pasirašius konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją, komisijos pirmininkas trumpai supažindina komisijos narius su konkurso tikslais ir numatoma darbo tvarka, paaiškina, kaip pildyti projekto vertinimo anketą (3 priedas), į ką tikslinga atsižvelgti vertinant projektus, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas aplinkybes, atsako į komisijos narių klausimus.

43. Komisijos sekretorius:

43.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

43.2. registruoja paraiškas ir prašymus;

43.3. įvertina paraiškų ir prašymų atitiktį Apraše nustatytiems formaliems reikalavimams;

43.4. patikrina pareiškėjo duomenis Juridinių asmenų registre;

43.5. komisijos pirmininko pavedimu prašo pareiškėjų paaiškinti ar patikslinti paraiškose ir prašymuose pateiktą informaciją, renka paaiškinimus, patikslintus dokumentus ir juos teikia komisijai;

43.6. informuoja komisiją apie gautas paraiškas, prašymus ir kitas konkurso organizavimui bei paraiškų ir prašymų vertinimui svarbias aplinkybes;

43.7. renka komisijos narių raštu pateiktą informaciją apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, jų pasirašytus konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas;

43.8. rengia Vyriausybės kanclerio įsakymų dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo, valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarčių, perdavimo–priėmimo aktų ir komisijos veiklos dokumentų projektus;

43.9. informuoja pareiškėjus apie Vyriausybės kanclerio priimtus sprendimus dėl jų pateiktų paraiškų ir prašymų;

43.10. organizuoja laimėjusių projektų viešinimą Vyriausybės kanceliarijos interneto svetainėje <http://lrvk.lrv.lt>;

43.11. techniškai aptarnauja komisijos veiklą, organizuoja ir protokoluoja komisijos posėdžius, pasirašo posėdžių protokolus.

44. Komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas ir kiti komisijos nariai arba komisijos sekretorius nušalinami nuo pareigų komisijoje, jeigu:

44.1. jie įtariami pažeidę konfidencialumo reikalavimus (pvz., atskleidė jiems patikėtus dokumentus ar duomenis tretiesiems asmenims);

44.2. jie įtariami pažeidę nešališkumo reikalavimus (pvz., savo ar asmenų, susijusių su jais artimos giminystės, svainystės, taip pat buvusiais ar esamais santuokos, globos ar rūpybos ryšiais (toliau – susiję asmenys), privačių interesų naudai pasinaudojo ar leido naudotis informacija, kurią įgijo dalyvaujant komisijos veikloje; konkurse dalyvauja asmenys, iš kurių jie ar susiję asmenys gauna bet kurios rūšies pajamų ar kitokio pobūdžio naudos; jie ar susiję asmenys yra konkurse dalyvaujančio juridinio asmens steigėjai, dalininkai, darbuotojai, valdymo organo nariai ar kitokie atstovai; jie yra ar buvo kitaip susiję su konkurse dalyvaujančiais asmenimis ar nuo šių asmenų priklausomi);

44.3. jie savo veiksmais ar neveikimu trukdo komisijos darbui, siekia paveikti konkurso eigą ir (ar) rezultatus;

44.4. yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonų dėl jų nešališkumo, objektyvumo, tinkamo pareigų atlikimo.

45. Komisijos pirmininkas nuo pareigų komisijoje nušalinamas Vyriausybės kanclerio sprendimu. Komisijos narys nuo pareigų nušalinamas komisijos pirmininko teikimu Vyriausybės kanclerio sprendimu. Sprendime nurodomas nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.

46. Kai nušalinamas ar nusišalino komisijos pirmininkas, jo funkcijas atlieka komisijos pirmininko pavaduotojas. Kai nušalinamas ar nusišalino komisijos sekretorius, jo funkcijas atlieka Vyriausybės kanceliarijos padalinio, kuriame dirba nušalintas (nusišalinęs) komisijos sekretorius, vadovo sprendimu paskirtas kitas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

VIII SKYRIUS PARAIŠKŲ IR PRAŠYMŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS IR PROJEKTŲ VERTINIMAS

47. Komisijos sekretorius ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po paskutinės paraiškų ir prašymų pateikimo dienos įvertina:

47.1. ar tinkamai užpildyti paraiška ar prašymas ir pateikti visi Apraše nurodyti reikalingi dokumentai, papildoma informacija, nurodyta konkurso skelbime arba kvietime teikti prašymus;

47.2. ar pareiškėjas nėra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui;

47.3. ar pareiškėjas atsiskaitęs už ankstesniais metais iš Vyriausybės kanceliarijos gautą lėšų panaudojimą valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatyta tvarka.

48. Jeigu vertinant gautą paraišką ar prašymą ir (ar) dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminę įtaką projekto vertinimui, komisijos sekretorius apie tai praneša

komisijos pirmininkui. Komisijos pirmininkas turi teisę raštu paprašyti pareiškėją paaiškinti ar patikslinti pateiktą informaciją per 5 darbo dienas nuo komisijos pirmininko prašymo gavimo.

49. Paraiška ar prašymas komisijoje nevertinamas, jeigu jis:

49.1. pateiktas pasibaigus Vyriausybės kanceliarijos nustatytam paraiškų ar prašymų pateikimo terminui;

49.2. neatitinka Aprašo reikalavimų ir trūkumai per komisijos pirmininko nustatytą terminą nepašalinami;

49.3. pateikta pareiškėjo, kuris:

49.3.1. nėra biudžetinė įstaiga arba nevyriausybinė organizacija, o jeigu teikiami prašymai dėl Aprašo 19 punkte nurodytų projektų finansavimo, nėra biudžetinė įstaiga;

49.3.2. nėra atsiskaitęs už ankstesniais metais iš Vyriausybės kanceliarijos gautų lėšų panaudojimą valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir atitinkamo konkurso finansavimo nuostatuose nustatyta tvarka arba gautas lėšas yra panaudojęs ne pagal tikslinę paskirtį;

49.3.3. Vyriausybės kanceliarijos reikalavimu nepateikė anksčiau gautų valstybės biudžeto lėšų panaudojimą pateisinančių ir apmokėjimą įrodančių dokumentų patvirtintų kopijų (išlaidas pateisinantys dokumentai – tai pareiškėjui prekių tiekėjų ar paslaugų teikėjų pateiktos sąskaitos faktūros ar PVM sąskaitos faktūros, kasos aparatų kvitai, perdavimo–priėmimo aktai, keleivinio transporto bilietai ir kiti dokumentai, pateisinantys patirtas išlaidas; apmokėjimą įrodantys dokumentai – išrašai iš banko sąskaitos, kasos išlaidų orderiai ir kiti dokumentai, įrodantys, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atlikti mokėjimai);

49.3.4. yra skolingas valstybės biudžetui ir (ar) savivaldybių biudžetams, pinigų fondams, kuriuos administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, arba Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui;

49.3.5. likviduojamas.

50. Aprašo reikalavimus atitinkantys projektai turi būti įvertinti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo paskutinės nustatytos dokumentų pateikimo dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų paraiškų ir prašymų skaičių ir apimtį, gali šį terminą pratęsti iki 10 darbo dienų.

51. Komisijos nariai konkursui pateiktas paraiškas vertina užpildydami projekto vertinimo anketą, vadovaudamiesi šioje anketoje nurodytais vertinimo kriterijais.

52. Komisijos nariai turi įvertinti ir skirti balus už kiekvieną nurodytą kriterijų:

52.1. paraiškoje numatyto projekto uždavinių aiškumą;

52.2. projekto priemonių (veiklų) įgyvendinimo plano konkretumą ir nuoseklumą, priemonių (veiklų) tinkamumą projekto tikslui ir uždaviniams pasiekti;

52.3. projekto kūrybiškumą (originalumą, novatoriškumą);

52.4. projekto realumą ir ekonomiškumą;

52.5. projekto aktualumą tikslinei auditorijai;

52.6. projekto sąmatos pagrįstumą;

52.7. pareiškėjo tinkamumą (patirtį ir gebėjimus) įgyvendinti projektą;

52.8. laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą, pagrįstumą.

53. Komisija konkursui pateiktas paraiškas vertina dviem etapais:

53.1. Pirmajame etape įvertinama projektų atitiktis Aprašo 52.1–52.4 papunkčiuose nurodytiems kriterijams. Projektai, kurių balų vidurkis, įvertinus jų atitiktį Aprašo 52.1–52.4 papunkčiuose nurodytiems kriterijams, mažesnis negu 16 balų, antrajame etape nevertinami ir

nefinansuojami. Antrajame etape Komisija vertina į šį etapą patekusių projektų atitiktį Aprašo 52.5–52.8 papunkčiuose nurodytiems kriterijams.

53.2. Antrajame etape komisija įvertina projektus, apskaičiuoja projektą vertinusių komisijos narių skirtų balų vidurkį ir reitinguoja projektus balų mažėjimo tvarka. Aukščiausias galimas paraiškos įvertinimas – 40 balų. Projektai, kurių balų vidurkis, įvertinus atitiktį visiems kriterijams, mažesnis negu 30 balų, nefinansuojami.

54. Atsižvelgiant į konkurso sąlygas, lėšos gali būti skiriamos:

54.1. daugiausia balų surinkusiam projektui arba

54.2. tiems projektams, kurie surinko daugiausia balų ir kuriems užteko konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų.

55. Komisijos nariai sprendimus dėl projektų, nurodytų Aprašo 19 punkte, finansavimo priima paprasta visų komisijos narių balsų dauguma.

56. Balsuodami dėl projekto, nurodyto Aprašo 19 punkte, finansavimo, Komisijos nariai privalo atsižvelgti į šiuos kriterijus:

56.1. prašomo finansuoti projekto uždavinių aiškumą, atitiktį prioritetinėms finansavimo kryptims ir finansavimo tikslams, nurodytiems Aprašo 8 punkte;

56.2. projekto priemonių (veiklų) įgyvendinimo plano konkretumą ir nuoseklumą, priemonių (veiklų) tinkamumą projekto uždaviniams pasiekti;

56.3. projekto realumą, ekonomiškumą ir sąmatos pagrįstumą;

56.4. projekto kūrybiškumą (originalumą, novatoriškumą);

56.5. projekto aktualumą tikslinei auditorijai ir laukiamų rezultatų reikšmingumą.

57. Projektai, neatitinkantys prioritetinių finansavimo krypčių, nefinansuojami.

58. Per 3 darbo dienas nuo komisijos posėdžio komisija Vyriausybės kancleriui pateikia komisijos posėdžio protokolą ir įsakymo dėl lėšų skyrimo projektą.

59. Vyriausybės kancleris ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymų gavimo priima sprendimą dėl valstybės biudžeto lėšų skyrimo atrinktiems projektams.

60. Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis tarp pareiškėjo ir Vyriausybės kanceliarijos sudaroma ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sprendimo dėl lėšų skyrimo projektui priėmimo.

61. Dėl pareiškėjo kaltės nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Aprašo 58 punkte nurodytą terminą, komisija teikia Vyriausybės kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą skirti lėšas.

62. Apie Vyriausybės kanclerio priimtą sprendimą pareiškėjams pranešama raštu per 2 darbo dienas nuo jo priėmimo. Pareiškėjams, kurių paraiškos nevertintos, apie šį sprendimą pranešama raštu, nurodomos paraiškų nevertinimo priežastys ir pateikiamas komisijos protokolo išrašas.

63. Informacija apie konkurso rezultatus arba projekto, nurodyto Aprašo 19 punkte, finansavimą ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Vyriausybės kanclerio įsakymo dėl lėšų skyrimo priėmimo paskelbiama Vyriausybės kanceliarijos interneto svetainėje <http://lrvk.lrv.lt>.

IX SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMAS PROJEKTAMS, PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

64. Projektams lėšos skiriamos iš Vyriausybės kanceliarijai skirtų valstybės biudžeto asignavimų.

65. *Vyriausybės kanclerio 2018 m. balandžio 4 d. įsakymo Nr. V-48 redakcija
(nuo 2018 m. balandžio 5 d.)*

Projektams, kurių įgyvendinimo bendra sąmata paraiškos pateikimo metu yra ne didesnė negu 10 000 eurų, gali būti skiriama iki 100 procentų finansavimo. Projektams, kurių įgyvendinimo bendra sąmata paraiškos pateikimo metu yra didesnė negu 10 000 eurų, gali būti skiriama iki 70 procentų finansavimo. Komisija teikia Vyriausybės kancleriui pasiūlymą dėl konkrečiam projektui įgyvendinti skiriamos sumos. Sprendimą dėl konkrečiam projektui įgyvendinti skiriamos sumos priima Vyriausybės kancleris.

65¹. *Vyriausybės kanclerio 2018 m. balandžio 4 d. įsakymo Nr. V-48 redakcija
(nuo 2018 m. balandžio 5 d.)*

Projektams, kuriems įgyvendinti valstybės biudžeto lėšos skiriamos supaprastinta tvarka, gali būti skiriama iki 100 procentų finansavimo. Komisija teikia Vyriausybės kancleriui pasiūlymą dėl konkrečiam projektui įgyvendinti skiriamos sumos. Sprendimą dėl konkrečiam projektui įgyvendinti skiriamos sumos priima Vyriausybės kancleris.

66. Vyriausybės kanceliarija su pareiškėju, kurio projektui įgyvendinti skiriamos valstybės biudžeto lėšos, pasirašo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį. Šioje sutartyje turi būti pateikta Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, nurodyta informacija.

67. Per 7 darbo dienas nuo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo Vyriausybės kanceliarija perveda 50 procentų dydžio skirto finansavimo avansą. Kita valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatyta suma pervedama per 7 darbo dienas įgyvendinus projektą ir pasirašius perdavimo–priėmimo aktą.

68. Vyriausybės kanceliarijai skyrus mažesnę finansavimą, nei buvo prašoma paraiškoje ar prašyme, pareiškėjas per 7 darbo dienas turi pateikti su Vyriausybės kanceliarija suderintą patikslinto projekto įgyvendinimo planą ir lėšų sąmatą, atsižvelgdamas į Vyriausybės kanceliarijos skirtą finansavimą.

69. Pagal planuojamą detalų valstybės biudžeto lėšų paskirstymą pagal projekto veiklų išlaidų pobūdį numatytos išlaidų rūšys netikslinamos, jeigu skirtumas tarp planuotų ir faktiškai panaudotų lėšų pagal atskirą lėšų paskirstymo straipsnį neviršija skirtos valstybės biudžeto asignavimų sumos 20 procentų. Jeigu skirtumas viršija 20 procentų, projekto vykdytojas ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas iki valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodyto projekto įvykdymo termino pabaigos Vyriausybės kanceliarijai pateikia argumentuotą prašymą dėl planuojamo detalaus valstybės biudžeto lėšų paskirstymo pagal projekto veiklų išlaidų pobūdį straipsnių tikslinimo. Kartu su prašymu pateikiamas patikslintas projekto planuojamas detalus valstybės biudžeto lėšų paskirstymas pagal projekto veiklų išlaidų pobūdį.

70. Praleidus planuojamo detalaus valstybės biudžeto lėšų paskirstymo pagal projekto veiklų išlaidų pobūdį tikslinimo terminą ar kitaip pažeidus Apraše ir valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytą planuojamo detalaus valstybės biudžeto lėšų paskirstymo pagal projekto veiklų išlaidų pobūdį tikslinimo tvarką, lėšų paskirstymas nebetikslinamas. Tokiu atveju išlaidos, viršijančios leidžiamus nukrypimus, turi būti pripažintos netinkamomis ir grąžintos Vyriausybės kanceliarijai iki einamųjų metų pabaigos arba priverstinai išieškotos.

71. Galutinė projekto įgyvendinimo data negali būti vėlesnė negu einamųjų metų lapkričio 15 d.

72. Projektams vykdyti skirtos lėšos negali būti perkeliamos į kitus biudžetinius metus.

73. Finansuojamos tik tinkamos projekto išlaidos. Tinkamos projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytais veiklomis ir (ar) priemonėmis ir būtinos projektui vykdyti, pagrįstos projekto įgyvendinimo eiga ir veiklos planu, išlaidų pobūdžiu ir kiekiu. Išlaidos laikomos tinkamomis finansuoti, jeigu jos patirtos ir apmokėtos nuo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo su Vyriausybės kanceliarija dienos iki valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytos dienos, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 15 d., ir pagrįstos dokumentų patvirtintomis kopijomis. Pareiškėjas paslaugas ar prekes turi įsigyti už kainas, ne didesnes už įprastas rinkos kainas, taip pat laikytis racionalaus lėšų naudojimo principo.

74. Jeigu pareiškėjas yra perkančioji organizacija, atlikdamas pirkimus, jis privalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymu.

75. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos gali būti naudojamos tik valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje ir patvirtintoje lėšų sąmatoje nurodytai veiklai vykdyti.

76. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

76.1. pareiškėjo ar kitų asmenų įsiskolinimams padengti;

76.2. investiciniams projektams finansuoti;

76.3. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui, remontui ir degalų išlaidoms;

76.4. išperkamajai nuomai;

76.5. maitinimo išlaidoms;

76.6. dalyvavimo asociacijose narystės išlaidoms padengti.

77. Projekto administravimo išlaidoms padengti gali būti skiriama ne daugiau kaip 20 procentų Vyriausybės kanceliarijos skiriamų lėšų.

78. Vyriausybės kanceliarija pareiškėjams teikia visą reikalingą dalykinę ir metodinę pagalbą, susijusią su projekto įgyvendinimu.

79. Vyriausybės kanceliarija nutraukia valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su pareiškėju ir skirtos lėšos privalo būti grąžintos Vyriausybės kanceliarijai, jeigu:

79.1. teikiant paraišką ar prašymą buvo pateikta klaidinama ar melaginga informacija;

79.2. skirtos lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

79.3. nepasiekiamas valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatytas projekto įgyvendinimo tikslas;

79.4. nustatoma esminių sutarties pažeidimų.

80. Vyriausybės kanceliarija, nustačiusi, kad pareiškėjas netinkamai vykdo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties reikalavimus, arba jeigu yra tokių pagrįstų įtarimų, apie tai raštu praneša pareiškėjui ir sustabdo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Pareiškėjas per Vyriausybės kanceliarijos nustatytą terminą turi raštu informuoti Vyriausybės kanceliariją apie pasirengimą tinkamai vykdyti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytus reikalavimus ir pateikti tai patvirtinančius įrodymus. Vyriausybės kanceliarija, įvertinusi iš pareiškėjo gautą informaciją, gali atnaujinti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties vykdymą. Jeigu pareiškėjas per nustatytą terminą neinformuoja Vyriausybės kanceliarijos apie pasirengimą tinkamai vykdyti valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytus reikalavimus, Vyriausybės kanceliarija vienašališkai neteisimine tvarka nutraukia valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį, apie tai pareiškėją įspėjusi prieš 10 darbo dienų.

81. Vyriausybės kanceliarijai nutraukus valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį dėl netinkamo sutarties vykdymo, skirtos lėšos privalo būti gražintos Vyriausybės kanceliarijai per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie nutrauktą valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį gavimo dienos.

X SKYRIUS

ATSISKAITYMAS UŽ LĖŠŲ PROJEKTAMS VYKDYTI PANAUDOJIMĄ IR PROJEKTŲ REZULTATUS

82. Už projektui vykdyti gautas valstybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas atsiskaito Vyriausybės kanceliarijai per sutartyje nustatytą terminą pateikdamas:

82.1. projekto įvykdymo dalykinę ir finansinę ataskaitas (4 ir 5 priedai);

82.2. buhalterinės apskaitos dokumentų sąrašą (6 priedas);

82.3. visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjimą patvirtinančių dokumentų patvirtintas kopijas.

83. Projektų vykdytojas ataskaitoje turi nurodyti kitus finansavimo šaltinius ir iš jų gautas lėšas.

84. Projekto įvykdymo ataskaita ir kiti dokumentai Vyriausybės kanceliarijai turi būti pateikti ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 15 d.

85. Jeigu valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje numatyta projekto vykdytojo veikla atlikta tinkamai, Vyriausybės kanceliarija per valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytą terminą priima šią veiklą ir pasirašo projekto, kuriam įgyvendinti buvo skirtos valstybės biudžeto lėšos, perdavimo–priėmimo aktą.

86. Jeigu Vyriausybės kanceliarija nustato, kad projekto vykdytojas pažeidė valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytą skirtų lėšų naudojimo ir atsiskaitymo tvarką, projekto vykdytojas privalo gražinti Vyriausybės kanceliarijai neteisėtai panaudotas valstybės biudžeto lėšas per valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytą laiką.

87. Nepanaudotas valstybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas privalo gražinti Vyriausybės kanceliarijai iki einamųjų metų gruodžio 11 d.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

88. Projekto vykdytojas turi skleisti informaciją (socialiniuose tinkluose, viešinio kanaluose, žiniasklaidoje ir, jeigu yra galimybių, kitose viešosios informacijos rengėjų ir visuomenės informavimo priemonių sistemose) apie įgyvendinamą projektą, kad tikslinės grupės ir visuomenė daugiau sužinotų apie įgyvendinamo projekto tikslus, eigą ir rezultatus.

89. Valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartys, projektų įvykdymo faktines išlaidas patvirtinančių dokumentų sąrašai, išlaidas pateisinančių ir mokėjimus patvirtinančių dokumentų patvirtintos kopijos, taip pat projektų veiklą, kurioms buvo skirtos valstybės biudžeto lėšos, perdavimo–priėmimo aktai saugomi Vyriausybės kanceliarijos Buhalterinės apskaitos skyriuje, o projektų finansavimo paraiškos ir įvykdytų projektų veiklos rezultatų ataskaitos – Komunikacijos departamento Lietuvos įvaizdžio skyriuje.

