

PATVIRTINTA
Vyriausybės kanclerio
2017 m. d. įsakymu Nr.

PROJEKTŲ, ĮGYVENDINANČIŲ ISTORINĖS ATMINTIES PUOSELĖJIMO PROGRAMĄ, KONKURSO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projektų, įgyvendinančių Istorinės atminties puoselėjimo programą, konkurso organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato projektų, priemonių ir iniciatyvų, įgyvendinančių Istorinės atminties puoselėjimo programą (toliau – projektai), konkurso (toliau – konkursas) organizavimo bendrąsias nuostatas, finansavimo prioritetų nustatymo tvarką, paraiškų teikimą, Projektų, įgyvendinančių Istorinės atminties puoselėjimo programą, konkurso komisijos (toliau – komisija), vykdančios projektų vertinimą ir atranką, darbo organizavimą, paraiškų ir projektų vertinimą, lėšų skyrimą projektams ir projektų vykdymo kontrolę.

2. Konkursą organizuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija (toliau – Vyriausybės kanceliarija). Informacija apie konkursą skelbiama Vyriausybės kanceliarijos interneto svetainėje <http://lrvk.lrv.lt>. Skelbime nurodoma paraiškų priėmimo pradžia ir terminas, kuris turi būti ne trumpesnis kaip 10 darbo dienų nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo, laikas ir vieta, adresas, elektroninio pašto adresas, kuriuo galima teikti paraiškas, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas pasiteirauti, paraiškos forma, einamųjų metų prioritetinės finansavimo kryptys, projekto, kuriam skelbiamas konkursas, tikslas, laukiami rezultatai ir kita reikalinga informacija.

3. Konkurso tikslas – atrinkti ir finansuoti tuos projektus, kurie prisidėtų prie Vyriausybės kanceliarijos vykdomos Istorinės atminties puoselėjimo programos įgyvendinimo.

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

5. Projektų įgyvendinimo trukmė – nuo valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymo dienos iki einamųjų metų gruodžio 1 d.

6. Vyriausybės kancleris kiekvienais metais patvirtina prioritetinių krypčių, kurioms įgyvendinti skiriamos valstybės biudžeto lėšos iš Istorinės atminties puoselėjimo programos (toliau – prioritetinės finansavimo kryptys), sąrašą einamiesiems metams.

II SKYRIUS PARAIŠKOS REIKALAVIMAI

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

7.1. apie pareiškėją:

7.1.1. juridinio asmens pavadinimas, kodas, teisinė forma;

- 7.1.2. juridinio asmens buveinė (adresas), telefono numeris, elektroninio pašto adresas;
- 7.1.3. juridinio asmens vadovo vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;
- 7.1.4. kontaktinio asmens vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;
- 7.1.5. projekto įgyvendinimo partneriai (jeigu yra);
- 7.1.6. informacija apie pareiškėjo patirtį ir gebėjimą įgyvendinti planuojamą projektą;
- 7.1.7. patvirtinimas, kad pareiškėjas nėra skolingas Lietuvos Respublikos valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui;
- 7.2. apie projektą:
 - 7.2.1. pavadinimas;
 - 7.2.2. įgyvendinimo data (projekto įgyvendinimo pradžios ir planuojama įgyvendinimo pabaigos data);
 - 7.2.3. atitiktis prioritetinei finansavimo kryptčiai;
 - 7.2.4. tikslas ir uždaviniai;
 - 7.2.5. turinys (pateikti trumpą aprašymą);
 - 7.2.6. poreikio pagrindimas;
 - 7.2.7. tikslinė auditorija;
 - 7.2.8. laukiami rezultatai;
 - 7.2.9. projekto priemonių (veiklų) įgyvendinimo planas;
 - 7.2.10. preliminari projekto įgyvendinimo sąmata;
 - 7.2.11. iš Vyriausybės kanceliarijos prašomo finansavimo dydis;
 - 7.2.12. kiti planuojami projekto įgyvendinimą užtikrinantys finansiniai ištekliai;
- 7.3. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos išduota pažyma, patvirtinanti, kad pareiškėjas neturi skolų valstybės biudžetui ir (ar) savivaldybių biudžetams, pinigų fondams;
- 7.4. pridedamų dokumentų sąrašas;
- 7.5. papildoma informacija.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS

8. Paraiška 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.

9. Paraiškos teikiamos tik lietuvių kalba. Kartu su paraiška teikiami dokumentai turi būti surašyti lietuvių kalba arba pateikti jų vertimai, patvirtinti vertėjo parašu.

10. 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 simtmetis@lietuva.lt.

11. Vyriausybės kanceliarijoje gautos paraiškos perduodamos Vyriausybės kanclerio paskirtam komisijos sekretoriui, kuris organizuoja paraiškų vertinimą.

12. Konkursui teikiamo 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.

13. Pareiškėjas kartu su paraiška privalo pateikti šiuos dokumentus:

13.1. jeigu pareiškėjui atstovauja ne jo vadovas, – dokumentą, patvirtinantį asmens teisę veikti pareiškėjo vardu;

13.2. juridinių ir fizinių asmenų rekomendacijas (jeigu turi);

13.3. paraiškoje nurodytus dokumentus;

13.4. papildomą informaciją (jeigu turi).

14. Konkursui pasibaigus, paraiškos jo dalyviams negražinamos.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Projektus vertina Vyriausybės kanclerio sudaryta komisija.

16. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 6 nariai.

17. Komisija:

17.1. priima sprendimą dėl konkurso skelbimo;

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

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

18. Komisija turi teisę:

18.1. prašyti paraiškas pateikusių pareiškėjų patikslinti pateiktą informaciją;

18.2. kviesti pareiškėjų atstovus pristatyti pateiktų paraiškų;

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

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

20. 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.

21. Komisijos sprendimai priimami balsuojant posėdyje dalyvaujančių komisijos narių paprasta balsų dauguma. Jeigu 2 arba daugiau projektų surenka vienodą balų skaičių, pirmenybė teikiama projektui, kuris surinko daugiau balų už Aprašo 39.1–39.3 papunkčiuose nurodytus kriterijus. Jeigu, suskaičiavus komisijos skirtus balus už atitiktą Aprašo 39.1–39.3 papunkčiuose

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

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

23. 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.

24. 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.

25. Klausimai gali būti aptariami ir komisijos narių nuomonė išreiškiama elektroniniu paštu.

26. Per pirmąjį posėdį, prieš pradėdami darbą, komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą užtikrinti konkurso informacijos konfidencialumą, viešai neskelbti ir neplatinti šios informacijos ir 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.

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

28. 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, o projektą (-us) vertina komisijos pirmininkas ar jo paskirtas kitas komisijos narys.

29. 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 (2 priedas), į ką tikslinga atsižvelgti vertinant projektus, apžvelgia vertinimo ypatumus, kitas aplinkybes, atsako į komisijos narių klausimus.

30. Komisijos sekretorius:

30.1. rengia skelbimus apie konkursą ir organizuoja jų paskelbimą;

30.2. registruoja paraiškas;

30.3. įvertina paraiškų atitiktį Apraše nustatytiems reikalavimams;

30.4. patikrina pareiškėjo duomenis Juridinių asmenų registre;

30.5. komisijos pirmininko pavedimu nurodo pareiškėjams paaiškinti ar patikslinti paraiškose pateiktą informaciją, renka paaiškinimus, patikslintus dokumentus ir juos teikia komisijai;

30.6. informuoja komisiją apie gautas paraiškas ir kitas konkurso organizavimui svarbias aplinkybes;

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

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

30.9. informuoja pareiškėjus apie Vyriausybės kanclerio priimtus sprendimus dėl jų pateiktų paraiškų;

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

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

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

31.2. 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 dalyvaudami 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);

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

31.4. yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl jų nešališkumo, objektyvumo, tinkamo pareigų atlikimo.

32. Komisijos pirmininkas nuo pareigų komisijoje nušalinamas Vyriausybės kanclerio sprendimu. Komisijos narys ar sekretorius nuo pareigų nušalinami komisijos pirmininko sprendimu. Sprendime nurodomas nušalinimo laikotarpis ir nušalinimo priežastys.

33. 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.

V SKYRIUS

PARAIŠKŲ ATITIKTIES REIKALAVIMAMS IR PROJEKTŲ VERTINIMAS

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

34.1. ar tinkamai užpildyta paraiška ir pateikti visi reikalingi dokumentai, papildoma informacija, nurodyta konkurso skelbime;

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

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

35. Jeigu vertinant gautą paraišką ir (ar) dokumentus kyla neaiškumų, trūksta informacijos, galinčios turėti esminės įtakos 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.

36. Paraiška komisijoje nevertinama, jeigu ji:

36.1. pateikta pasibaigus Vyriausybės kanceliarijos nustatytam paraiškų teikimo terminui;

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

36.3. pateikta pareiškėjo, kuris:

36.3.1. nėra biudžetinė įstaiga arba nevyriausybinė organizacija;

36.3.2. 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;

36.3.3. 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, priėmimo–perdavimo 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);

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

36.3.5. likviduojamas.

37. Projektai turi būti įvertinti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo paskutinės nustatytos dokumentų pateikimo konkursui dienos. Komisijos pirmininkas, atsižvelgdamas į gautų projektų skaičių ir apimtį, gali šį terminą pratęsti iki 10 darbo dienų.

38. Komisijos nariai projektus vertina užpildydami projekto vertinimo anketą, vadovaudamiesi šioje anketoje nurodytais vertinimo kriterijais.

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

39.1. paraiškoje numatyto projekto tikslo ir uždavinių aiškumą, atitiktį konkurso tikslui;

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

39.3. projekto kūrybiškumą (originalumą, novatoriškumą);

- 39.4. projekto aktualumą tikslinei auditorijai;
 - 39.5. projekto realumą ir ekonomiškumą;
 - 39.6. projekto sąmatos pagrįstumą;
 - 39.7. pareiškėjo tinkamumą (patirtį ir gebėjimus) įgyvendinti projektą;
 - 39.8. laukiamų rezultatų reikšmingumą, realumą, pagrįstumą.
40. Komisija įvertina projektus, apskaičiuoja projektą vertinusių komisijos narių skirtų balų vidurkį ir reitinguoja projektus balų mažėjimo tvarka. Aukščiausias galimas paraiškos įvertinimas – 40 balų.
41. Atsižvelgiant į konkurso sąlygas, lėšos gali būti skiriamos:
- 41.1. daugiausia balų surinkusiam projektui. Finansuojamas gali būti tik toks projektas, kuris surinko ne mažiau kaip 30 balų (iš jų ne mažiau kaip 11 balų surinko už Aprašo 39.1–39.3 papunkčiuose nurodytus kriterijus), arba
 - 41.2. tiems projektams, kurie surinko daugiausia balų, tačiau ne mažiau kaip 30 balų (iš jų ne mažiau kaip 11 balų surinko už Aprašo 39.1–39.3 papunkčiuose nurodytus kriterijus), ir kuriems užteko konkursui įgyvendinti numatytų valstybės biudžeto lėšų.
42. Paraiškos, neatitinkančios Vyriausybės kanclerio patvirtintų prioritetinių finansavimo krypčių arba Aprašo 41 punkte nustatytų finansavimo sąlygų, nefinansuojamos.
43. Per 2 darbo dienas nuo komisijos posėdžio komisija Vyriausybės kancleriui pateikia komisijos posėdžio protokolą ir įsakymo dėl lėšų skyrimo projektą.
44. Vyriausybės kancleris ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo komisijos pasiūlymų gavimo priima sprendimą dėl lėšų skyrimo atrinktiems projektams.
45. 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.
46. Dėl pareiškėjo kaltės nesudarius valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties per Aprašo 45 punkte nurodytą terminą, komisija teikia Vyriausybės kancleriui pasiūlymą panaikinti sprendimą skirti lėšas.
47. Apie Vyriausybės kanclerio priimtą sprendimą pareiškėjams pranešama raštu per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo. Pareiškėjams, kurių paraiškos nevertintos, apie šį sprendimą pranešama raštu, nurodomos paraiškų nevertinimo priežastys ir pateikiamas komisijos sprendimo išrašas.
48. Informacija apie konkurso rezultatus ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Vyriausybės kanclerio įsakymo dėl lėšų skyrimo priėmimo paskelbiama Vyriausybės kanceliarijos interneto svetainėje <http://lrvk.lrv.lt>.

VI SKYRIUS

LĖŠŲ SKYRIMAS PROJEKTAMS, PROJEKTŲ VYKDYMAS IR KONTROLĖ

49. Projektams lėšos skiriamos iš Vyriausybės kanceliarijos Istorinės atminties puoselėjimo programai skirtų valstybės biudžeto asignavimų.

50. Projektams, kurių įgyvendinimo bendra sąmata paraiškos pateikimo metu yra ne didesnė negu 5 000 eurų, gali būti skiriama iki 100 procentų finansavimo. Projektams, kurių įgyvendinimo bendra sąmata paraiškos pateikimo metu yra didesnė negu 5 000 eurų, gali būti skiriama iki 70 procentų finansavimo.

51. 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.

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

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

54. 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. Jei 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.

55. 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 turi būti gražintos Vyriausybės kanceliarijai iki einamųjų metų pabaigos arba priverstinai išieškotos.

56. Galutinė projekto įgyvendinimo data negali būti vėlesnė negu einamųjų metų gruodžio 1 d.

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

58. Finansuojamos tik tinkamos projekto išlaidos. Tinkamos projekto išlaidos turi būti tiesiogiai susijusios su projekte numatytomis 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 gruodžio 1 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.

59. Jeigu pareiškėjas yra perkančioji organizacija, atlikdamas pirkimus, jis privalo vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

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

61. Tikslinės valstybės biudžeto lėšos negali būti naudojamos:

61.1. pareiškėjo ar kitų asmenų įsiskolinimams dengti;

61.2. investiciniams projektams finansuoti;

61.3. transporto priemonių techninei apžiūrai, draudimui ir remontui;

61.4. išperkamajai nuomai;

61.5. maitinimo išlaidoms;

61.6. dalyvavimo asociacijose narystės išlaidoms padengti.

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

63. Vyriausybės kanceliarija nutraukia valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį su pareiškėju ir skirtos lėšos gražinamos, jeigu nustato:

63.1. kad teikiant paraišką buvo pateikta klaidinama ar melaginga informacija;

63.2. kad skirtos lėšos naudojamos ne pagal paskirtį;

63.3. esminių sutarties pažeidimų.

64. 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.

VII SKYRIUS

ATSISKAITYMAS UŽ LĖŠŲ PROJEKTAMS VYKDYTI PANAUDOJIMĄ IR PROJEKTŲ REZULTATUS

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

65.1. projekto įvykdymo dalykinę ir finansinę ataskaitas (3 ir 4 priedai);

- 65.2. buhalterinės apskaitos dokumentų sąrašą (5 priedas);
- 65.3. visų išlaidas pateisinančių ir apmokėjimą patvirtinančių dokumentų patvirtintas kopijas.
66. Projektų vykdytojais ataskaitoje turi nurodyti kitus finansavimo šaltinius ir iš jų gautas lėšas.
67. Projekto įvykdymo ataskaita ir kiti dokumentai Vyriausybės kanceliarijai turi būti pateikti ne vėliau kaip iki einamųjų metų gruodžio 1 d.
68. 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, priėmimo–perdavimo aktą.
69. Jeigu Vyriausybės kanceliarija nustato, kad projekto vykdytojas pažeidė valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytą skirtų lėšų naudojimo ir atsiskaitymo tvarką, projekto vykdytojas privalo grąžinti Vyriausybės kanceliarijai neteisėtai panaudotas valstybės biudžeto lėšas per valstybės biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nustatytą laiką.
70. Nepanaudotas valstybės biudžeto lėšas projekto vykdytojas privalo grąžinti Vyriausybės kanceliarijai iki einamųjų metų gruodžio 15 d.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. 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.

72. 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 Spaudos ir komunikacijos skyriaus Valstybės atkūrimo šimtmečio sekretoriato.
