



LIETUVOS
VYSTOMASIS
BENDRADARBIAVIMAS



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa

**ĮSITRAUKIME. BENDRADARBIUKIME.
SKLEISKIME LIETUVOS PATIRTĮ.**

EUROPOS SĄJUNGOS DVYNIŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO METODOLOGIJA

Atnaujinta 2017 m. gruodžio mėn.

Vilnius

Projektas finansuojamas iš Vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai programos lėšų. © Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, 2014.

Metodologija atnaujinta įgyvendinant Europos socialinio fondo lėšomis pagal 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 10 prioriteto „Visuomenės poreikius atitinkantis ir pažangus viešasis valdymas“ priemonę „Nacionalinių reformų skatinimas ir viešojo valdymo institucijų veiklos gerinimas“, 2017.

© Centrinė projektų valdymo agentūra

ĮVADAS.....	3
I DALIS. PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO, ADMINISTRAVIMO IR KOORDINAVIMO BENDRIEJI KLAUSIMAI.....	4
1.1. Projektą vykdančių/administruojančių darbuotojų paskyrimas: dokumentas, kuriuo paskiriami darbuotojai	4
1.2. Projekto valdymo išlaidų kompensacijos planavimas ir planavimo įforminimas	6
1.3. Jungtinės veiklos (konsorciumo) sutartis su užsienio institucijomis	6
1.4. Jungtinės veiklos sutartis su Lietuvos institucijomis	7
1.5. Būdai, kuriais jau laimėjus Dvynių projektą, jo vykdymui/administravimui galima pasitelkti projekto pasiūlyme nenumatytą Lietuvos instituciją	10
1.6. Projektams skirtų viešųjų pirkimų vykdymas Lietuvoje ir užsienyje	10
II DALIS. ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMO KLAUSIMAI.....	12
2.1. Dvynių projektų ekspertų skyrimo būdai	13
2.1.1. Komandiruotės.....	13
2.1.2. Tikslinės atostogos.....	13
2.1.3. Darbo sutartys.....	13
2.1.4. Papildomų funkcijų darbo sutartyje nustatymas.....	14
2.1.5. Paslaugų teikimo sutartis (įskaitant autorinę).....	14
2.2. Kelionės į misijas ir iš jų dienos	15
2.3. Taikytina teisė, nustatant nuolatinių Dvynių projekto patarėjų bei ekspertų darbo ir poilsio laiko režimą misijose	15
2.4. Atostogų suteikimas ekspertams, esantiems komandiruotėje misijoje	16
2.5. Darbuotojų stažo kasmetinėms atostogoms gauti skaičiavimas misijų metu	16
2.6. Nuolatinių Dvynių projekto patarėjų laisvų dienų naudojimas (jų derinimas su atostogomis, suteikiamomis už darbą Lietuvoje)	16
2.7. Administracinės (pagalbinės) funkcijas atliekančių asmenų samdymas valstybėje paramos gavėjoje	17
2.8. Papildomų ekspertų, lektorių bei kitų asmenų samdymas	17
2.9. Valstybės pareigūnų dalyvavimas Dvynių projektuose	17
III DALIS. FINANSŲ VALDYMO KLAUSIMAI.....	17
3.1. Dvynių projektų biudžetas ir finansavimas	18
3.2. Išlaidų įforminimas, atsižvelgiant į jų atitikimą Dvynių projekto sutarties ir teisės aktų reikalavimams	21
3.2.1. Bendra informacija.....	21
3.2.2. Su nuolatinio Dvynių patarėjo darbu misijoje susijusios kompensuojamos įstaigos išlaidos.....	22
3.2.3. Ekspertų (įskaitant projekto vadovą (angl. Project leader) misijų išlaidos.....	24
3.2.4. Pažintinių vizitų išlaidos (angl. Study visits).....	32
3.2.5. Pirkimai.....	33
3.3. Mokėjimai ir pinigų srautai	34
3.4. Apskaita	35
3.5. Išlaidų patikrinimas	35
3.6. Mokesčių tinkamumas finansuoti (Pridėtinės vertės mokestis)	35

ĮVADAS

Europos Sąjungos (toliau - ES) Dvynių projektų pagrindinis tikslas – tam tikrose ES nustatytose šalyse (pvz. (potencialiose) kandidatėse į ES valstybes nares) stiprinti administracinius gebėjimus. Pagrindinis dokumentas, kuriame nustatyta dalyvavimo Dvynių projektuose tvarka - Europos Komisijos (toliau – EK) parengtas ir nuolat atnaujinamas ES Dvynių programos vadovas (toliau – Dvynių vadovas). Kiekvieno Dvynių projekto įgyvendinimui pasirašoma ES Dvynių projekto sutartis (toliau – Dvynių projekto sutartis) tarp:

- Dvynių projektą įgyvendinančios institucijos, kaip ES valstybės narės partnerės,
- Valstybės - paramos gavėjos institucijos,
- ES delegacijos ar kitos Dvynių sutartį sudarančios institucijos (angl. Contracting Authority)

paramos gavėjos valstybėje.

Metodikos paskirtis

Metodikoje aptariami Dvynių projektų įgyvendinimo, administravimo ir koordinavimo klausimai, su kuriais susiduria šiuos projektus įgyvendinančios Lietuvos institucijos.

Lietuvos Respublikos institucijos, įgyvendindamos Dvynių projektus, derina taikomus teisės aktus su Dvynių sutartyje nustatytais sąlygomis, dėl ko atsiranda specifinė – Lietuvos institucijoms būdinga - praktika. Ši specifika, kylanti dėl Dvynių sutarties nuostatų derinimo su LR teisės aktų taikymu, pateikiama šioje metodikoje.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad metodikos tikslas nėra aiškinti Dvynių sutarties ar Dvynių vadovo nuostatas.

! Metodikoje pateikiamos taikomos praktikos, tačiau tai nėra baigtinis galimų variantų (praktikų) sąrašas.

Galimos visos praktikos, kurios neprieštarauja Dvynių sutarčiai ir LR teisės aktams bei atitinka įstaigos vidaus tvarkas, procedūras.

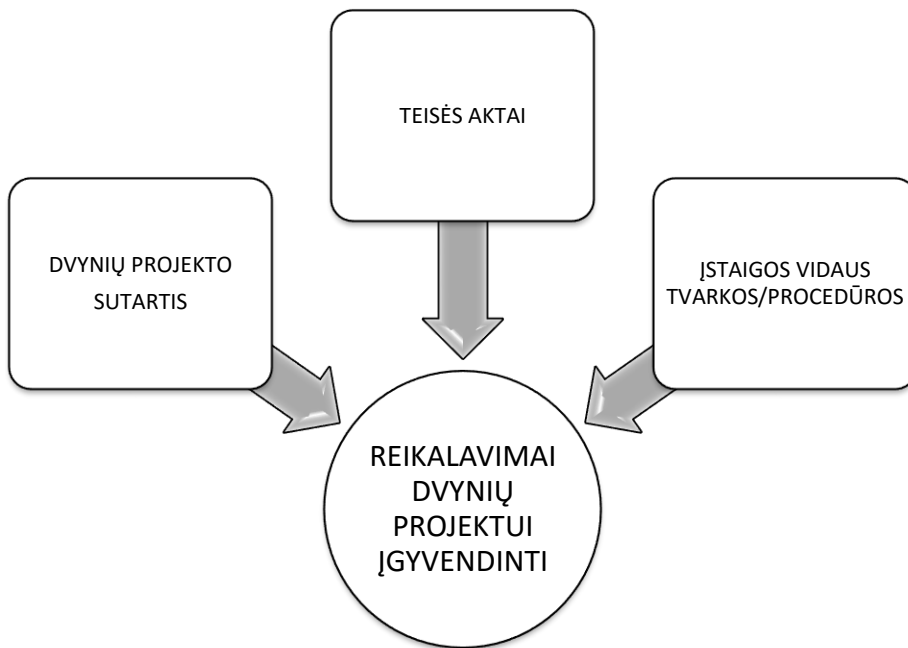
Įstaigos pačios nustato taikomą praktiką (tvarką), atsižvelgdamos į konkretaus Dvynių projekto sąlygas ir savo įstaigos specifiką, galimybes.

Rekomenduotina prieš įgyvendinant Dvynių projektą, praktiką, kuri bus taikoma įgyvendinant projektą, pristatyti visiems asmenims, dalyvausiantiems projekto įgyvendinime: tiek ekspertams, kad jie žinotų darbo specifiką, atlyginimo ir išlaidų kompensavimo galimybes, tiek administruojančiam personalui.

Reglamentuojantys dokumentai

Įgyvendinant Dvynių projektą, reikia laikytis reikalavimų, nustatytų:

- Dvynių sutartyje, kuri sudaroma pagal Dvynių vadovą,
- susijusiuose LR teisės aktuose,
- įstaigos vidaus tvarkose ir procedūrose.



Susiję teisės aktai

Pagrindinius dalyvavimą tarptautiniuose vystomojo bendradarbiavimo projektuose reglamentuojančius teisės aktus galima rasti LR užsienio reikalų ministerijos internetiniame puslapyje, adresu <http://urm.lt/default/lt/dp-teisine-baze>.

I DALIS. PROJEKTŲ ĮGYVENDINIMO, ADMINISTRAVIMO IR KOORDINAVIMO BENDRIEJI KLAUSIMAI

Įgyvendinant projektą išskirti ir šioje metodologijoje aptarimai šie aktualiausi Dvynių projektų įgyvendinimo, administravimo ir koordinavimo bendrieji klausimai:

- 1.1. Projektą vykdančių/administruojančių darbuotojų paskyrimas: dokumentas, kuriuo paskiriami darbuotojai.
- 1.2. Projekto valdymo išlaidų kompensacijos planavimas ir planavimo įforminimas.
- 1.3. Jungtinės veiklos (konsorciumo) sutartis su užsienio institucijomis.
- 1.4. Jungtinės veiklos sutartis su Lietuvos institucijomis.
- 1.5. Būdai, kuriais jau laimėjus Dvynių projektą, jo vykdymui/administravimui galima pasitelkti Dvynių projekto pasiūlyme nenumatytą Lietuvos instituciją.
- 1.6. Projektams skirtų viešųjų pirkimų vykdymas Lietuvoje ir užsienyje.

1.1. Projektą vykdančių/administruojančių darbuotojų paskyrimas: dokumentas, kuriuo paskiriami darbuotojai

Nei Dvynių sutartyje, nei Dvynių vadove nėra įtvirtinta institucijos, įgyvendinančios Dvynių projektą, pareiga priimti įsakymą ar kitą vidaus teisės aktą, kuriuo būtų patvirtinta projektą administruojančių asmenų grupė. Tačiau atsižvelgiant į gero valdymo principą, siekiant užtikrinti aiškia atsakomybę, finansavimo šaltinių aiškumą ir apmokėjimą iš Dvynių projekto lėšų (tokiu būdu taupant valstybės lėšas), rekomenduotina, laimėjus projektą, įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymu/potvarkiu paskirti projektą administruojančius darbuotojus (projekto administravimo grupę),

apibrėžti kiekvieno iš jų funkcijas (atsakomybę) bei numatyti, kad šių asmenų darbas, vykdamas su projektu susijusias funkcijas, apmokamas Dvynių projekto lėšomis.

Jeigu atskirų administravimo grupę sudarančių asmenų indėlis į projekto įgyvendinimą bus minimalus, siūlytina pačiai institucijai spręsti, ar šių minimalų vaidmenį atliksiančių asmenų darbas taip pat bus apmokėtas Dvynių projekto lėšomis.

Paprastai projekto administravimo grupę sudaro: finansininkas, projekto koordinatorius (projekto vadovas), viešinimo specialistas. Atsižvelgiant į tai, kad projektų įgyvendinimui reikalinga atlikti ir viešuosius pirkimus tiek Lietuvoje, tiek užsienyje (valstybėje paramos gavėjoje), įforminti su viešaisiais pirkimais susijusius dokumentus, siūlytina į projekto administravimo grupę įtraukti ir asmenį, turintį viešiesiems pirkimams atlikti reikalingų žinių. Įgyvendinant projektus, neretai tenka susidurti su teisiniais klausimais (pvz., rengiant jungtinės veiklos sutartis ar jų keitimus, sprendžiant su viešojo pirkimo sutarčių vykdymu susijusius klausimus). Todėl siūlytina į administravimo grupę įtraukti ir teisininką. Įgyvendinant projektus, tenka nemažai susidurti ir su įvairiais personalo klausimais. Todėl institucijai siūlytina apsvarstyti, ar nėra tikslinga projekto įgyvendinimui pasitelkti ir personalo darbuotoją.

Aukščiau paminėtas įstaigos vidaus teisės aktas gali apimti ne tik projektą administruojančius darbuotojus, bet ir projekto ekspertus. Tačiau prieš nusprendžiant į aptariamą vidaus teisės aktą įtraukti ir ekspertus, siūlytina įvertinti tą aplinkybę, kad projekto įgyvendinimo eigoje ekspertai gali dažnai kisti, dėl ko gali tekti ne kartą keisti minimą vidaus teisės aktą. Tokiu atveju siūlytina į aptariamą įsakymą/potvarkį įtraukti visus projekto įgyvendinimo eigoje galimus pasitelkti ekspertus, iš kurių konkrečiai misijai būtų paskiriamas konkretus pasirinktas ekspertas.

Kadangi už darbą projekte įstaigos siunčiamiems ekspertams apmokama projekto lėšomis, tokiu būdu sutaupant šių asmenų darbo užmokesčiui skirtas biudžeto lėšas, siūlytina įstaigoms, siunčiančioms ekspertus, įvertinti, ar nėra tikslinga aukščiau paminėtame įsakyme numatyti ekspertų išvykų metu juos pavaduosiančius asmenis, kuriems už pavadavimą būtų papildomai apmokama.

Atkreiptinas dėmesys į tai, jog projekto administravimo grupės paskyrimas bei ją sudarančių asmenų darbo, susijusio su projektu, apmokėjimo projekto lėšomis klausimas nėra tiesiogiai susijęs su tuo, ar projekto grupę sudarantiems asmenims šių funkcijų vykdymas yra jų tiesioginis darbas, kurį jie privalo atlikti pagal pareigybės aprašymą. Darbuotojai, kuriems projekto administravimas yra jų tiesioginis darbas, aukščiau paminėtu įsakymu taip pat gali būti įtraukiami į projekto administravimo grupę, tokiu būdu jiems užtikrinant apmokėjimą iš projekto lėšų.

Pavyzdinis įsakymo „Dėl Dvynių projekto administravimo grupės sudarymo“ turinys¹:

1. S u d a r a u šią valdymo grupę Dvynių projektui įgyvendinti:

1.1. *(nurodomas skiriamas asmuo)* – **projekto valdymo grupės vadovas/projekto vadovas**, atsakingas už sprendimų, susijusių su Dvynių projekto administravimu ir valdymu, parengimą ir siūlymą įstaigos vadovui ir įstaigai skirtos projekto valdymo išlaidų kompensacijos planavimą ir panaudojimą;

1.2. *(nurodomas skiriamas asmuo)* – **projekto koordinatorius**, atsakingas už bendrą Dvynių projekto administravimo priežiūrą, valdymo grupės darbo koordinavimą, Dvynių projekto administracinių klausimų su partneriais koordinavimą bei įgyvendinimą, partnerių konsultavimą;

1.3. *(nurodomas skiriamas asmuo)* – **projekto finansininkas**, atsakingas už bendrą viso Dvynių projekto finansinį administravimą: projekto finansinius klausimus ir įstaigos apskaitos, susijusios su Dvynių projekto įgyvendinimu, tvarkymą;

1.4. *(nurodomas skiriamas asmuo)* – **projekto teisininkas**, atsakingas už teisinius klausimus;

¹ Įsakymo turinys yra pavyzdinio pobūdžio, jame nurodytos funkcijos gali būti pavestos tiek vienam, tiek keliems asmenims.

1.5. (*nurodomas skiriamas asmuo*) – **projekto viešųjų pirkimų specialistas**, atsakingas už projektui skirtų viešųjų pirkimų organizavimą, pirkimo sutarčių sudarymą bei pirkimo sutarčių vykdymo priežiūrą. Tuo atveju, jei projektui skirti pirkimai vykdomi Lietuvoje ir, vadovaujantis teisės aktais, juos atlikti gali pirkimo organizatorius, projekto viešųjų pirkimų specialistas atlieka pirkimo organizatoriaus funkcijas.

1.6. (*nurodomas skiriamas asmuo*) – **projekto viešinimo specialistas**, atsakingas už projekto viešinimo plano parengimą ir jame numatytų viešinimo priemonių panaudojimą.

2. N u r o d a u įsakyme nurodytų darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytą darbo užmokesčio dalį pagal faktiškai dirbtą laiką apmokėti Dvynių projekto valdymo išlaidų kompensacijos dalies lėšomis.

1.2. Projekto valdymo išlaidų kompensacijos planavimas ir planavimo įforminimas

Svarstyti variantai:

1. Projekto valdymo išlaidų kompensacijos panaudojimas suplanuojamas ir įtraukiamas į įstaigos poreikių ir pirkimų planą. Atskiroms išlaidų rūšims (pvz., dėl ekspertų misijose naudojamų mobilių telefonų išlaidų, pažintinio vizito organizavimo) priimami atskiri įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymai.

2. Oficialiu įstaigos dokumentu valdymo išlaidų kompensacijos panaudojimo planavimas nėra įforminamas.

3. Oficialiu įstaigos dokumentu planuojamos ir patvirtinamos tik administravimo išlaidos.

Atkreiptinas dėmesys, kad projekto valdymo išlaidų kompensacijos klausimai aptariami ir šios Metodologijos 3 dalyje „Finansų valdymo klausimai“.

Rekomenduotina:

Dvynių sutartis projektų valdymo išlaidų kompensacijos planavimo įforminimo klausimo sprendimo nereglamentuoja ir šį klausimą palieka projektą įgyvendinančios įstaigos diskrecijai. Siekiant užtikrinti skaidrų finansų valdymą ir racionalų lėšų naudojimą, rekomenduotina iš anksto planuoti būsimų išlaidų kategorijas ir jas įtraukti į įstaigos poreikių ir pirkimų planą.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 (toliau – Nutarimas) patvirtintų (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. gruodžio 16 d. nutarimo Nr. 1313 redakcija) Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių 55 punkte nustatyta, kad biudžetinių įstaigų kitos lėšos turi būti naudojamos pagal patvirtintą sąmatą įstaigos funkcijoms atlikti. Kitos lėšos minėto Nutarimo 55 punkte, be kita ko, apibrėžiamos kaip išlaidos: tarptautinių ir užsienio organizacijų lėšos, skirtos ankstesniais biudžetiniais metais turėtoms dalyvavimo jų organizuojamose programose, projektuose ir tyrimuose išlaidoms kompensuoti (minimo Nutarimo 55.3 papunktis); kitos įplaukos, gautos iš juridinių ir fizinių asmenų tam tikroms nenumatytoms biudžetinių įstaigų programų sąmatose išlaidoms padengti ir kurios nėra gautos kaip asignavimai (55.8 papunktis).

Galimų valdymo išlaidų kompensacijos panaudojimo sričių nebaigtinis sąrašas nurodytas Metodologijos 3 dalyje „Finansų valdymo klausimai“.

1.3. Jungtinės veiklos (konsorciumo) sutartis su užsienio institucijomis

Svarstyti variantai:

1. Sutartys su užsienio partneriais sudaromos prieš teikiant Dvynių pasiūlymą.

2. Pagrindinės sąlygos su užsienio partneriais suderinamos prieš teikiant pasiūlymą. Tačiau pati sutartis pasirašoma jau laimėjus Dvynių pasiūlymą.

3. Jungtinės veiklos sutartis nesudaroma. Tai taikoma tuo atveju, jei Dvynių projektą kartu su užsienio institucija įgyvendina ne Lietuvos institucija, bet pavienis Lietuvos institucijos darbuotojas, projekte dalyvaujantis kaip ekspertas. Šiuo atveju Lietuvos institucija projekte nedalyvauja ir projekto valdymo išlaidų kompensacijos lėšų dalies negauna.

Rekomenduotina:

Tuo atveju, jeigu Lietuvos institucija Dvynių projektą įgyvendina kartu su kitos šalies institucija, visais atvejais rekomenduotina sudaryti jungtinės veiklos sutartį. Tai taikytina tiek tam atvejui, kai Lietuvos institucija yra vyresnysis partneris, tiek tam atvejui, kai Lietuvos institucija yra jaunesnysis partneris. Tik pasirašius jungtinės veiklos sutartį, Lietuvos institucija įgis teisę gauti dalį projekto valdymo išlaidų kompensacijos.

Jeigu Lietuvos institucija projekte dalyvauja su keliomis užsienio institucijomis, tarp visų šių institucijų gali būti pasirašyta tiek viena bendra konsorciumo sutartis; tiek atskiros sutartys su kiekviena iš partnerių. Tačiau būtina įvertinti tą aspektą, jog daugiašalės sutarties derinimas/keitimas ir pasirašymas paprastai pareikalauja daugiau laiko nei atitinkamas dvišalės sutarties parengimas.

Jungtinės veiklos sutartyje rekomenduotina aptarti šias sąlygas: atsakingąjį partnerį, atstovausiantį partnerius santykiuose su Europos Komisija, partnerių funkcijas, skiriamus ekspertus, atsiskaitymo tvarką, ataskaitų teikimo tvarką, avansinius ir galutinius mokėjimus, projekto valdymo išlaidų kompensacijos pasidalinimą, ekspertų dienų pasidalinimą, autorines teises bei taikytiną teisę ir kilusių ginčų nagrinėjimo tvarką, pirmenybę teikiant taikiam ginčų sprendimui.

Paprastai pagrindinis derybų tarp partnerių objektas yra projekto valdymo išlaidų kompensacijos tarp partnerių paskirstymas, todėl visais atvejais rekomenduotina šį klausimą suderinti (bent jau elektroniniu paštu) iki Dvynių projekto laimėjimo.

Metodologijos priede Nr. 1 pateikiamas pavyzdinis dvišalės jungtinės veiklos sutarties tarp Lietuvos (kai Lietuvos institucija yra vyresnysis partneris) ir užsienio šalies (kai užsienio šalies institucija yra jaunesnysis partneris) pagrindinių nuostatų turinys anglų kalba (žr. priedą Nr. 1.). Atkreiptinas dėmesys į tai, kad Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo 9 straipsnyje numatyta, kad sandoriai su užsienio valstybių fiziniiais ir juridiniais asmenimis sudaromi valstybine ir kita abiem pusėms priimtina kalba.

1.4. Jungtinės veiklos sutartis su Lietuvos institucijomis

Svarstyti variantai:

1. Jungtinės veiklos sutartis sudaroma prieš teikiant pasiūlymą.
2. Jungtinės veiklos sutartis sudaroma laimėjus Dvynių pasiūlymui, išskyrus atvejus, kai partneris yra institucijos steigėjas, t. y., steigėjas su pavaldžiomis institucijomis jungtinės veiklos sutarčių nesudaro. Steigėjas konkrečių veiklų atlikimui skiria ekspertus. Įstaiga, siunčianti ekspertus, negauna valdymo išlaidų kompensacijos.
3. Jungtinės veiklos sutartys nesudaromos. Dvynių projekto administravimui pasitelkiami atskirų institucijų ekspertai. Institucijos už ekspertus valdymo išlaidų kompensacijos negauna.

Rekomenduotina:

Teisinis pagrindas institucijai gauti projekto valdymo išlaidų kompensaciją atsiranda tik tuomet, kai jos dalyvavimas Dvynių projekte yra įteisintas tam tikru dokumentu. Pagal susiklosčiusią praktiką bei Lietuvos Respublikoje galiojančią teisinę bazę tokiu dokumentu gali būti jungtinės veiklos sutartis (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.969 str.) ir paslaugų teikimo sutartis (aptariama Metodologijos 1.5 dalyje „Būdai, kuriais jau laimėjus Dvynių projektą, jo vykdymui/administravimui galima pasitelkti

projekto pasiūlyme nenumatyta Lietuvos instituciją). Atsižvelgiant į tai, rekomenduotina Lietuvos viešojo administravimo institucijoms, įgyvendinančioms Dvynių projektus, visais atvejais sudaryti jungtinės veiklos sutartis, išskyrus tuos atvejus, kai institucijos dalyvavimas yra minimalus (pvz., vienas ar du institucijos darbuotojai kaip ekspertai dalyvauja minimalių dienų skaičių) ir jungtinės veiklos sutarties parengimas/derinimas pareikalautų neproporcingai daug išlaidų bei sukeltų neproporcingai didelę administracinę naštą institucijai.

Siūlytina pagrindines nuostatas, t. y. partnerių indėlį, funkcijas (kuris iš partnerių skiria Lietuvos projekto vadovą, Nuolatinį Dvynių patarėją, ekspertus) bei valdymo išlaidų kompensacijos pasiskirstymą, aptarti prieš teikiant Dvynių pasiūlymą pasirašomoje jungtinės veiklos sutartyje. Laimėjus Dvynių pasiūlymą, siūlytina pasirašyti šios sutarties papildymą, kuriame būtų detalios nurodytos kiekvieno iš partnerių funkcijos, apmokėjimo tvarka ir kitos aktualios nuostatos.

Įvertinus Lietuvos Respublikos civilinio kodekso LI skyriuje „Jungtinė veikla (partnerystė)“ įtvirtintą šios sutarties teisinį reglamentavimą, darytina išvada, kad aplinkybė, jog Dvynių projektą įgyvendinančias institucijas sieja pavaldumo santykiai, neturėtų būti faktorius, įtakojantis sprendimą nesudaryti jungtinės veiklos sutarties.

Jeigu Dvynių projektą įgyvendina daugiau kaip dvi Lietuvos institucijos, tarp visų institucijų gali būti pasirašyta bendra jungtinės veiklos sutartis (trišalė/keturšalė) arba atskiros jungtinės veiklos sutartys. Institucijai priimant sprendimą, kurį iš minėtų variantų pasirinkti, būtina įvertinti aspektą, jog daugiašalės sutarties derinimas/keitimas ir pasirašymas paprastai pareikalauja daugiau laiko nei atitinkamas dvišalės sutarties parengimas.

Jungtinės veiklos sutartyje turėtų būti aptartos šios nuostatos: vadovaujanti institucija (atsakingasis partneris), funkcijų pasidalinimas, atsiskaitymai, ataskaitų teikimo tvarka, avansiniai ir galutiniai mokėjimai, projekto valdymo išlaidų kompensacijos pasidalinimas, ekspertų dienų pasidalinimas, autorinės teisės, ginčų sprendimo tvarka, prioritetą teikiant taikiam ginčų sprendimui.

Metodologijos priede Nr. 2 pateikiamas pavyzdinis trišalės jungtinės veiklos sutarties tarp Lietuvos institucijų, sudaromos prieš teikiant Dvynių pasiūlymą, pagrindinių nuostatų turinys (žr. priedą Nr. 2).

Metodologijos priede Nr. 3 pateikiamas pavyzdinis laimėjus Dvynių pasiūlymą sudaromo papildomo susitarimo prie trišalės jungtinės veiklos sutarties pagrindinių nuostatų turinys (žr. priedą Nr. 3).

Dėl institucijos pasitelkimo administravimui, t. y., projekto finansiniam ir administraciniam valdymui:

Vadovaujantis nuo 2017 m. sausio 1 d. įsigaliojusio Lietuvos Respublikos vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos įstatymo (toliau – Įstatymas) 7 straipsnio 4 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. kovo 26 d. nutarimu Nr. 278 patvirtinto Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vystomojo bendradarbiavimo veiklos įgyvendinimo ir humanitarinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. vasario 22 d. nutarimo Nr. 129 redakcija) 85 punktu, institucija, priėmusi sprendimą teikti paraišką dalyvauti įgyvendinant tarptautinių donorų skelbiamą projektą, paraišką turi teikti ir projektą įgyvendinti savarankiškai, arba kartu su Centrine projektų valdymo agentūra (toliau – CPVA). Institucija savarankiškai gali teikti paraišką ir įgyvendinti projektą tik tokiu atveju, jei ji gali pati parengti paraišką ir, jeigu laimi jos pasiūlymas, užtikrinti administracinį ir finansinį projekto valdymą efektyvesniu būdu, racionaliai naudodama jai skirtas lėšas. Gebėjimą efektyvesniu būdu, racionaliai naudojant jai skirtas lėšas, teikti paraiškas dalyvauti įgyvendinant tarptautinių donorų skelbiamus projektus ir užtikrinti administracinį ir finansinį projekto valdymą institucija turi vertinti pagal šiuos Aprašo 86 punkte numatytus kriterijus:

- per paskutinius trejus metus institucija sėkmingai parengė bent vieną paraišką dalyvauti įgyvendinant tarptautinių donorų skelbtą projektą, kurio vertė – ne mažesnė kaip 70 procentų

numatomo administruoti projekto vertės, ir sėkmingai atliko administracinį ir finansinį šio projekto valdymą. Projektas turi būti baigtas, o jo administracinis ir finansinis valdymas atliktas tik pačios institucijos pajėgumais.

- institucijoje dirba pakankamai kvalifikuotų darbuotojų, galinčių užtikrinti sėkmingą paraiškos parengimą ir projekto finansinį ir administracinį valdymą. Darbuotojų skaičius ir jų kompetencijos reikalavimai nustatomi atsižvelgiant į projekto sudėtingumą, trukmę ir apimtį. Institucija, pageidaujanti pati rengti paraišką ir užtikrinti finansinį ir administracinį projekto valdymą, privalo turėti ne mažiau kaip vieną darbuotoją, kuris per paskutinius trejus metus yra sėkmingai parengęs ar dalyvavęs rengiant bent vieną sėkmingai parengtą paraišką dalyvauti įgyvendinant tarptautinių donorų skelbtą projektą ir atlikęs bent vieno tarptautinių donorų lėšomis finansuoto projekto, kurio vertė – ne mažesnė kaip 70 procentų numatomo administruoti projekto vertės, administracinį ir finansinį valdymą. Darbuotojo administruotas projektas turi būti sėkmingai įgyvendintas.

Apie vertinimo rezultatus ir priimtą sprendimą dėl projekto paraiškos rengimo institucija turi informuoti Užsienio reikalų ministeriją per 5 darbo dienas nuo vertinimo atlikimo (Aprašo 88 punktas).

Tuo atveju, jei institucija, priėmusi sprendimą rengti paraišką dėl dalyvavimo projekte, pagal Įstatymo ir Aprašo reikalavimus, neturi teisės rengti paraiškos be CPVA, ji turėtų kreiptis į CPVA ir paraišką Dvynių projektui rengti kartu su CPVA. Aprašo 87 punkte numatyta, kad, jeigu kartu su CPVA parengta projekto paraiška laimi tarptautinių donorų konkursą, administracinį ir finansinį projekto valdymą atlieka CPVA. Taigi, pagal aukščiau paminėtų teisės aktų reikalavimus gebėjimas sėkmingai parengti paraišką ir sėkmingai atlikti projekto finansinį ir administracinį valdymą vertinamas kartu ir yra neatsiejami vienas nuo kito. Šių teisės normų neatitiktą tokia faktinė situacija, kuomet institucija paraišką rengia kartu su CPVA, o projekto finansinį ir administracinį valdymą atlieka pati institucija.

Institucijos ir CPVA santykiai rengiant paraišką ir įgyvendinant projektą būtų reglamentuojami jungtinės veiklos sutartyje, kurios projektą parengia CPVA. Už projektų administracinį ir finansinį valdymą CPVA sumokama pagal Užsienio reikalų ministerijos patvirtintas ir su Lietuvos Respublikos finansų ministerija suderintas įkainių nustatymo taisykles (Aprašo 89 punktas).

Aukščiau paminėti teisės aktų reikalavimai, reglamentuojantys institucijų teisę rengti paraiškas ir administruoti projektus savarankiškai ar kartu su CPVA, taikomi nepriklausomai nuo to, ar institucija projekte numato dalyvauti savarankiškai (be užsienio šalies partnerio), ar kaip vyresnysis projekto partneris, ar kaip jaunesnysis projekto partneris.

Apibendrinant tai, kas aukščiau išdėstyta, darytinos šios išvados:

- institucija sprendimą, kas atliks projekto finansinį ir administracinį valdymą (ji pati ar CPVA), atsižvelgdama į Aprašo 86 punkte numatytus kriterijus, turi priimti dar iki pasiūlymo (paraiškos) pateikimo;
- jei institucija neatitinka bent vieno iš Aprašo 86 punkte numatytų kriterijų, ji paraišką turi rengti kartu su CPVA. Tokiu atveju projekto finansinį ir administracinį valdymą turi atlikti CPVA;
- jungtinės veiklos sutartis tarp CPVA ir institucijos pasirašoma iki paraiškos (projekto) pateikimo;
- be CPVA jokia kita institucija ar privatus ūkio subjektas projekto finansiniam ir administraciniam valdymui pasitelkta negali būti.

Atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos įstatymo 1, 2, 7, 8, 9 ir 11 straipsnių pakeitimo ir įstatymo papildymo 11¹ straipsniu įstatymo projekto aiškinamajame rašte išdėstyta įstatymo tikslą - sustiprinti užsienyje įgyvendinamų vystomojo bendradarbiavimo projektų valdymo ir administravimo gebėjimus, kurie būtų sutelkti CPVA; projektų rengimo ir administravimo specifinę patirtį koncentruoti, ugdyti ir išlaikyti vienoje institucijoje, tokiu būdu užtikrinant Lietuvos institucijų rengiamų pasiūlymų aukštą kokybę ir tinkamą tokių projektų

administravimą bei į Įstatymo straipsnio 4 dalies 2 punkte, Aprašo 85-86 punktuose numatytus kriterijus, manytina, kad tokiu atveju, jei institucija numato projekte dalyvauti kaip jaunesnysis projekto partneris, ir vyresnysis projekto partneris (užsienio šalies institucija) išipareigoja parengti visą paraišką, užtikrinti institucijos parengtos pasiūlymo dalies (gyvenimo aprašymų, veiklų, institucijos privalumų aprašymo, kitų pasiūlymo dokumentų) įvertinimą ir atitikimą projekto aprašymo (angl. fiche) ir Dvynių programos vadovo reikalavimams bei atlikti viso projekto finansinį ir administracinį valdymą (įskaitant Lietuvos dalies), Aprašo 86 punkte numatyti kriterijai institucijai nėra taikytini.

1.5. Būdai, kuriais jau laimėjus Dvynių projektą, jo vykdymui/administravimui galima pasitelkti projekto pasiūlyme nenumatytą Lietuvos instituciją

Dvynių pasiūlymus gali teikti: 1. viešojo administravimo institucijos ir, 2. kaip nurodoma Dvynių programos vadove „pusiau valstybinės institucijos, kurioms Europos Komisija yra suteikusi „įgaliotosios institucijos“ (angl. mandated body) statusą (pvz. viešosios įstaigos). Kiti viešieji ir juridiniai asmenys, neturintys „įgaliotosios institucijos“ statuso Dvynių pasiūlymų teikti neturi teisės.

Dvynių projektus administruoti gali: 1. viešojo administravimo institucijos; 2. „įgaliotosios institucijos“; 3. kiti viešieji ir privatūs ūkio subjektai, turintys teisę verstis atitinkama veikla.

Institucijos, kurios nurodytos Dvynių pasiūlyme, projekto vykdymui, įgyvendinimui ir administravimui pasitelkiamos be viešojo pirkimo, sudarant jungtinės veiklos sutartį (aptariama Metodologijos 1.3-1.4 dalyse).

Projekto finansiniam ir administraciniam valdymui gali būti pasitelkta tik CPVA. Ji yra pasitelkiama dar iki Dvynių projekto pasiūlymo pateikimo sudarant jungtinės veiklos sutartį (aptariama Metodologijos 1.4 dalyje).

Jeigu poreikis tam tikrą instituciją pasitelkti Dvynių projekto vykdymui, įgyvendinimui paaiškėja tik laimėjus Dvynių projektą, norint pasitelkti tiek viešojo administravimo instituciją, tiek „įgaliotąją instituciją“ būtina atlikti pirkimo procedūras vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu (aptariama Metodologijos 1.6 dalyje). Atkreiptinas dėmesys į tai, kad Viešųjų pirkimų įstatymas netaikytinas tik išimtinu Viešųjų pirkimų įstatymo 6 straipsnio 12 punkte numatytu atveju: paslaugų pirkimams, kai juos perkančioji organizacija atlieka iš kitos perkančiosios organizacijos arba iš perkančiųjų organizacijų asociacijos, turinčių tokioms paslaugoms teikti išimtinę teisę, suteiktą įstatymu ar paskelbtu jo įgyvendinamuoju teisės aktu, kurio nuostatos atitinka Sutarties dėl ES veikimo nuostatas, pirkimams.

1.6. Projektams skirtų viešųjų pirkimų vykdymas Lietuvoje ir užsienyje

Svarstyti variantai:

1. Visi pirkimai atliekami pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą. Ypatingai sudėtingas pirkimų užsienyje vykdymas. Darbo grupių susitikimuose atkreiptas dėmesys į tai, kad ilgos ir sudėtingos viešųjų pirkimų procedūros neretai apsunkina projektų įgyvendinimą.

2. Pirkimai užsienyje vykdomi pagal Europos Bendrijos išorinių programų pirkimo procedūrų praktinį vadovą (2016 m. sausio 15 d. redakcija, versija 2016.0, toliau – PRAG; paskelbta https://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_en.htm). Pirkimų pagal PRAG atlikimas, lyginant su jų vykdymu pagal Viešųjų pirkimų įstatymą, yra paprastesnis. Kadangi, vadovaujantis PRAG, pirkimų vertė nėra skaičiuojama atsižvelgiant į kitus įstaigos to paties tipo pirkimus, galima vykdyti apklausą iš vieno ar kelių tiekėjų. Darbo grupių susitikimuose atkreiptas dėmesys į tai, jog net ir vykdant pirkimus pagal PRAG užtikrinamas viešųjų pirkimų principų laikymasis.

Dvynių projektai yra išimtinai skirti viešojo sektoriaus ekspertų patirčiai ir mokslinėms bei praktinėms žinioms perduoti institucijai paramos gavėjai tam, kad būtų pasiektas galutinis rezultatas. Tai reiškia, kad privataus sektoriaus indėlio – įrangos arba paslaugų, palyginus su pvz., ES struktūrinių fondų projektais, prireikia retai. Tačiau yra pirkimų, kuriuos privalu vykdyti kiekvieno Dvynių projekto atveju. Pagrindiniai pirkimai visų projektų atveju yra vertimo žodžiu ir raštu paslaugos; viešinimo prekės ir paslaugos; išlaidų patikrinimo paslaugos; nuolatinio Dvynių projektų patarėjo asistentų paslaugos; nuolatinio Dvynių projektų patarėjo perkraustymo paslaugos; nuolatinio Dvynių projektų patarėjo sveikatos draudimas (jeigu įstaiga atlieka pirkimą, o ne kompensuoja nuolatiniam Dvynių projekto patarėjui kaip misijos (komandiruotės) išlaidas); nuolatinio Dvynių projektų patarėjo būsto nuoma (jeigu įstaiga atlieka pirkimą, o ne kompensuoja nuolatiniam Dvynių projekto patarėjui kaip misijos (komandiruotės) išlaidas).

PRAG 1.1 punkte „Įvadas“ numatyta, kad Dvynių projektams taikomos specialios taisyklės, numatytos Dvynių vadove. Dvynių projektui reikalingų pirkimų vykdymas reglamentuotas Dvynių vadovo 5 skyriaus 5.12 straipsnyje, 7 skyriaus 7.6 straipsnyje bei Dvynių sutarties A4 priede “Pirkimų procedūros“, į kurią nukreipia Dvynių vadovo 5 skyriaus 5.12 straipsnis ir 7 skyriaus 7.6 straipsnis. Pagal Dvynių vadovo 7 skyriaus 7.6 straipsnį, jei pirkimą vykdanči valstybės narės įstaiga yra perkančioji organizacija kaip ji apibrėžta ES viešųjų pirkimų direktyvose, šių direktyvų nuostatos turi pirmenybę prieš Dvynių vadove išdėstytas pirkimų nuostatas. Pagal minėtą Dvynių vadovo normą pareigą taikyti Dvynių vadove įtvirtintas pirkimų nuostatas (pirkimų taisykles) turi tos įstaigos, kurios nėra perkančiosios organizacijos pagal ES viešųjų pirkimų direktyvų nuostatas. Pirkimus vykdančio subjekto teisė vykdanč pirkimus remtis PRAG numatyta Dvynių sutarties A4 priedo “Pirkimų procedūros“ 3 skyriuje. Kadangi, kaip minėta, Dvynių vadove įtvirtinta ES viešųjų pirkimų direktyvų pirmenybė prieš Dvynių vadovo nuostatas, o Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu perkeliama 2014 m. vasario 26 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2014/24/ES dėl viešųjų pirkimų, kuria panaikinama Direktyva 2004/18/EB, nuostatos, Dvynių projektams skirtus pirkimus Lietuvos perkančiosios organizacijos privalo vykdyti pagal Viešųjų pirkimų įstatymą.

Viešųjų pirkimų įstatymas nenumato galimybės šio įstatymo normas taikyti ne pilna apimtimi. Todėl kartu su Viešųjų pirkimų įstatymu privalu taikyti ir visus poįstatyminius teisės aktus, įskaitant ir Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodiką (patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 (toliau – Metodika).

Vadovaujantis 2017 m. liepos 1 d. įsigaliojusia Metodika, atskirai galima sumuoti to paties tipo prekių ir paslaugų reguliariai ir nereguliariai atliekamų pirkimų vertes. Metodikos 2.6. punkte reguliaraus pobūdžio pirkimo sutartis apibrėžiama kaip nuolatiniam pirkimo vykdytojo ir (ar) trečiųjų asmenų poreikiams tenkinti ar įprastinei veiklai vykdyti pirkimo vykdytojo sudaroma pirkimo sutartis. Atsižvelgiant į šį sąvokos išaiškinimą bei Metodikoje pateiktus reguliarių/nereguliarių pirkimų pavyzdžius, laikytina, kad dalyvavimas Dvynių projektuose paprastai nelaikytinas įprastine įstaigos veikla, šių projektų pirkimai laikytini nereguliariais pirkimais ir jų vertės gali būti skaičiuojamos atskirai nuo to paties tipo kitų įstaigos pirkimų verčių. Kaip pavyzdį būtų galima pateikti atvejį, kuomet įstaiga jos veiklos viešinimui skirtų prekių vertės neprivalo pridėti prie konkretaus Dvynių projekto viešinimui skirtų viešinimo prekių vertės arba įstaigos veiklai skirtos vertimo paslaugų iš lietuvių kalbos į anglų kalbą pirkimo vertės neprivalo skaičiuoti kartu su Dvynių projektui skirta vertimo iš anglų kalbos į šalies paramos gavėjos kalbą pirkimo sutarties verte.

Atkreiptinas dėmesys į tai, jog jeigu nereguliarus pirkimas yra atnaujinamas (pvz., tame pačiame projekte sudaromos kelios vertimo paslaugų sutartys), tokių nereguliarių pirkimų vertės tarpusavyje turi būti sumuojamos.

Praktika rodo, kad daugiausia problemų kildavo vykdant viešuosius pirkimus užsienyje. Pagal nuo 2017 m. liepos 1 d. įsigaliojusio Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 dalį supaprastintus pirkimus, skirtus užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo projektams (įskaitant ir Dvynių projektus) reglamentuoja 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 aprašas, patvirtintas 2017 m. rugpjūčio 31 d. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro įsakymu Nr. V-809/V-188 (toliau – Pirkimų užsienyje aprašas). Pagal Pirkimų užsienyje aprašo 4.4 papunktį pirkimas užsienyje – perkančiosios organizacijos atliekamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, su pasirinktu (pasirinktais) tiekėju (tiekėjais) sudarant viešojo pirkimo-pardavimo sutartį, kai prekių tiekimo, paslaugų teikimo vieta yra užsienio valstybės teritorijoje. Atsižvelgiant į tai, institucijos Dvynių projektams skirtus supaprastintus pirkimus, kai prekių tiekimo ar paslaugų atlikimo vieta yra užsienio valstybės teritorija (šalis paramos gavėja, pvz. kai perkamos nuolatinio Dvynių projekto patarėjo asistentų paslaugos), turi vykdyti pagal Pirkimų užsienyje aprašą. Visus tarptautinius bei supaprastintus pirkimus, kai prekių tiekimo ar paslaugų suteikimo vieta yra Lietuva (pvz., vertimo Lietuvoje paslaugos), turi vykdyti pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas. Paminėtina, kad Pirkimų užsienyje aprašo nuostatos, palyginus su Viešųjų pirkimų įstatymo normomis, yra lankstesnės, sudaro galimybę pirkimą atlikti greičiau. Pavyzdžiui, Pirkimų užsienyje aprašas imperatyviai nenustato, kada privalu vykdyti supaprastintą atvirą konkursą, o kada apklausą. Perkančioji organizacija pirkimo būdą pasirenka atsižvelgdama į konkretaus pirkimo aplinkybes ir sąlygas (Pirkimų užsienyje aprašo 23 punktas). Žodžiu apklausa ir/ar apklausa apklausiant vieną tiekėją gali būti atliekama, kai pirkimo sutarties vertė neviršija 20 000 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) (24.1, 26.1 papunkčiai). Skirtingai nei pagal Viešųjų pirkimų įstatymą, pirkimo dokumentai nebūtinai turi būti rengiami lietuvių kalba (45 punktas). Nėra privalu pirkimo dokumentuose numatyti tiekėjų pašalinimo pagrindus bei kvalifikacijos reikalavimus (52 punktas). Nustatydamas kvalifikacijos reikalavimus, institucija turi teisę, bet neprivalo vadovautis Viešųjų pirkimų įstatymo normomis, reglamentuojančiomis kvalifikacijos reikalavimų nustatymą ir Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodiką, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos 2017 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1S-105 „Dėl tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodikos patvirtinimo“ (Viešųjų pirkimų įstatymo 25 straipsnio 3 dalis, Pirkimų užsienyje aprašo 53 punktas).

II DALIS. ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMO KLAUSIMAI

Dvynių projektuose dalijamasi institucijos įgyta atitinkamos srities patirtimi, kurią perteikia turintys reikiamą kompetenciją, atitinkamos srities specialias žinias, praktinę patirtį bei kitas būtinas savybes konkretūs darbuotojai, valstybės tarnautojai. Dėl šios priežasties reikšmingi su tokių asmenų skyrimu bei jų socialinėmis garantijomis susiję teisiniai bei praktiniai aspektai.

Šioje metodikos dalyje aptariami šie aktualiausi su asmenų dalyvavimu Dvynių projektuose susiję klausimai:

- 2.1. Dvynių projektų ekspertų skyrimo būdai;
- 2.2. kelionės į misijas ir iš jų dienos;
- 2.3. taikytina teisė, nustatant nuolatinį Dvynių projekto patarėjų bei ekspertų darbo ir poilsio laiko režimą misijose;
- 2.4. atostogų suteikimas ekspertams, esantiems komandiruotėje misijoje;

- 2.5. darbuotojų stažo kasmetinėms atostogoms gauti skaičiavimas misijų metu;
- 2.6. nuolatinių Dvynių projekto patarėjų laisvų dienų naudojimas (jų derinimas su atostogomis, suteikiamomis už darbą Lietuvoje);
- 2.7. administracines (pagalbines) funkcijas atliekančių asmenų samdymas valstybėje paramos gavėjoje;
- 2.8. papildomų ekspertų, lektorių bei kitų asmenų samdymas;
- 2.9. valstybės pareigūnų dalyvavimas Dvynių projektuose.

2.1. Dvynių projektų ekspertų skyrimo būdai

Pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus galimi šie ekspertų skyrimo būdai:

- 2.1.1. siuntimas į komandiruotę;
- 2.1.2. tikslinės atostogos (valstybės tarnautojams);
- 2.1.3. darbo sutarties sudarymas;
- 2.1.4. papildomų funkcijų darbo sutartyje nustatymas;
- 2.1.5. paslaugų teikimo sutarties (įskaitant autorinę) sudarymas.

2.1.1. Komandiruotės

Tai dažniausiai praktikoje taikomas ir paprasčiausiai įgyvendinamas ekspertų skyrimo atlikti su Dvynių projektų įgyvendinimu susijusias funkcijas (toliau – misijos) įforminimo būdas. Šis būdas taikomas, kai ekspertais skiriami dalyvaujančios Dvynių projekte įstaigos darbuotojai, taip pat kai ekspertais pagal darbo sutartis skiriami kitų institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojais bei darbuotojai.

Komandiruotė įforminama įstaigos vidaus dokumentu (įsakymu, potvarkiu, nurodymu), kuriame nurodomas komandiruotės tikslas, vieta, trukmė, apmokamos išlaidos ir jų dydis bei kitos reikšmingos sąlygos..

2.1.2. Tikslinės atostogos

Valstybės tarnautojui jį į pareigas priėmusio asmens ir valstybės tarnautojo susitarimu gali būti suteiktos atostogos dėl dalyvavimo ES, tarptautinės organizacijos finansuojamuose paramos teikimo arba Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai projektuose, kuriuose vykdoma su valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos misija ir strateginiais tikslais nesusijusi veikla užsienio valstybėje (Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (toliau – Valstybės tarnybos įstatymas) 38¹ straipsnis). Šiuo atveju būtinas eksperto ir jį į pareigas priėmusio asmens bendras sutarimas, nes tai nėra valstybės tarnautojo teisė (tai tik galimybė) ir toks jo prašymas neturi būti besąlygiškai tenkinamas.

2.1.3. Darbo sutartys

Su ekspertais taip pat gali būti sudaromos darbo sutartys. Taikant šį būdą, darbo sutartys gali būti sudaromos tik su kitų institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojais bei darbuotojais, nes sudaryti darbo sutartis su savo institucijos ir įstaigos valstybės tarnautojais draudžia Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 17 str. 1 d. 5 p., o ne valstybės tarnautojai su vienu darbdaviu gali sudaryti tik vieną darbo sutartį (DK 35 str. 1 d. ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymo 6 str. 5 d.).

Kai darbo sutartys valstybės institucijose sudaromos su kitų institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojais, atkreiptinas dėmesys į šias aplinkybes:

- jų pareigybės neįskaitomos į Lietuvos Respublikos Vyriausybės tvirtinamą didžiausią leistiną pareigybių skaičių (Valstybės tarnybos įstatymo 8 str. 5 d.);

- būtinas leidimas dirbti kitą darbą Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka;
- valstybės tarnautojams leidžiama dirbti kitą darbą ir gauti už šį darbą darbo užmokestį ar atlyginimą, jeigu tai nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto valstybės tarnyboje, nesudaro prielaidų valstybės tarnybą panaudoti asmeniniais interesais, nediskredituoja valstybės tarnybos autoriteto, nekliudo asmeniui, einančiam pareigas valstybės tarnyboje, tinkamai atlikti jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, taip pat kai tai nėra darbas tose įmonėse, įstaigose, organizacijose, kurių atžvilgiu valstybės tarnautojas turi valdingus įgaliojimus arba kontroliuoja, prižiūri jų veiklą arba priima kokius nors kitus sprendimus dėl tos įmonės, įstaigos ar organizacijos, ir kai nėra kitų aplinkybių, dėl kurių valstybės tarnautojai negali dirbti kito darbo ir gauti atlyginimo (Valstybės tarnybos įstatymo 16¹ str. 1 d.). Atsiradus abejonėms, galima kreiptis į Vyriausiąją tarnybinės etikos komisiją su prašymu pareikšti nuomonę abejotinu klausimu.

2.1.4. Papildomų funkcijų darbo sutartyje nustatymas

Pagal DK 35 str. 1 d. nustatytą reglamentavimą tas pats darbdavys su vienu darbuotoju gali sudaryti tik vieną darbo sutartį. Tačiau ir pagal šį reglamentavimą vienas darbuotojas pas tą patį darbdavį gali atlikti skirtingas (papildomas) funkcijas. Darbuotojas ir darbdavys gali susitarti dėl papildomų eksperto funkcijų atlikimo ir tai gali būti aptarta jau sudarytoje darbo sutartyje arba papildomame susitarime, kuris būtų darbo sutarties dalis.

Atsižvelgiant į DK 140 ir 141 str., Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1 str.1 d. 4 p. bei siekiant išvengti dvigubo finansavimo, susitarime dėl papildomų eksperto funkcijų siūlytina atskirai numatyti darbo užmokesčio dydį už šių funkcijų atlikimą bei nustatyti, kad kai atliekamos papildomos eksperto funkcijos (įskaitant komandiruočių laiką), mokamas tik už papildomų funkcijų atlikimą nustatytas darbo užmokestis.

2.1.5. Paslaugų teikimo sutartis (įskaitant autorinę)

Pagal paslaugų teikimo sutartis (įskaitant autorines) praktikoje ekspertai skiriami rečiausiai. Šio būdo taikymo galimybės vertintinos kiekvienu konkrečiu atveju, atsižvelgiant į objektyvias prielaidas bei aplinkybes. Rekomenduotina šį būdą taikyti samdant ne savo institucijos darbuotojus.

Taikant šį būdą svarbu pabrėžti:

- ekspertų paslaugos turi būti perkamos pagal viešuosius pirkimus reglamentuojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus;
- autorinės sutartys gali būti sudaromos tik tais atvejais, kai ekspertų darbo rezultatas bus autorių teisių objektas, numatytas Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo 4 str. (originalūs literatūros, mokslo ir meno kūriniai, kurie yra kokia nors objektyvia forma išreikštas kūrybinės veiklos rezultatas);
- paslaugų teikimo sutartis (įskaitant autorinę) sudarytina tais atvejais, kai tarp sutarties šalių neatsiranda darbo ar kitokių pavaldumo (subordinacijos) santykių (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.716 str. 2 d.);
- prieš pradėdami teikti paslaugas pagal civilines sutartis Lietuvos gyventojai privalo būti įregistravę individualią veiklą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- su eksperto veikla susijusiai veiklai verslo liudijimai neišduodami (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. lapkričio 19 d. nutarimas Nr. 1797).

2.2. Kelionės į misijas ir iš jų dienos

Šis klausimas aktualus, nes ekspertai dažnai vyksta į komandiruotę ir grįžta iš jos poilsio dienomis. Svarbu šias kelionės dienas teisingai apmokėti arba jas kompensuoti teisės aktu nustatyta tvarka.

Reikėtų atkreipti dėmesį į šias reikšmingas aplinkybes:

- eksperto komandiruotės laikas yra ne tik laikas, kurį jis faktiškai būna komandiruotėje, bet ir jo kelionės į darbdavio nurodytą darbo vietą ir atgal laikas (DK 107 str. 4 d., Valstybės tarnybos įstatymo 43 str. 5 d. 2 p.) ir šis laikas įskaitomas į darbo laiką;
- atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos darbo kodekso 107 str. 4 d. ir Valstybės tarnybos įstatymo 43 str. 5 d. 2 p., komandiruotės kelionės laiku laikytinas atvykimo į oro uostą ir išvykimo iš jo laikas, faktinis skrydžių laikas, skrydžių laukimo laikas (kiek numatyta oro uostų taisyklėse), taip pat laikas tarp skrydžių (kai vykstama su persėdimais);
- jeigu kelionė vyksta po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, ekspertas turi teisę į tokios pačios trukmės poilsį pirmą darbo dieną po kelionės arba šis poilsio laikas pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko, paliekant už šį poilsio laiką darbo užmokestį (DK 107 str. 4 d.). Šiais atvejais už faktinį kelionės laiką (darbo laiką) apmokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu (viengubu darbo užmokesčiu) bei už poilsį pirmą darbo dieną po kelionės paliekamas darbo užmokestis. Pažymėtina, kad ekspertui, kuris buvo kelionėje po darbo dienos valandų laiko ir kuriam taikomas DK 107 str. 4 d. bei Valstybės tarnybos įstatymo 43 str. 5 d. 2 p., netaikomos DK 144 str. 4 ir 5 d. bei Valstybės tarnybos įstatymo 261 str. 3d. nurodytos teisės normos, t. y. toks laikas nėra apmokamas kaip viršvalandinis darbas;
- jei komandiruotės kelionės laikas yra trumpesnis nei darbo dienos trukmė, apmokamas ir kompensuojamas tik faktinis kelionės laikas.

2.3. Taikytina teisė, nustatant nuolatinių Dvynių projekto patarėjų bei ekspertų darbo ir poilsio laiko režimą misijose

Šis klausimas aktualus, nes Lietuvoje ir valstybėje, kurioje įgyvendinamas Dvynių projektas (toliau valstybė paramos gavėja), švenčių dienos dažnai nesutampa, ekspertams svarbu savo darbo laiką derinti su toje valstybėje dirbančiais asmenimis. DK 123 str. ir Valstybės tarnybos įstatymas nedraudžia ekspertams dirbti Lietuvos švenčių dienomis ir jei ekspertas šiomis dienomis, kurios valstybėje paramos gavėjoje yra darbo dienos, dirba; taikomos DK 144 str. bei Valstybės tarnybos įstatymo 26¹ str. 1 d. ir 41 str. 7 d. nustatytos socialinės garantijos:

- **dirbantiems pagal darbo sutartis** - už darbą poilsio dienomis, kurios nenustatytos pagal darbo (pamainos) grafiką, ir už darbą švenčių dienomis mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis (DK 144 str. 1 ir 2 d.). DK 144 str. 5 d. numatyta, kad darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šio straipsnio 1–4 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko. Ši teisės norma nenumato pareigos darbdaviui sutikti su darbuotojo prašomu kompensavimo būdu, taigi, esant objektyvioms priežastims, darbdavys turi teisę atsisakyti tokį prašymą tenkinti.
- **valstybės tarnautojams** - už darbą poilsio ir švenčių dienomis, jeigu jis nenumatytas pagal grafiką, mokama ne mažiau kaip dvigubai (Valstybės tarnybos įstatymo 261 str. 1 d.) arba valstybės tarnautojo prašymu vietoj šio apmokėjimo kompensuojama suteikiant jam per mėnesį kitą mokamą poilsio dieną arba tą dieną pridedant prie kasmetinių atostogų (Valstybės tarnybos įstatymo 41 str. 7 d.). Pabrėžtina, kad ši teisės norma nenumato pareigos valstybės tarnautoją į pareigas priėmusiam asmeniui sutikti su prašomu alternatyviu kompensavimo būdu. Esant objektyvioms priežastims, galima atsisakyti tokį prašymą tenkinti.

Taip pat atkreiptinas dėmesys į DK 9 str. 1 d. nustatytą reglamentavimą, pagal kurį Lietuvos Respublikos jurisdikcijai priklausančio darbdavio pavedimu laikinai dirbti užsienyje išsiųsto darbuotojo darbo santykiams Lietuvos Respublikos darbo teisės normos taikomos tiek, kiek jų nereglamentuoja tos užsienio valstybės, į kurią siunčiama laikinai dirbti, imperatyvios nuostatos. Ši nuostata nustato analogišką (tik atvirkštinį) reglamentavimą, kuris numatytas DK 108 ir 109 str.

Atsižvelgiant į DK 9 str. 1 d., reikėtų išsiaiškinti, kaip valstybės paramos gavėjos teisė reglamentuoja atvykstančių (komandiruočių) asmenų darbo teisinius santykius.

Pavyzdžiui, į valstybę paramos gavėją 35 dienų terminui komandiruotam darbuotojui mokama Lietuvoje galiojanti minimalioji mėnesinė alga – 380 Eur, o pagal valstybės paramos gavėjos galiojančius teisės aktus minimalioji mėnesinė alga yra 500 Eur ir jos teisės normose (pvz., DK) nustatyta, kad į šią valstybę ilgesniam nei 30 dienų terminui komandiruotiems darbuotojams galioja teisės normos, nustatančios minimalų darbo užmokestį. Tokiu atveju į valstybę paramos gavėją komandiruotiems darbuotojams turėtų būti mokamas 500 Eur dydžio minimalusis darbo užmokestis.

Valstybės paramos gavėjos imperatyvios darbo santykių nuostatos *inter alia* gali būti susijusios su ir maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko trukme.

Pavyzdžiui, Lietuvoje darbo laiko norma yra keturiasdešimt valandų per savaitę. Jei valstybės paramos gavėjoje būtų nustatyta 36 valandų per savaitę darbo laiko norma ir taip pat būtų nustatyta, kad ši nuostata taikoma ir į šią valstybę komandiruotiems darbuotojams, tokiais atvejais į valstybę paramos gavėją komandiruoti darbuotojai turėtų dirbti ne ilgiau kaip 36 valandas per savaitę.

2.4. Atostogų suteikimas ekspertams, esantiems komandiruotėje misijoje

Šis klausimas aktualus nuolatiniam Dvynių projekto patarėjams, tačiau analogiškos nuostatos taikytinos ir pasiųstiems į komandiruotę ekspertams, ketinantiems atostogauti misijų metu. Atsižvelgiant į Lietuvos teisės aktų nuostatas darytina išvada, kad asmeniui, kuriam komandiruotės laikotarpiu suteikiamos atostogos, komandiruotė nutrauktina. Tokią nuostatą sąlygoja aplinkybė, kad komandiruotės laikas laikytinas darbo laiku (Lietuvos Respublikos darbo kodekso 107 str.), o atostogos yra poilsio laikas, ir šie laikai negali sutapti (*de jure* darbuotojai tuo pačiu metu negali būti ir darbe, ir poilsiauti).

2.5. Darbuotojų stažo kasmetinėms atostogoms gauti skaičiavimas misijų metu

Nuo stažo skaičiavimo priklauso suteiktinų kasmetinių atostogų trukmė.

Valstybės tarnautojų komandiruočių atveju atkreiptinas dėmesys į aplinkybę, kad komandiruotės misijoje laikotarpiai įskaitomi į stažą kasmetinėms atostogoms gauti (Valstybės tarnybos įstatymo 42 str. 1 d.).

Dirbantiems pagal darbo sutartis ir dalyvaujantiems Dvynių projektuose DK specialaus reglamentavimo nenustato. Pvz., jei darbuotojui dėl dalyvavimo kitos institucijos Dvynių projekte jo pagrindinis darbdavys suteikia nemokamas atostogas, tai į stažą kasmetinėms atostogoms gauti bus įskaityta iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktų nemokamų atostogų dienų.

2.6. Nuolatinių Dvynių projekto patarėjų laisvų dienų naudojimas (jų derinimas su atostogomis, suteikiamomis už darbą Lietuvoje)

Pagal Dvynių vadovo nuostatas nuolatiniam Dvynių projektų patarėjams suteikiamos 2,5 laisvos dienos per mėnesį. Praktikoje kyla neaiškumų, ar šias dienas reikia derinti su kasmetinėmis atostogomis, suteikiamomis už darbo stažą Lietuvoje.

Reikėtų paminėti, kad Dvynių vadovas nereikalauja laisvų dienų derinti (sutapatinti) su savo kasmetinėmis atostogomis, tačiau tai atlikti rekomenduotina.

2.7. Administracinės (pagalbinės) funkcijas atliekančių asmenų samdymas valstybėje paramos gavėjoje

Šie asmenys samdomi padėti atlikti Dvynių projekto valdymo funkcijas (bendra organizacinė pagalba, vertimo paslaugos, vairavimo paslaugos). Rekomenduotina su šiais asmenimis sudaryti paslaugų teikimo sutartis. Atkreiptinas dėmesys, kad paslaugos turi būti perkamos pagal viešuosius pirkimus reglamentuojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus, bet šiems pirkimams taikomos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 25 str. 3 d. numatytos išimtys.

2.8. Papildomų ekspertų, lektorių bei kitų asmenų samdymas

Papildomi ekspertai, lektoriai bei kiti papildomą pagalbą (finansinę, teisinę ir kt.) teiksiantys asmenys gali būti samdomi sudarant su jais darbo arba civilines paslaugų teikimo sutartis pagal atitinkamas pirmiau nurodytas rekomendacijas.

2.9. Valstybės pareigūnų dalyvavimas Dvynių projektuose

Valstybės tarnybos įstatymas taikomas, išskyrus išimtis, numatytas įstatymo 4 straipsnyje. Kitiems su valstybės pareigūnais susijusiems santykiams taikytina teisės aktų analogija.

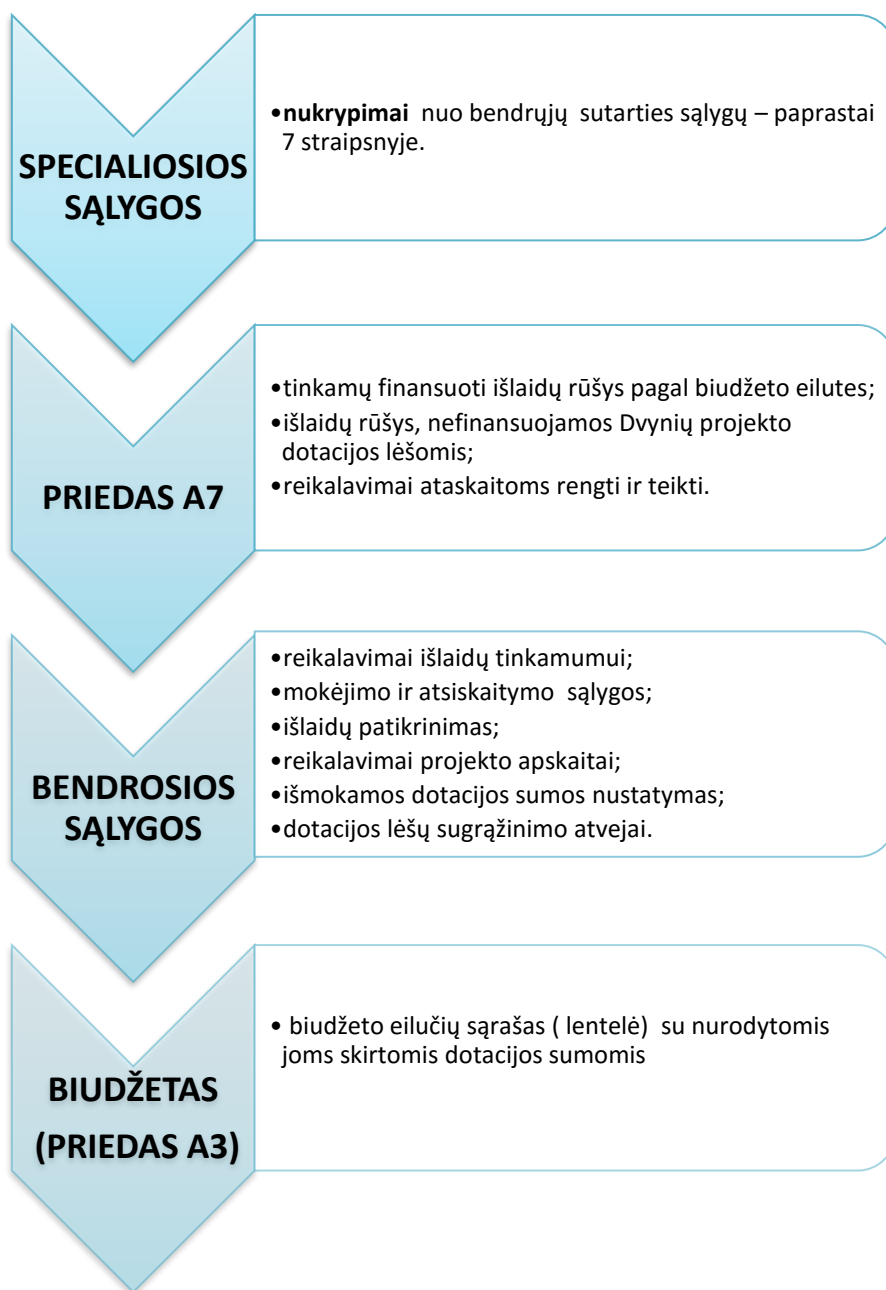
III DALIS. FINANSŲ VALDYMO KLAUSIMAI

Pagal Dvynių vadovo 2013-2014 m. redakciją² sudaromoje Dvynių sutartyje pagrindiniai reikalavimai finansų valdymui nustatyti:

- Specialiosiose Dvynių sutarties sąlygose;
- Specialiame finansiniame priede Nr. A7;
- Bendrosiose sutarties sąlygose (Dvynių sutarties priedas Nr. A2);
- Dvynių sutarties biudžete – (Dvynių sutarties priedas Nr. A3).

Pagrindinių reikalavimų finansų valdymui turinys Dvynių sutartyje:

² Toliau šioje dalyje remiamasi Dvynių vadovo 2013-2014 m. redakcija



Įstaiga, įgyvendinanti Dvynių projektą, turėtų šiuos reikalavimus gerai išnagrinėti ir žinoti. Tais atvejais, kai reikalavimai nėra konkretizuoti arba kai atsiranda specifiniai atvejai, rekomenduojama kreiptis į Dvynių sutartį sudariusią instituciją (angl. Contracting Authority) raštu (el. paštu) dėl išaiškinimų.

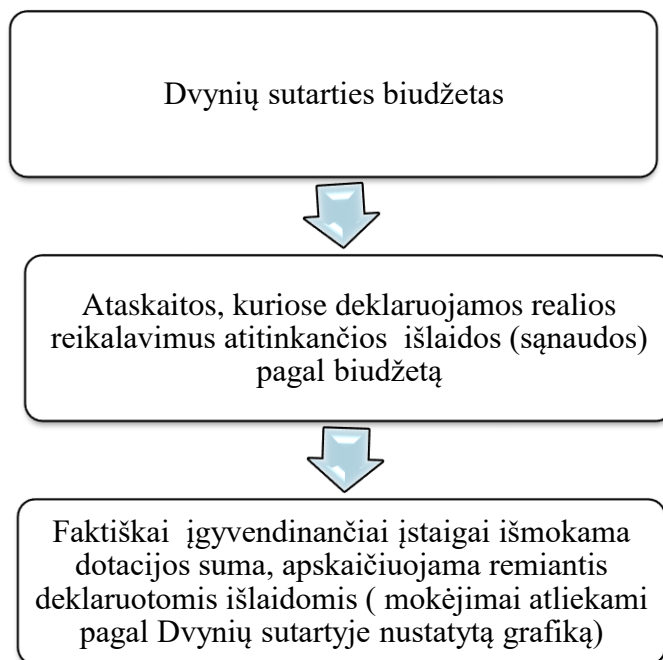
Kaip parodė praktika, kiekviena sutartį sudaranti institucija taiko savo specifines praktikas ir nuomones, kurių rekomenduotina laikytis, kad nekiltų ginčų vėliau, nustatant pagal Dvynių sutartį faktiškai gaunamų lėšų sumą.

3.1. Dvynių projektų biudžetas ir finansavimas

Dvynių sutartimi **skiriamas ES biudžeto finansavimas – dotacija Dvynių projektą įgyvendinančios įstaigos išlaidoms kompensuoti**. Dvynių projektą įgyvendinanti įstaiga deklaruoja Dvynių projekto išlaidas (sąnaudas), teikdama ataskaitas Dvynių sutartyse nustatyta tvarka. Šios deklaruojamos išlaidos turi atitikti reikalavimus, nustatytus Dvynių sutartyje ir ataskaitose turi būti sugrupuotos pagal Dvynių sutartyje nustatyto biudžeto struktūrą. Dvynių vadove (pagal jame nustatytą

tipinę formą sudaromos Dvynių sutartys) yra nustatyta tipinė Dvynių projekto biudžeto struktūra, kuri vėliau konkretizuojama kiekvienu atskiro Dvynių projekto atveju.

Dvynių projekto dotacijos lėšų gavimas:



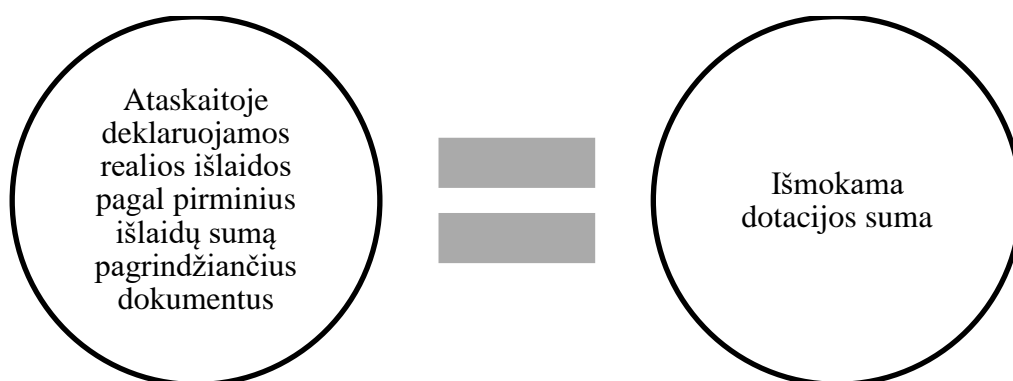
Dotacijos formos

Dotacija Dvynių projektui, yra **skiriama šiomis formomis**:

- faktiškai patirtų, Dvynių sutarties reikalavimus atitinkančių išlaidų atlyginimas;
- atlyginimas remiantis vieneto įkainiais (angl. reimbursement on the basis of unit costs);
- finansavimas nustatyto dydžio suma (angl. Flat rate).

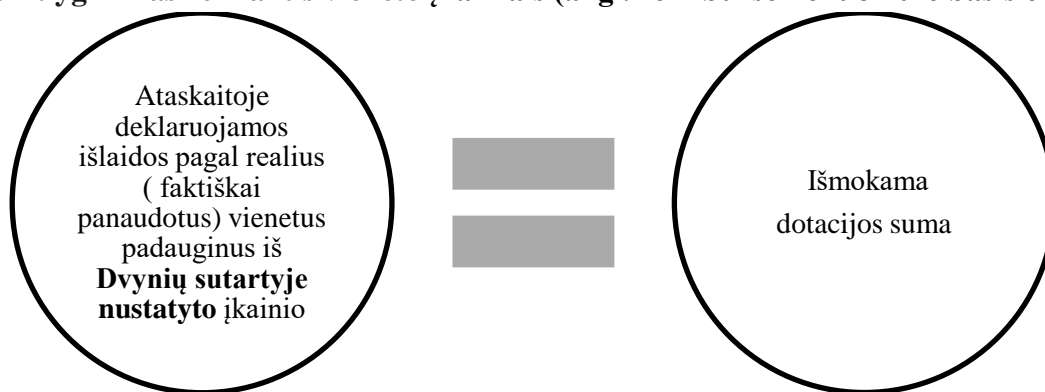
Žemiau pateikiamas trumpas kiekvienos iš dotacijų formų apibūdinimas:

a. Faktiškai patirtų Dvynių sutarties reikalavimus atitinkančių išlaidų atlyginimas.



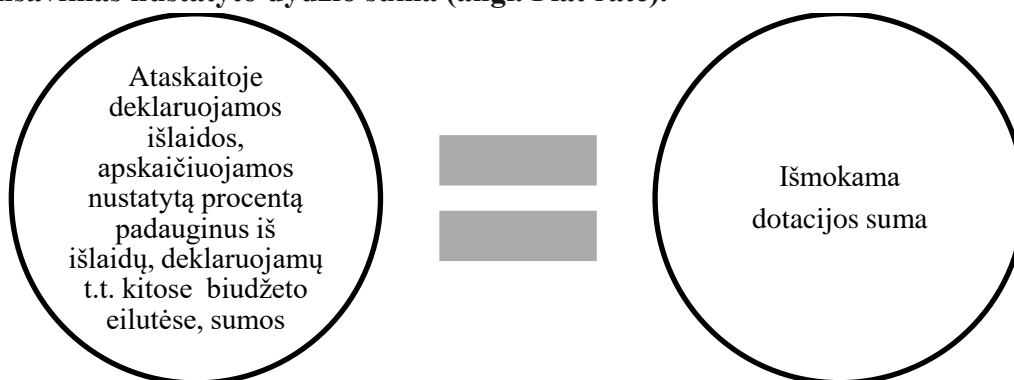
Pavyzdys.: Kelionės į (iš) misiją išlaidos (angl. Travel costs)- įstaigos deklaruojama ir jai kompensuojama suma remiantis sąskaitoje-faktūroje nurodyta bilieto kaina.

b. Atlyginimas remiantis vieneto įkainiais (angl. reimbursement on the basis of unit costs).



Pavyzdys.: Atlygis įstaigai už eksperto darbą(angl. Fees)- įstaigos deklaruojama ir jai kompensuojama suma, remiantis faktiškai eksperto misijoje, paramos gavėjo insitucijoje, dirbtomis dienomis, padaugintomis iš Dvynių sutartyje nustatyto įkainio.

c. Finansavimas nustatyto dydžio suma (angl. Flat rate).



Pavyzdys.: Projekto valdymo išlaidų kompensacija - įstaigos deklaruojama ir jai kompensuojama suma, remiantis atlygio įstaigai už ekspertų darbą (angl. Fees) faktiškai deklaruojama suma, padauginta iš 150 proc.(šis procentas nustatytas Dvynių sutartyje).

Pagrindiniai teisės aktai, reglamentuojantys dotacijų formas ir reikalavimus joms:

2012 m. spalio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos REGLAMENTAS (ES, EURATOMAS) Nr. 966/2012 dėl Sąjungos bendrajam biudžetui taikomų finansinių taisyklių ir kuriuo panaikinamas Tarybos reglamentas (EB, Euratomas) Nr. 1605/2002 (toliau – Reglamentas Nr. 966/2012), žr. Str. 123; 124.

2012 m. spalio 29 d. Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) Nr. 1268/2012 dėl Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES, Euratomas) Nr. 966/2012 dėl Sąjungos bendrajam biudžetui taikomų finansinių taisyklių taikymo taisyklių (toliau – Reglamentas Nr. 1268 /2012), žr. Preambulė (48), (54) Str. 181- 182;

Dvynių projekto biudžeto eilutės pagal dotacijos formas:

Dotacijos forma	Dvynių projekto biudžeto eilutės (pagrindinės, nebaigtinis sąrašas)
Faktiškai patirtų, Dvynių sutarties reikalavimus atitinkančių išlaidų atlyginimas	- kelionės (angl. Travel), - viešinimas (angl. Visibility) - išlaidų patikrinimas (angl. expenditure verification) - vertimai (angl. Translation, Interpretation) - nuolatinio Dvynių projekto patarėjo darbo užmokestis ir susiję išlaidos; - nuolatiniam Dvynių projekto patarėjo asistentų paslaugos - kitos tiesiogiai su projekto veiklomis susijusios, perkamos prekės/paslaugos.
Atlyginimas remiantis vieneto įkainiais (angl. reimbursement on the basis of unit costs)	- atlygis įstaigai už ekspertų darbą (angl. Fees) - išlaidų kompensacija (angl. Per diems)
Finansavimas nustatyto dydžio suma (angl. Flat rate)	- Projekto valdymo išlaidų kompensacija (angl. Project management costs compensation); - 6% kompensacija nuo nuolatinio Dvynių projekto patarėjo darbo užmokesčio ir susijusių išlaidų (angl. 6% of salary and non-wage labour costs for the RTA).

3.2. Išlaidų įforminimas, atsižvelgiant į jų atitikimą Dvynių projekto sutarties ir teisės aktų reikalavimams

3.2.1. Bendra informacija

Šiame skyriuje pateikiamos naudojamos tinkamų finansuoti išlaidų įforminimo praktikos, atsižvelgiant į teisės aktų reikalavimus. Nagrinėjama pagal pagrindines išlaidų rūšis, nustatytas Dvynių sutarties biudžete, šiuo eiliškumu:

- su nuolatinio Dvynių projekto patarėjo (angl. Resident Twinning Adviser) darbu susijusios kompensuojamos įstaigos išlaidos;
- su ekspertų misijomis susijusios įstaigos išlaidos;
- pažintinių vizitų išlaidos (angl. Study visits);
- pirkimai (prekės ir paslaugos, perkamos Dvynių projekto reikmėms pvz. vertimai, viešinimas, išlaidų patikrinimas, asistentų paslaugos nuolatiniam Dvynių projekto patarėjui), finansuojami kaip faktiškos reikalavimus atitinkančios išlaidos.

Finansuojamų pagal biudžeto eilutes išlaidų rūšių apibūdinimas, paskirtis ir sąlygos nurodomi Dvynių vadove ir Dvynių sutarties specialiajame finansiniame priede A7.

3.2.2. Su nuolatinio Dvynių patarėjo darbu misijoje susijusios kompensuojamos įstaigos išlaidos

Lietuvos Respublikos įstaiga, įgyvendinanti Dvynių projektą, nuolatinį Dvynių projekto patarėją siunčia į misiją (komandiruotę) dirbti šalis - paramos gavėjos institucijoje Dvynių sutartyje nustatytam laikotarpiui. Jam mokamas atlyginimas ir Dvynių sutartyje nustatytos kompensacijos.

3.2.2.1. Atlyginimas ir su juo susijusios išlaidos (angl. Basic salary and non-wage labour costs) bei 6% kompensacija nuo atlyginimo ir susijusių išlaidų (6% of salary and non-wage labour costs)

Dvynių sutarties biudžete yra nustatomos biudžeto eilutės, skirtos finansuoti Dvynių projektą įgyvendinančios įstaigos išlaidoms, susijusioms su nuolatinio Dvynių projekto patarėjo atlyginimu už darbą.

Žemiau lentelėje pateikiama praktika, kaip atsiskaitoma už šių biudžeto eilučių panaudojimą, kokios išlaidos gali būti finansuojamos jų lėšomis::

Biudžeto eilutės pavadinimas	Dotacijos forma	Atsiskaitymas (deklaravimas projekto ataskaitos finansinėje dalyje)	Kokias išlaidas apima - galima praktika (nebaigtinis sąrašas)
Nuolatinio Dvynių projekto patarėjo atlyginimas ir su juo susijusios išlaidos (angl. Basic salary and non-wage labour costs)	Faktiškai patirtų Dvynių sutarties reikalavimus atitinkančių išlaidų atlyginimas	Deklaruojamos faktiškai įstaigos patirtos: 1) nuolatinio Dvynių projekto patarėjo atlyginimo išlaidos (sąnaudos); 2) susijusių mokesčių (įmokų) išlaidos (sąnaudos).	Faktiškai priskaičiuotas atlyginimas (darbo užmokestis/išmoka) ir susiję mokesčiai / įmokos (t.y. darbdavio mokamos įmokos Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai).
6% kompensacija nuo darbo užmokesčio ir susijusių išlaidų (6% of salary and non-wage labour costs)	Finansavimas nustatyto dydžio suma (angl. Flat rate)	Deklaruojama suma apskaičiuojama kaip 6% nuo faktiškai deklaruoto nuolatinio Dvynių projekto patarėjo atlyginimo ir su juo susijusių išlaidų <i>Pastaba: už panaudojimą (faktiškai padarytas išlaidas) atsiskaityti deklaruojant išlaidas nereikalaujama</i>	Skiriama įstaigai padengti papildomoms išlaidoms, atsiradusioms įstaigoje dėl nuolatinio Dvynių projekto patarėjo darbo.

Dvynių projekto sutarties biudžete yra nurodomas nuolatinio Dvynių projekto patarėjo atlyginimo ir susijusių išlaidų mėnesio įkainis, kuris yra nustatomas remiantis istoriniais duomenimis, t. y. pagal to darbuotojo praėjusio laikotarpio (dažniausiai - nuo 3 iki 12 mėn.), vidutinį mėnesio darbo užmokestį.

Įgyvendinat projektą, darbo apmokėjimo forma, nustatoma nuolatiniam Dvynių projekto patarėjui priklauso nuo to, ar jis nuolatinio Dvynių projekto patarėjo funkcijas atlieka kaip valstybės tarnautojas, ar pagal darbo sutartį:

1. Jeigu nuolatinis Dvynių projekto patarėjas dirba kaip **valstybės tarnautojas**, darbo užmokestis nustatomas periodinių išmokų forma, vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymo, 23 str. 3 p. Išmokos ir susiję išlaidos (darbdavio mokami mokesčiai/įmokos) finansuojamos iš Dvynių projekto lėšų, o darbo užmokestis iš valstybės biudžeto lėšų tuo metu yra nemokamas.

2. Jeigu nuolatinis Dvynių projekto patarėjas dirba **pagal darbo sutartį**, jam mokamas darbo sutartyje nustatytas darbo užmokestis. Darbo užmokestis bei susijusios išlaidos (darbdavio mokami mokesčiai/įmokos) yra finansuojamos iš Dvynių projekto lėšų.

Įgyvendinant projektą, gali pasitaikyti nukrypimai nuo biudžete nustatyto mėnesinio įkainio (pvz. to priežastis gali būti darbas Lietuvos šventinėmis dienomis, atostoginiai, kurie skaičiuojami pagal vidutinį darbo užmokestį). Viršytas įkainis paprastai gali būti dengiamas Dvynių sutarties biudžeto kainų pasikeitimo rezervo (angl. Provision for changes in prices) eilutės lėšomis.

Atostoginių nuolatiniam Dvynių projekto patarėjui skaičiavimo klausimai

Atostogų suteikimo nuolatiniam Dvynių projekto patarėjui klausimai yra aptarti Metodologijos 2.6 punkte.

Nuolatinio Dvynių projekto patarėjo atlyginimo forma įtakoja vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimą ir, kaip pasekmė, atostoginių dydį:

1. Valstybės tarnautojams mokama išmoka yra neįskaitoma, skaičiuojant vidutinį darbo užmokestį, kaip ir laikotarpis, už kurį ši išmoka yra mokama, remiantis Valstybės tarnybos įstatymo, 23 str. 3 p. ir 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 patvirtintu „Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašo“ 5.13 p.

2. Dirbantiems pagal darbo sutartį mokamas darbo užmokestis bei laikotarpis už kurį jis gaunamas, yra įskaitomi, skaičiuojant vidutinį darbo užmokestį, remiantis 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 patvirtintu „Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašu“ .

Atkreiptinas dėmesys, kad nuolatiniam Dvynių projekto patarėjui pagal Dvynių sutartį suteikiamos laisvos dienos (angl. „*leave entitlement*“), pasibaigus misijai nebesuteikiamos, tačiau kasmetinės atostogos – kaupiamos ir nepanaudotos pasibaigus misijai, gali būti panaudotos vėliau arba, jeigu darbo santykiai nutrūksta, išmokama kompensacija už nepanaudotas atostogas. Tokių sąnaudų, kurios patirtos pasibaigus nuolatinio Dvynių projekto patarėjo misijai, finansavimas iš Dvynių projekto lėšų galimas tik projekto valdymo išlaidų kompensacijos biudžeto eilučių lėšomis (Metodologijos 3.2.3.2 punktas).

3.2.2.2. Kompensacijos nuolatiniam Dvynių projekto patarėjui

Dvynių sutarties biudžete yra nustatomos nuolatiniam Dvynių projekto patarėjui apmokamos (kompensuojamos) išlaidos ir kompensacijos.

Išleisdama nuolatinį Dvynių projekto patarėją į misiją (komandiruotę), Dvynių projektą įgyvendinanti įstaiga jam moka avansą aukščiau paminėtoms išlaidoms (kompensacijoms) padengti. Kadangi komandiruotės trukmė įprastai būna ne trumpesnė nei vieneri metai, praktikoje dažnai avansas mokamas dalimis, įstaigos nustatytu periodiškumu. Rekomenduojama **nustatyti avanso mokėjimo nuolatiniam Dvynių projekto patarėjui ir atsiskaitymo už jį tvarką**, apibrėžiančią:

- avanso mokėjimo periodiškumą,
- avanso sumą ir (arba) jos nustatymą,
- atsiskaitymo periodiškumą (pvz. avanso apyskaitų pateikimo periodiškumą, atsižvelgiant į įstaigos poreikius laiku gauti informaciją apie kiekvieno mėnesio išlaidas),
- kitus tarpusavio atsiskaitymo klausimus, atsižvelgiant į Dvynių projekto ir įstaigos specifiką, poreikius, teisės aktų reikalavimus (pvz. nuolatiniam Dvynių projekto patarėjui gali būti nustatyta apmokėti Dvynių projekto išlaidas šalyje-paramos gavėjoje).

! Dėl teisės aktų, susijusių su mokesčiais, taikymo nuolatinių Dvynių projekto patarėjų kompensacijoms ir išlaidų kompensavimui - žr. 2012-04-30 Valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau - VMI) raštą Nr. (18.18-31-1)-R-3868

Pastaba: VMI rašte minimas 2004-11-03 nutarimas Nr. 1365 neteko galios nuo 2017 m. liepos 1., todėl šis VMI išaiškinimas lieka galioti tik biudžetinėms įstaigoms. Siekdama išsiaiškinti, kuo vadovautis ne biudžetinėms įstaigoms, CPVA 2017-08-11 raštu Nr. 2017/2-5042 išsiuntė užklausimą Valstybinei mokesčių inspekcijai, į kurį atsakymas dar nėra gautas.

3.2.3. Ekspertų (įskaitant projekto vadovą (angl. Project leader) misijų išlaidos

Pagrindinės Dvynių projekto veiklos įgyvendinamos įstaigai, kaip valstybės narės partnerei, siunčiant ekspertus į misijas dirbti šalies - paramos gavėjos institucijoje, kurių metu jie padeda stiprinti šalies-paramos gavėjos institucijos administracinius gebėjimus (perduoda savo patirtį, gerąją praktiką ir pan.).

Dvynių projektą įgyvendinančiai įstaigai kompensuojamos su ekspertų misijų organizavimu ir jų darbu susijusios išlaidos (sąnaudos). Tam tikslui Dvynių sutarties biudžete paprastai yra skiriamos šios pagrindinės eilutės:

- Atlygis įstaigai už ekspertų darbą (angl. Fees);
- Projekto valdymo išlaidų kompensacija (angl. Project management costs compensation);
- Išlaidų kompensacija (angl. Per diem);
- Kelionės išlaidos (angl. Travel costs).
- Vietinės kelionės (Local travel), kurių metu ekspertai keliauja misijos metu šalyje- paramos gavėjoje.

3.2.3.1. Atlyginimas įstaigai už ekspertų darbą (angl. Fees)

Dvynių projektą įgyvendinančiai įstaigai kompensuojamos jos išlaidos (sąnaudos), susijusios su ekspertų atlyginimu už darbą šalies-paramos gavėjos institucijoje. Tam skirta **atlygio įstaigai už eksperto darbą (angl. Fees)** biudžeto eilutė (tolau tekste - **atlygis (angl. Fees)**).

Praktika, kaip atsiskaitoma už atlygio (angl. Fees) biudžeto eilutės panaudojimą, kokios išlaidos gali būti finansuojamos šios biudžeto eilutės lėšomis, apibendrinama lentelėje žemiau:

Biudžeto eilutės pavadinimas	Dotacijos forma	Atsiskaitymas (deklaravimas projekto ataskaitos finansinėje dalyje)	Kokias išlaidas apima -galima praktika (nebaigtinis sąrašas)
Atlyginimas įstaigai už eksperto darbą (angl. Fees)	Atlyginimas remiantis vieneto įkainiais (angl. reimburse ment on the basis of unit costs)	Deklaruojamos ekspertų faktiškai dirbtos dienos šalies - paramos gavėjos institucijoje, padaugintos iš Dvynių sutarties biudžete nustatyto įkainio. Dirbtos dienos privalo būti įformintos misijos sertifikatu (angl. “Mission certificate“) pagal Dvynių sutartyje nustatytą formą.	Jeigu ekspertai dirba įstaigoje: ekspertams faktiškai priskaičiuotas atlyginimas (darbo užmokestis / išmoka valstybės tarnautojams), susiję mokesčiai / įmokos (t.y. darbdavio mokamos įmokos Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai). Jeigu ekspertas tiekia įstaigai paslaugas – paslaugų kaina.

Pagrindinės Dvynių projektą įgyvendinančios įstaigos išlaidos (sąnaudos), kurios dengiamos atlygio (angl. Fees) biudžeto eilutės lėšomis yra ekspertui sumokamas atlyginimas už darbą, susijusį su dalyvavimu misijoje. Ekspertui už su misija susijusį darbą išmokamo atlyginimo forma priklauso nuo to, koku teisiniu pagrindu ekspertas atlieka darbą:

Atlyginimas ekspertui už darbą		
Civilinė sutartis (paslaugų, įskaitant autorinę): -paslaugų kaina (autorinis atlyginimas)	Darbo santykiai su projektą įgyvendinančia įstaiga:	
	-darbo užmokestis dirbantiems pagal darbo sutartis	-išmoka valstybės tarnautojams

Atlygio (angl. Fees) biudžeto eilutės panaudojimo galimybės atsižvelgiant į atlyginimo, išmokamo ekspertui už darbą, formą:

1. Ekspertas teikia paslaugas įstaigai pagal civilinę sutartį (paslaugų, įskaitant autorinę). Atlygio (angl. Fees) biudžeto eilutės lėšomis yra dengiama eksperto suteiktų paslaugų, susijusių su darbu misijoje, kaina, įskaitant susijusius mokesčius (jeigu taikoma). Atkreiptinas dėmesys į:

- viešųjų pirkimų reikalavimus (aptariami Metodologijos I dalyje „Projektų įgyvendinimo, administravimo ir koordinavimo bendrieji klausimai“);
- išlaidų, susijusių su misija, kompensavimo klausimus (aptariami Metodologijos 3.2.3.5 punkte);
- jeigu sutartis sudaroma su užsienio asmeniu – pridėtinės vertės mokesčio, mokėtino Lietuvoje, klausimus (aptariami Metodologijos 3.6 punkte).

2. Ekspertas yra įgyvendinančios įstaigos darbuotojas. Atlygio (angl. Fees) biudžeto eilutės lėšomis dengiama eksperto – įgyvendinančios įstaigos darbuotojo (įskaitant valstybės tarnautojus) už su misija susijusį darbą apskaičiuotas atlyginimas (darbo užmokestis/išmoka valstybės tarnautojams) ir susijusios įmokos (mokesčiai); gali būti dengiamos ir kitos susijusios išlaidos. Pateikiami keli praktikoje taikyti variantai:

Pirmas variantas

Išlaidos (sąnaudos)	Dvynių projekto biudžeto eilutė, iš kurios finansuojamos išlaidos
Darbo užmokestis/išmoka (priskaičiuotas, įskaitant darbuotojo mokesčius (įmokas))	} Atlygis (Fees)
Darbdavio mokami mokesčiai (įmokos) nuo darbo užmokesčio/išmokos	

Antras variantas

Išlaidos (sąnaudos)	Dvynių projekto biudžeto eilutė, iš kurios finansuojamos išlaidos
Darbo užmokestis/išmoka (priskaičiuotas, įskaitant darbuotojo mokesčius (įmokas))	Atlygis (Fees)
Darbdavio mokami mokesčiai (įmokos) nuo darbo užmokesčio/išmokos	Projekto valdymo išlaidų kompensacija (Project management costs compensation)*

**Pastaba: projekto valdymo išlaidų kompensacija aptariama 3.2.3.2.punkte.*

Atlyginimo ekspertams, dirbantiems Dvynių projektą įgyvendinančioje įstaigoje, apskaičiavimo klausimai.

Dvynių projektus įgyvendina biudžetinės ir viešosios įstaigos, o ekspertai dažniausiai yra jose dirbantys valstybės tarnautojai (tik biudžetinėse įstaigose) arba dirbantieji pagal darbo sutartis. Darbo projekte įforminimo klausimai aptariami Metodologijos dalyje „Žmogiškųjų išteklių valdymo klausimai“.

Kaip ir nuolatinio Dvynių projekto patarėjo atveju (žr. 3.2.2.1 punktą), darbo apmokėjimo forma, nustatoma ekspertui, priklauso nuo to, ar jis eksperto funkcijas atlieka kaip valstybės tarnautojas, ar pagal darbo sutartį:

1. **Valstybės tarnautojų** atlyginimas už misijose atliktą darbą yra nustatomas išmokų forma, vadovaujantis Valstybės tarnybos įstatymo 23 str. 3 p. ir mokamas iš Dvynių projekto lėšų, o darbo užmokestis iš valstybės biudžeto lėšų tuo metu yra nemokamas.

2. Ekspertams, **dirbantiesiems įstaigoje pagal darbo sutartis**, mokamas darbo sutartyje nustatytas darbo užmokestis. Šis darbo užmokestis bei susijusios išlaidos (darbdavio mokamos įmokos /mokesčiai) apmokamos iš Dvynių projekto lėšų. Atkreiptinas dėmesys, kad nustatant atlyginimo dydį ekspertams, biudžetinėms įstaigoms Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas, vadovaujantis šio įstatymo 1 str. 4 p., nėra taikomas (Dvynių projektai yra vystomojo bendradarbiavimo projektai), tačiau yra taikomas Vystomojo bendradarbiavimo įstatymas (12 str.).

Eksperto funkcijų atlikimas gali būti įforminamas (taip pat žr. Metodologijos dalį „Žmogiškųjų išteklių valdymo klausimai“):

- atskira darbo sutartimi, tokiu atveju, jeigu ekspertas įdarbinamas tikrai šių funkcijų atlikimui (t.y. kitų funkcijų įstaigoje neatlieka)
- esamoje darbo sutartyje įforminamas susitarimas dėl papildomų eksperto funkcijų atlikimo ir už misijose atliktą darbą mokamas darbo sutartyje, susitarime dėl papildomų funkcijų, nustatytas darbo užmokestis. Šiuo atveju, darbo užmokesčio priskaitymui, darbo laikas turėtų būti aiškiai atskirtas nuo kitų darbuotojo atliekamų funkcijų darbo laiko (tą gali užtikrinti aiškus darbo režimo reglamentavimas susitarime dėl papildomų funkcijų darbo sutartyje ir atskiras žymėjimas darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, jeigu tokie naudojami įstaigoje).

Apmokėjimas už kelionės iš /į misiją laiką.

Ekspertas, dirbantis Dvynių projektą įgyvendinančioje įstaigoje, siunčiamas į misiją kaip į komandiruotę, kuri taip pat apima ir kelionės laiką į (iš) komandiruotės vietą. Už kelionės į (iš) komandiruotės vietą laiką dirbančiajam mokamas darbo užmokestis, kadangi tai laikoma darbo laiku (žr. Metodologijos 2.2. punktą). Taigi darbo užmokestis už su misija susijusį darbą apima ir kelionės laiką.

Atkreiptinas dėmesys kad tokiais atvejais , kai kelionės iš /į misijos vietą laikas sutampa su poilsio laiku pagal nustatytą darbo laiko režimą, ir dėl to ekspertui suteikiamas papildomas poilsio laikas, už kurį mokamas darbo užmokestis, Dvynių projekto lėšos gali būti panaudotos tokiam darbo užmokesčiui finansuoti.

Kaip minėta aukščiau, Dvynių projektą įgyvendinančiai įstaigai finansavimas pagal atlygio (angl. Fees) biudžeto eilutę faktiškai suteikiamas skaičiuojant tikrai pagal faktiškai ekspertų **dirbtas dienas šalies - paramos gavėjos institucijoje**, finansavimo sumą patvirtinant misijos sertifikate (angl. Mission certificate). Ši misijos sertifikate patvirtinta atlygio (angl. Fees) suma gali būti laikoma įstaigos turimu finansavimu (biudžetu) eksperto viso darbo užmokesčio (išmokos) už su misija susijusį darbą ir susijusioms išlaidoms apmokėti (t.y. įskaitant kelionės iš /į misiją laiką, papildomo poilsio laiką). Kaip alternatyva būtų darbo užmokesčių už kelionės ir papildomo poilsio laiką finansuoti Dvynių projekto valdymo išlaidų kompensacijos biudžeto eilučių lėšomis (žr. 3.2.3.2 dalį). Atsižvelgiant į tai, atlyginimas, gali būti nustatomas:

- **Išmokų valstybės tarnautojams atveju** – vienkartinė išmoka gali būti nustatoma už visą komandiruotės laiką, įskaitant kelionės dienas; jos dydis gali būti lygus misijos sertifikate patvirtintai atlygio (angl. Fees) sumai (įskaitant ir darbdavio mokamus mokesčius/įmokas, jeigu įstaiga pasirinko tokią praktiką).
- **Darbo užmokesčio už eksperto funkcijas pagal darbo sutartį atveju** - nustatomo darbo užmokesčio suma už visą komandiruotės laikotarpį (įskaitant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, jeigu sudaryta terminuota darbo sutartis tik dėl eksperto funkcijų misijos metu atlikimo, kuri nutraukiama po misijos), gali būti lygi misijos sertifikate patvirtintai atlygio (angl. Fees) sumai (įskaitant ir darbdavio mokamus mokesčius/įmokas, jeigu įstaiga pasirinko tokią praktiką). Darbo užmokesčio skaičiavimo dokumentuose detalizuojama, kokią sumą sudaro darbo užmokestis už atliktą darbą, kokią - kompensacija už nepanaudotas atostogas. Rekomenduojama nustatyti dienos (valandos) įkainį, kurį pritaikius, viso darbo užmokesčio (įskaitant susijusias darbdavio įmokas (mokesčius), jeigu taikoma tokia praktika) ir kompensacijos už nepanaudotas atostogas suma būtų lygi misijos sertifikate nustatytai atlygio („Fees“) sumai.

Apmokėjimas už šventines dienas

Vadovaujantis Dvynių projektų sutarčių sąlygomis, ekspertai turi dirbti šalies- paramos gavėjos institucijos darbo laiko režimu. Eksperto misijos metu gali pasitaikyti tiek Lietuvos, tiek šalies - paramos gavėjos šventinės dienos:

- Darbas Lietuvos šventinėmis dienomis. Ekspertui gali tekti dirbti Lietuvos šventinėmis dienomis, jeigu šalyje-paramos gavėjoje yra darbo diena; iš to seka papildomo kompensavimo darbuotojui reikalavimai (aptarta Metodologijos 2.3 punkte) ir atitinkamo darbo grafiko nustatymas ekspertui. Rekomenduojama nustatant darbo užmokesčio (įkainio) dydį darbo sutartyje arba išmokos dydį valstybės tarnautojui, į tai atsižvelgti. Remiantis tuo nustatyto dydžiu (įkainiu) darbo apmokėjimo priskaitymo dokumentuose įforminamas ne mažesnis negu dvigubas apmokėjimas už dirbtą Lietuvos šventinę dieną (remiantis Darbo kodekso 144 str.).

- Darbas paramos gavėjos šalies šventinėmis dienomis. Kitas atvejis – jeigu misijos metu pasitaiko šventinė diena šalyje - paramos gavėjoje. Reiktų atkreipti dėmesį, kad jeigu nepavyksta susiderinti su šalies-paramos gavėjos įstaiga ir sutartį sudarančia institucija dėl leidimo dirbti šventinę dieną misijos metu, tuomet faktiškai dirbtų dienų už kuriuos skaičiuojamas atlygis (angl. Fees), sumažėja, taigi sumažėja ir už eksperto misiją įstaigai kompensuojama suma.

Atostoginių skaičiavimo klausimai

Praktikoje dažnai kyla klausimų kokią įtaką daro eksperto atlyginimas, kai skaičiuojami atostoginiai įgyvendinančios įstaigos darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį arba valstybės tarnautojui, dalyvavusiam misijoje, jeigu misijos laikotarpis patenka į laikotarpį vidutiniam darbo užmokesčiui nustatyti (remiantis 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 patvirtintu „Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašu“ (toliau - Aprašas)). Atostogų suteikimo ir stažo skaičiavimo klausimai aptariami šios Metodologijos 2.3 -2.5 punktuose.

Žemiau pateikiama atostoginių skaičiavimo praktika:

- **Išmokų valstybės tarnautojams atvejai.** Skaičiuojant atostoginius, vadovaujamosi Valstybės tarnybos įstatymo 23 str. 3 p. kuriame nustatyta, kad išmokos nėra įskaičiuojamos į valstybės tarnautojo darbo užmokestį ir Aprašo 5.13 p., kuriame nustatyta, kad jeigu darbuotojas skaičiuojamuoju laikotarpiu nedirbo ir negavo įmonėje darbo užmokesčio, iš kurio pagal Aprašą turi būti apskaičiuojamas vidutinis dieninis darbo užmokestis ar vidutinis valandinis darbo užmokestis, asmenims, su kuriais nesudaromos darbo sutartys, jis nustatomas iš įstatymų nustatytų darbo užmokesčio (atlyginimo) dydžių, juos dalijant iš darbo dienų (valandų) skaičiaus pagal darbuotojo darbo (pamainos) grafiką skaičiuojamuoju laikotarpiu.
- **Papildomų funkcijų darbo sutartyje atvejai.** Vadovaujantis Aprašo 8 p., už atliekamą papildomą darbo funkciją vidutinis darbo užmokestis skaičiuojamas atskirai. Atkreiptinas dėmesys, kad įprasta praktika yra tokia, kad ekspertai misijos (komandiruotės) metu, t.y. papildomos funkcijos atlikimo metu, atostogų neima.
- **Atskira darbo sutartis dėl darbo misijoje (pagrindinė funkcija).** Jeigu sudaroma darbo sutartis tik dėl eksperto funkcijų atlikimo misijoje, pasibaigus misijai (komandiruotei) ir nutraukus darbo sutartį, apskaičiuojama kompensacija už nepanaudotas atostogas (įskaitant papildomą laiką, kuriuo kompensuojama už kelionėje praleistą poilsio laiką). Ši kompensacija gali būti dengiama atlygio (angl. Fees) biudžeto eilutės lėšomis. Jeigu šioje biudžeto eilutėje finansavimo nepakanka, tuomet lieka kita galimybė padengti Dvynių projekto lėšomis – projekto valdymo išlaidų kompensacijos biudžeto eilučių lėšomis (žr. Metodologijos 3.2.3.2 punktą).

3.2.3.2. Projekto valdymo išlaidų kompensacija (angl. Project management costs compensation)

Nuo faktinio atlygio (angl. Fees) papildomai apskaičiuojama ir Dvynių projektą įgyvendinančiai įstaigai mokama 150 proc. projekto valdymo išlaidų kompensacija, kuri Dvynių sutarties biudžete išskirta atskiromis biudžeto eilutėmis. Šios biudžeto eilutės panaudojimo praktika pateikiama žemiau:

Biudžeto eilutės pavadinimas	Dotacijos forma	Atsiskaitymas (deklaravimas projekto ataskaitos finansinėje dalyje)	Kokias išlaidas apima - galima praktika (nebaigtinis sąrašas)
------------------------------	-----------------	---	---

Projekto valdymo išlaidų kompensacija (angl. Project management costs compensation)	Finansavimas nustatyto dydžio suma (angl. Flat rate)	Deklaruojama suma apskaičiuojama 150 % padauginus iš atlygio (Fees) biudžeto eilutėje deklaruojamos sumos. <i>Pastaba: už panaudojimą (faktiškai padarytas išlaidas) atsiskaityti deklaruojant išlaidas nereikalaujama.</i>	Įstaigos išlaidos (sąnaudos), susijusios su Dvynių projektu ir nefinansuojamos iš kitų Dvynių projekto biudžeto eilučių bei susijusios įstaigos bendrosios administracinės sąnaudos (angl. overheads).
--	--	--	--

Metodologijos I dalyje „Projektų įgyvendinimo, administravimo ir koordinavimo bendrieji klausimai“ yra aptarti projektų valdymo išlaidų kompensacijos panaudojimo planavimo klausimai.

Atkreiptinas dėmesys, kad atsiskaitant pagal Dvynių sutartį projekto valdymo išlaidų kompensacijos panaudojimas netikrinamas (plačiau aptarta Metodologijos 3.5 punkte).

Įvertinusi poreikius, Dvynių projektą įgyvendinanti įstaiga nustato projekto valdymo išlaidų kompensacijos panaudojimo tvarką savo įstaigoje. Biudžetinės įstaigos atsižvelgia į reikalavimus, nustatytus 2014-09-29 Vyriausybės nutarime Nr. 1046, 55 straipsnyje. Atkreiptinas dėmesys, kad tik šios biudžeto eilutės lėšomis galima padengti tas išlaidas, kurios netinkamos finansuoti kitų Dvynių projekto biudžeto eilučių lėšomis.

Galimos projekto valdymo išlaidų kompensacijos panaudojimo sritys (nebaigtinis sąrašas):

1. Darbo užmokestis dirbantiems pagal darbo sutartis/ išmokos valstybės tarnautojams bei susiję mokesčiai (įmokos):

- Dvynių projektus administruojančio personalo (pvz. projekto koordinatoriaus, finansininko, personalo specialisto, teisininko);
- Lektorių pažintinių vizitų metu (arba paslaugų kaina, jeigu samdomi civilinėmis sutartimis);
- Ekspertų, su sąlyga, jeigu nėra galimybės finansuoti kitų Dvynių projekto biudžeto eilučių lėšomis.

2. Komandiruočių sąnaudos:

- Dvynių projektus administruojančio personalo;
- Kitų darbuotojų, jeigu jų dalyvavimas reikalingas projektui, bet jie nenumatyti kaip Dvynių projekto ekspertai;
- Ekspertų, su sąlyga, jeigu nėra galimybės finansuoti kitų Dvynių projekto biudžeto eilučių lėšomis.

3. Biuro išlaidos (sąnaudos):

- ryšio,
- dokumentų siuntimo,
- kanceliarinių reikmenų,
- įrangos įsigijimo ir kt. pan.

4. Pažintinių vizitų organizavimo išlaidos (sąnaudos):

- kavos pertraukų,
- vaišinimo,
- transporto.

5. Reprezentacinių prekių ir paslaugų išlaidos (pvz. svečių priėmimo, suvenyrų ir pan.).

6. Kitos nenumatytos finansuoti Dvynių projekto biudžete išlaidos, būtinos Dvynių projekto įgyvendinimui (pvz. nuolatinio Dvynių projekto patarėjo išlaikymo sąnaudos, nenumatytos Dvynių

projekto biudžete – registravimo, notarinių paslaugų ir pan., dokumentų, susijusių su administravimu vertimai, kitos paslaugos).

7. Dvynių projektą įgyvendinančios įstaigos bendrosios administracinės sąnaudos, tenkančios Dvynių projektų administravimo veiklai (pvz. horizontaliųjų skyrių darbo užmokesčio dalis, biuro išlaikymo eksploatacinės sąnaudos - šildymas, elektra, IT palaikymas ir kt.), priskirtos tiesiogiai ir netiesiogiai.

3.2.3.3. Išlaidų kompensacija (angl. Per diem)

Dvynių projektą įgyvendinančiai įstaigai kompensuojamos eksperto išlaidos, susijusios su misija (komandiruote). Tam skirta išlaidų kompensacijos (angl. Per diem) biudžeto eilutė. Biudžeto eilutės panaudojimo praktika:

Biudžeto eilutės pavadinimas	Dotacijos forma	Atsiskaitymas (deklaravimas projekto ataskaitos finansinėje dalyje)	Kokias išlaidas apima - galima praktika (nebaigtinis sąrašas)
Išlaidų kompensacija (angl. Per diem)	Atlyginimas remiantis vieneto įkainiais (angl. reimbursement on the basis of unit costs)	Deklaruojama pagal ekspertų faktiškai užsienyje praleistas naktis, dauginant iš normų, nurodytų Dvynių projekto sutartyje; dokumentuojama misijos sertifikatu pagal Dvynių sutartyje nustatytą formą. Taip pat išlaidos pagrindžiamos ir kitais susijusiais dokumentais, įrodančiais vykimo ir buvimo laikotarpio faktą (pvz. įsakymu dėl komandiruotės, avanso apyskaitomis ir kt.). <i>Pastaba. Dvynių sutartyje nurodomos maksimalios normos; gali būti taikomos ir mažesnės normos.</i>	Pakeičia dienpinigius, apskaičiuotus pagal LR teisės aktuose nustatytus dydžius ir apgyvendinimo išlaidas išmokamus komandiruotajam. Apima apgyvendinimo, maitinimosi ir vietos transporto išlaidas, tačiau už faktines išlaidas komandiruotajam nereikia atsiskaityti (analogiškai kaip ir už dienpinigius, apskaičiuotus pagal LR teisės aktuose nustatytus dydžius).

2004 m. balandžio 29 Vyriausybės nutarime Nr. 526 (taikoma biudžetinėms įstaigoms) nustatyta, kad dalyvaujant ES finansuojamuose projektuose, komandiruočių išlaidos kompensuojamos pagal **projektų sutartyse numatytas** sąlygas.

2012-04-30 rašte Nr. (18.18-31-1)-R-3868 Valstybinė mokesčių inspekcija (VMI) yra išaiškinusi pagrindinius klausimus, susijusius su teisės aktų, reglamentuojančių mokesčius, taikymu, įgyvendinant Dvynių projektus. Šiame rašte minimas 2004-11-03 nutarimas Nr. 1365 neteko galios nuo 2017 m. liepos 1 d., todėl šis išaiškinimas lieka galiojanti tik biudžetinėms įstaigoms. Siekdama išsiaiškinti dėl ne biudžetinių įstaigų, CPVA 2017-08-11 raštu Nr. 2017/2-5042 išsiuntė užklausimą Valstybinei mokesčių inspekcijai, į kurį atsakymas dar nėra gautas.

Vadovaujantis minėtais Vyriausybės nutarimu ir VMI išaiškinimu, ši biudžetinėse įstaigose dirbantiems ekspertams/valstybės tarnautojams išmokėta išlaidų kompensacija (angl. Per diem) nėra apmokestinama gyventojų pajamų mokesčiu, jeigu atitinka Dvynių sutarties sąlygas.

Gali pasitaikyti atvejai, kai ekspertams reikia išmokėti išlaidų kompensaciją (angl. Per diem) už daugiau nakvynių, negu nustatyti jų kiekiai Dvynių sutarties biudžete (tai išimtiniai atvejai, pvz.: kai išlaidos auditoriaus arba Dvynių sutartį sudarančios institucijos nepripažįstamos tinkamomis finansuoti, nespėjus patvirtinti biudžeto pakeitimo („Side Letter“ ar „Addendum“), užtrukus kelionėje dėl lėktuvo skrydžių sutrikimų, kitų nenumatytų aplinkybių). Tokios išlaidos gali būti pripažintos kaip netinkamos finansuoti iš išlaidų kompensacijos (angl. „Per diem;) biudžeto eilutės. Tuomet tokia išlaidų kompensacija (angl. Per diem) gali būti finansuojama projekto valdymo išlaidų kompensacijos biudžeto eilučių lėšomis.

Pavyzdys:

Dvynių sutarties biudžete yra nustatyta:

<i>Biudžeto eilutė</i>	<i>Įkainis, EUR</i>	<i>Vienetų skaičius</i>	<i>Suma, EUR</i>
<i>Išlaidų kompensacija (Per diem)</i>	200	6	1200

Faktiškai ekspertui buvo būtina praleisti 7 nakvynes (pvz. dėl skrydžio atidėjimo), todėl faktinis išlaidų kompensacijos priskaičiavimas ir kompensavimas ekspertui būtų:

<i>Biudžeto eilutė</i>	<i>Įkainis, EUR</i>	<i>Vienetų skaičius</i>	<i>Suma, EUR</i>
<i>Išlaidų kompensacija (Per diem)</i>	200	7	1400

Išlaidų kompensacija (Per diem) už vieną naktį kompensuojama projekto valdymo išlaidų kompensacijos biudžeto eilučių lėšomis.

Tokia biudžeto eilutė viršijanti išlaidų kompensacija (angl. Per diem), išlaikant vientisumą, gali būti taip pat skaičiuojama pagal Dvynių sutartyje nustatytas sąlygas, t. y. taikant Europos Komisijos nustatytą tvarką ir dydžius, kaip tos pačios eksperto misijos (komandiruotės dalis. Tai gali būti laikoma išlaidų kompensavimu pagal projektų sutartyse nustatytas sąlygas.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad LR Vyriausybės nutarimuose 2004 m. balandžio 29 Nr. 526 (biudžetinėms įstaigoms) ir 2003 m. sausio 28 d. Nr. 99 (viešosioms įstaigoms) nustatyta komandiruotės kompensuojamų išlaidų apimtis skiriasi nuo nustatytos Dvynių sutartyje. Dvynių sutartyje numatyta, išlaidų kompensacija (angl. Per diem) apima apgyvendinimo, maisto, vietos transporto išlaidas. Tačiau pagal minėtus Vyriausybės nutarimus nustatyta daugiau kompensuojamų išlaidų rūšių (pvz. dokumentų tvarkymo, ryšių išlaidos). Valstybinė mokesčių inspekcija 2014-11-17 pateikė išaiškinimą rašte Nr. (18.16-31-1)-R-8538, kad kitos su komandiruote susijusios išlaidos (atsitiktinės nenumatytos išlaidos, dokumentų tvarkymo, ryšių išlaidos), kai tokios išlaidos kompensuojamos iš Dvynių projekto lėšų (t. y. iš kitų projekto biudžeto eilučių nei išlaidų kompensacijos (angl. Per diem) biudžeto eilutės), laikytinos išlaidų kompensavimu pagal projektų sutartyse nustatytas sąlygas ir kaip komandiruočių kompensacijos neapmokestinamos gyventojų pajamų mokesčiu pagal Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymo 17 straipsnio 1 dalies 5 punktą. Pažymėtina, kad minėtame VMI rašte nurodomas 2004-11-03 nutarimas Nr. 1365, kuris neteko galios nuo 2017 m. liepos 1 d., todėl šis išaiškinimas lieka galioti tik biudžetinėms įstaigoms. Kaip paminėta aukščiau, siekdama išsiaiškinti dėl ne biudžetinių įstaigų, CPVA 2017-08-11 raštu Nr. 2017/2-5042 išsiuntė užklausimą Valstybinei mokesčių inspekcijai, į kurį atsakymas dar nėra gautas.

3.2.3.4. Kelionės išlaidos (angl. Travel)

Dvynių projektą įgyvendinančiai įstaigai kompensuojamos ekspertų vykimo į (iš) misiją šalies-paramos gavėjos institucijoje, išlaidos. Tam skirta kelionių išlaidų (angl. Travel) biudžeto eilutė. Biudžeto eilutės panaudojimo praktika:

Biudžeto eilutės pavadinimas	Dotacijos forma	Atsiskaitymas (deklaravimas projekto ataskaitos finansinėje dalyje)	Kokias išlaidas apima - galima praktika (nebaigtinis sąrašas)
Kelionės išlaidos (angl. Travel)	Faktiškai patirtų Dvynių sutarties reikalavimus atitinkančių išlaidų atlyginimas	Deklaruojamos realios ekspertų vykimo į (iš) misijas išlaidos (sąnaudos).	Ekspertų vykimo į (iš) misijas išlaidos (ekonominės klasės lėktuvo bilietų kaina ir pan.)

Atkreiptinas dėmesys, kad **taksi į (iš) oro uostą pagal Dvynių sutartį laikoma vietos transportu, kurio išlaidas ekspertas turi sumokėti iš gaunamos išlaidų kompensacijos (angl. Per diem).** Rekomenduojama atkreipti dėmesį, kad Dvynių sutartyje (priede A7) yra nustatytos ir išimtytys šių išlaidų kompensavimui, t. y. galimi atvejai, kai minėtos taksi išlaidos apmokamos kelionės išlaidų (angl. *Travel*) biudžeto eilutės lėšomis.

3.2.3.5. Ekspertų, dalyvaujančių projekte civilinių sutarčių (paslaugų, įskaitant autorines) pagrindu, misijos išlaidų kompensavimas.

Tuo atveju, jeigu ekspertų paslaugos perkamos ir sudaromos civilinės sutartys, šiose sutartyse gali būti nustatytas su misija susijusių išlaidų kompensavimas (t.y. išlaidų kompensacijos (angl. Per diem), kelionės išlaidų į (iš) šalį-paramos gavėją apmokėjimas/kompensavimas).

Atkreiptinas dėmesys, kad toks išlaidų kompensavimas laikytinas eksperto atlyginimu už gautas paslaugas (t. y. paslaugų kainos dalis), kuris apmokestinamas gyventojų pajamų mokesčiu ir pridėtinės vertės mokesčiu Pridėtinės vertės mokesčio įstatyme nustatytais atvejais ir tvarka. Tai paaiškinta Valstybinės mokesčių inspekcijos 2014-11-17 rašte Nr. (18.16-31-1)-R-8538.

3.2.4. Pažintinių vizitų išlaidos (angl. Study visits)

3.2.4.1. Išlaidų kompensacija (angl. Per diem)

Dvynių sutartyse viena iš tipinių veiklų – pažintinių vizitų organizavimas, kurių metu šalies - paramos gavėjos institucijų darbuotojai atvyksta į valstybės narės šalies institucijas. Jiems pagal Dvynių projekto sutartį privaloma išmokėti išlaidų kompensaciją (angl. Per diem). Biudžeto eilutės panaudojimo praktika:

Biudžeto eilutės pavadinimas	Dotacijos forma	Atsiskaitymas (deklaravimas projekto ataskaitos finansinėje dalyje)	Kokias išlaidas apima -galima praktika (nebaigtinis sąrašas)
Išlaidų kompensacija (angl. Per diem)	Faktiškai patirtų, Dvynių sutarties reikalavimus atitinkančių išlaidų atlyginimas	Deklaruojama dalyvių faktiškai praleistas naktis, dauginant iš normų, nustatytų Dvynių projekto sutartyje. Dokumentuojama Dvynių sutartyje nustatytos formos dienpinigių išmokėjimo kvitais (angl. „Receipt for study visits per diem“); taip pat išlaidos gali būti papildomai pagrindžiamos ir kitais susijusiais	Faktinė suma, išmokama dalyviui. Už jos panaudojimą (faktines išlaidas) dalyviui atsiskaityti nereikia.

		dokumentais (pvz. banko sąskaitos išrašais, kasos dokumentais, avansine apyskaita ir pan.).	
--	--	---	--

Galimi šie išlaidų kompensacijos (angl. Per diem) vizito dalyviams išmokėjimo variantai, kurie pasirenkami, atsižvelgus į šalies-paramos gavėjos, jos institucijos ir dalyvių specifiką ir poreikius:

- Apmokėjimas banko pavedimais į kiekvieno pažintinio vizito dalyvio sąskaitą.
- Apmokėjimas banko pavedimų į šalies- paramos gavėjos institucijos sąskaitą; šalies – paramos gavėjos institucija pati išmoka dalyviams ir atsiskaito Dvynių projektą įgyvendinančiai įstaigai už išmokėjimą.
- Apmokėjimas grynais pinigais per kasą (jeigu Dvynių projektą įgyvendinanti įstaiga ją turi).
- Apmokėjimas per Dvynių projektą įgyvendinančios įstaigos atsakingą asmenį.

Atkreiptinas dėmesys, kad 2017 m. birželio 14 d. Vyriausybės nutarimu Nr. 439 yra siūloma sumų, išmokamų grynais pinigais, dydžio ribojimai.

Rekomenduojama paprašyti šalies-paramos gavėjos institucijos raštu pateikti pažintinio vizito dalyvių sąrašą ir, jeigu mokama banko pavedimais, jų banko sąskaitų duomenis.

3.2.4.2. Kitos smulkios išlaidos (angl. *Incidental costs*)

Šios išlaidos aprašytos Dvynių sutarties priede A7. Jos apskaičiuojamos taikant 10 EUR už kiekvieną dalyvio mokymosi dieną. Atsiskaitant už jas pagal Dvynių sutartį nereikalaujama pateikti išlaidas pagrindžiančių dokumentų. Praktikoje ši suma arba yra išmokama dalyviams arba padengiamos su vizito organizavimu susijusios išlaidos (pvz. kavos pertraukos, dalyvių pervežimas iš vienos pažintinio vizito vietos į kitą).

3.2.4.3. Kelionės, vietinių kelionių išlaidos pažintinių vizitų dalyviams (angl. *Travel, Local travel*)

Dvynių sutartyje gali būti nustatytas dalyvių kelionės į(iš) pažintinį vizitą išlaidų kompensavimas ir dalyvių vietinių kelionių šių vizitų metu išlaidų atlyginimas. Šių išlaidų deklaravimo ir kompensavimo reikalavimai analogiški aprašytiems 3.2.3.4punkte.

3.2.5. Pirkimai

Dvynių sutarties biudžete nustatomos biudžeto eilutės, skirtos padengti išlaidoms, padarytomis atlikus pirkimus. Pagrindinės iš jų:

- vertimo žodžiu ir raštu paslaugos (angl. Translation, Interpretation)
- viešinimo prekės ir paslaugos (angl. Visibility)
- išlaidų patikrinimo paslaugos (angl. Expenditure verification).
- nuolatinio Dvynių projekto patarėjo asistentų paslaugos (angl. Assitants);
- nuolatinio Dvynių projekto patarėjo sveikatos draudimas (angl. Health insurance), jeigu įstaiga atlieka pirkimą, o ne kompensuoja nuolatiniam Dvynių projekto patarėjui kaip misijos (komandiruotės) išlaidas;
- nuolatinio Dvynių projekto patarėjo daiktų perkraustymo paslaugos (angl. Removal costs);
- būsto nuoma nuolatiniam Dvynių projekto patarėjui (angl. Accomodation), jeigu įstaiga atlieka pirkimą, o ne kompensuoja nuolatiniam Dvynių projekto patarėjui kaip misijos (komandiruotės) išlaidas.

Biudžeto eilučių panaudojimo praktika:

Biudžeto eilutės pavadinimas	Dotacijos forma	Atsiskaitymas (deklaravimas projekto ataskaitos finansinėje dalyje)	Kokias išlaidas apima -galima praktika (nebaigtinis sąrašas)
Išlaidos atlikus pirkimus	Faktiškai patirtų Dvynių sutarties reikalavimus atitinkančių išlaidų atlyginimas	Deklaruojamos faktiškai įstaigos patirtos išlaidos (sąnaudos) remiantis pirminiais išlaidas pagrindžiančiais dokumentais.	Faktiškai patirtos išlaidos (sąnaudos)

Pagrindžiant šių biudžeto eilučių išlaidas, atkreiptinas dėmesys į reikalavimus dėl viešųjų pirkimų, kurie aptarti metodologijos I dalyje „Projektų įgyvendinimo, administravimo ir koordinavimo bendrieji klausimai“.

Deklaruojant tokias išlaidas svarbu atsižvelgti į pridėtinės vertės mokesčio tinkamumą finansuoti (plačiau aptarta Metodologijos 3.6 punkte).

3.3. Mokėjimai ir pinigų srautai

Dvynių projektus įgyvendinanti įstaiga tam tikrais atvejais gali susidurti su lėšų stygiumi. Žemiau aptariami pagrindiniai atvejai:

a. Pasirengimo Dvynių projektams išlaidų finansavimas. Rengiantis dalyvauti Dvynių projekte, rengiamas projekto pasiūlymas, kuris yra pristatomas posėdyje šalyje-paramos gavėjoje. Dalyvavusios pristatyme įstaigos pasiūlymas ne visada atrenkamas laimėjusiu. Pasiūlymo parengimui ir pristatymui skiriamas darbo laikas, atsiranda komandiruočių išlaidos. Įstaigoms rekomenduojama susiplanuoti lėšas tokioms išlaidoms padengti savo biudžete (pvz. pagal vystomojo bendradarbiavimo programą). Jeigu įstaigos pasiūlymas laimi ir pasirašoma Dvynių sutartis, yra galimybė pasirengimo išlaidas kompensuoti vėliau iš Dvynių projekto lėšų (projekto valdymo išlaidų kompensacijos biudžeto eilučių lėšomis).

b. Įgyvendinamo Dvynių projekto išlaidų apmokėjimas (finansavimo šaltiniai), kol dar negauti avansiniai mokėjimai ir galutinis mokėjimas pagal Dvynių projekto sutartį.

Dvynių sutartyje nustatomas mokėjimo grafikas, pagal kurį pervedamos dotacijos lėšos:

- pradinis avansinis mokėjimas - per 30 dienų nuo sutarties pasirašymo pranešimo (notifikacijos);
- tolesni avansiniai mokėjimai - per 60 dienų nuo mokėjimo prašymo gavimo dienos;
- galutinis mokėjimas – po Dvynių projekto veiklų įvykdymo, galutinės ataskaitos patvirtinimo

ir ataskaitos apie faktinius pastebėjimus su galutinio mokėjimo prašymu pateikimo per 60 dienų. Tai gali užtrukti apytikriai 2 - 6 mėn. po Dvynių projekto veiklų įvykdymo.

Dėl tokio lėšų gavimo grafiko, Dvynių projektą įgyvendinanti įstaiga gali susidurti su laikinu lėšų stygiumi, kai Dvynių projekto sąnaudos patiriamos, išlaidos turi būti padarytos, o Dvynių projekto lėšos dar nėra gautos.

Rekomenduotina įstaigoms įsivertinti šias aplinkybes dar prieš dalyvaujant Dvynių projektuose.

Viena iš galimybių – biudžetinės įstaigos laikinai panaudoja savo valstybės biudžeto asignavimų lėšas (iš sutaupyty lėšų, jeigu neturi įsiskolinimų – pvz. iš darbo užmokesčio fondo, skiriant jas kitų veiklų įgyvendinimui) Dvynių projekto išlaidoms apmokėti. Kartais dėl to gali tekti perskirstyti asignavimus tarp programų. Gavusi Dvynių projekto lėšas, biudžetinė įstaiga sugrąžina (atstato) pasiskolintą valstybės biudžeto lėšų sumą.

3.4. Apskaita

Dvynių sutarties bendrosiose sąlygose nustatyti reikalavimai Dvynių projekto apskaitai. Projekto apskaita turėtų būti organizuojama atsižvelgiant į tuos reikalavimus.

Žemiau pateikiami kiti, iš praktikos kilę patarimai :

- kadangi pagal Dvynių sutartį atsiskaitoma (rengiamos ataskaitos) remiantis Dvynių sutarties biudžeto struktūra, rekomenduojama parenkant identifikacinius projekto požymius apskaitoje (įvertinant apskaitos sistemos, programinės įrangos ypatumus) atsižvelgti ir į šią biudžeto struktūrą;
- rekomenduojama atkreipti dėmesį į Dvynių sutartyje nustatytas valiutų keitimo sąlygas deklaruojant išlaidas, kitomis nei euras valiutomis;
- užtikrinimas (kontrolė) kad tie patys apskaitos įrašai nebūtų įvedami kelis kartus ir kad visos ataskaitose deklaruotos išlaidos būtų užregistruotos buhalterinėje apskaitoje su atitinkamais projekto identifikavimo požymiais (kodais);
- kaip papildomas priemonės, šalia dvejetainės apskaitos sistemos papildomai gali būti naudinga panaudoti papildomas analitines lenteles (pvz. excel formatu); jos nepakeičia apskaitos dvejetainiu įrašu, tačiau gali būti naudingos rengiant ataskaitas.

3.5. Išlaidų patikrinimas

Dvynių projekto sutartyje numatomas privalomas auditoriaus atliktas išlaidų patikrinimas ir ataskaitos apie faktinius pastebėjimus pateikimas. Išlaidų patikrinimo paslaugos nuperkamos viešųjų pirkimų būdu, naudojant paslaugų aprašymui techninę užduotį, esančią Dvynių sutarties priede. Auditoriai, tikrindami Dvynių sutarties išlaidas, remiasi paminėta išlaidų patikrinimo technine užduotimi.

Dvynių projektą įgyvendinančiai įstaigai rekomenduojama gerai susipažinti su šia technine užduotimi, kad būtų aišku, kokius reikalavimus auditoriai kels tikrindami Dvynių projekto išlaidas ir atsižvelgti į tai organizuojant projekto apskaitą, projekto dokumentų laikymą ir pateikimą auditoriui (būtų užtikrinta audito seka).

Atkreiptinas dėmesys, kad šioje užduotyje nustatyti ir reikalavimai tikrinant išlaidas, už kurias atsikaitoma remiantis vieneto įkainiais (Unit costs) ir nustatyto dydžio suma (Flat rate). Vienas iš tų reikalavimų - **auditoriui nereikia tikrinti faktinių išlaidų (panaudojimo) sumoms, kurios deklaruojamos remiantis vieneto įkainiais (angl. Unit costs) ir nustatyto dydžio sumomis (angl. Flat rate). Auditorius tikrai tikrina ar šių sumų apskaičiavimas atitinka Dvynių sutarties sąlygas ir yra pagrįstas faktiniais vienetais.**

3.6. Mokesčių tinkamumas finansuoti (Pridėtinės vertės mokestis)

Dvynių projektą įgyvendinanti įstaiga turėtų atkreipti dėmesį į Dvynių sutarties nuostatas, aptariančias mokesčių (ypač - pridėtinės vertės mokesčio, toliau – PVM) tinkamumą finansuoti. Tai nustatoma Dvynių sutarties bendrosiose sąlygose ir specialiųjų sąlygų straipsnyje, kuriame nurodomi nukrypimai nuo bendrųjų sąlygų.

Prekes ir (arba) paslaugas, apmokestinamas PVM, Dvynių projektą įgyvendinanti įstaiga įsigyja paprastai Lietuvoje (pvz. viešinimo prekės (paslaugos), išlaidų patikrinimo paslaugos) ir (arba) šalyje-paramos gavėjoje (pvz. vertimai, viešinimo paslaugos, nuolatinio Dvynių projekto patarėjo asistentų paslaugos).

Paprastai kiekvienoje šalyje-paramos gavėjoje galioja tvarka, atleidžianti nuo PVM mokėjimo už prekes ir (arba) paslaugas, pirktas ES finansuojamiems projektams. Dvynių projektą įgyvendinanti įstaiga turėtų kreiptis į sutartį sudarančią organizaciją dėl informacijos apie tokią tvarką gavimo. Vadovaudamiesi

šia tvarka ir taikydami joje nurodytas procedūras, Dvynių projektą įgyvendinanti įstaiga už šalyje –paramos gavėjoje pirktas prekes ir (arba) paslaugas PVM nemoka.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad Dvynių projektą įgyvendinančiai įstaigai, įsigijusiai prekių ir (arba) paslaugų užsienio šalyje Dvynių projektui įgyvendinti, gali atsirasti prievolė priskaičiuoti ir sumokėti PVM Lietuvoje, PVM įstatymo nustatytais atvejais (ypač atkreiptinas dėmesys į 95 str.). Rekomenduojama įsigijus prekes ir (arba) paslaugas užsienyje ir kilus neaiškumui dėl jų apmokestinimo PVM Lietuvoje, kreiptis dėl paaiškinimo į VMI.

Už Lietuvoje pirktas PVM apmokestintas prekes ir (arba) paslaugas Dvynių projekto reikmėms Dvynių projektą įgyvendinanti įstaiga turi sumokėti PVM. Kadangi pagal galiojančius teisės aktus tokio PVM susigrąžinti arba nemokėti Dvynių projektą įgyvendinanti įstaiga neturi galimybės, jis tampa projekto išlaidų dalimi.

Vienas iš galimų variantų pagal Dvynių sutarties sąlygas, yra toks, kad PVM bus netinkamas finansuoti. T. y. atsiskaitant pagal Dvynių sutartį, ataskaitos finansinėje dalyje į išlaidų, atlyginamų kaip faktiškai patirtos Dvynių sutarties reikalavimus atitinkančios išlaidos (t. y. pvz. viešinimo prekės ir paslaugos, vertimai, išlaidų patikrinimo paslaugos), sumą neturi būti įtraukta PVM suma. Tokiu atveju sumokėtas PVM gali būti padengtas nebent tikrai projekto išlaidų kompensacijos biudžeto eilučių lėšomis. Kylant abejonėms, rekomenduojama visada klausti raštu (el. paštu) Dvynių sutartį sudarančios organizacijos nuomonės ar pasiūlymų.

Kitas galimas variantas - Dvynių sutartyse gali būti nustatyta, kad PVM yra netinkamos finansuoti išlaidos, nebent projektą įgyvendinanti institucija įrodo, kad neturi galimybės jo susigrąžinti. Dažnai Dvynių sutartį sudaranti institucija prašo patvirtinimo iš mokesčių administratoriaus. Dvynių projektą įgyvendinanti įstaiga tokiais atvejais turi kreiptis į VMI.

Teisės aktų, panaudotų rengiant Rekomendacijas dėl tarptautinių vystomųjų bendradarbiavimą reglamentuojančios teisinės bazės tobulinimo bei ES Dvynių programos metodologiją, sąrašas*:

1. Lietuvos Respublikos vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos įstatymas;
2. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas;
3. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas;
4. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas;
5. Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas;
6. Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas;
7. Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymas;
8. Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymas;
9. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo;
10. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. sausio 15 d. nutarimas Nr. 41 „Dėl Lietuvos Respublikos vystomojo bendradarbiavimo 2014–2016 metų politikos kryptčių patvirtinimo“;
11. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimas Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“;
12. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimas Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo“;
13. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. lapkričio 19 d. nutarimas Nr. 1797 „Dėl Verslo liudijimų išdavimo gyventojams taisyklių ir veiklų, kuriomis gali būti verčiamasi turint verslo liudijimą, rūšių sąrašo“;
14. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. kovo 26 d. nutarimas Nr. 278 „Dėl valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vystomojo bendradarbiavimo veiklos įgyvendinimo ir humanitarinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ;
15. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. sausio 28 d. nutarimas Nr. 99 „Dėl komandiruočių sąnaudų atskaitymo iš pajamų taisyklių patvirtinimo“;
16. Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2014 m. balandžio 17 d. įsakymas Nr. V-62 „Dėl vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai programos įgyvendinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
17. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymas Nr. 1S-94 „Dėl numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“;
18. Viešųjų pirkimų tarnybos 2017 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. 1S-105 „Dėl tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodikos patvirtinimo“;
19. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymas Nr. V-809/V-188 „Dėl Lietuvos Respublikos diplomatinių 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“.

*Siekiant užtikrinti vienodą Dvynių projektų administravimo praktiką, rekomenduotina visoms institucijoms, kurios teisės aktų taikymo įgyvendinant Dvynių projektus klausimais savarankiškai kreipiasi į kompetentingas institucijas, tokius paklausimus (konsultacijas) teikti su kopija CPVA, kartu CPVA pateikiant ir atsakymų kopijas.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad rengiant metodologiją, buvo pasiremta metodologijos rengimo metu (t. y., 2014 m. rugsėjo-gruodžio mėnesiais) galiojusios redakcijos teisės aktais. Metodologija buvo pakoreguota pagal 2017 m. spalio-gruodžio mėnesiais galiojusios redakcijos teisės aktų nuostatas. Pasikeitus teisės aktų nuostatomis, siūlytina prieš taikant šią metodologiją, įvertinti, ar pakeitimai neturi įtakos ir metodologijos teiginiams.

PRIEDAI

PRIEDAS NR.1

PAVYZDINIS DVIŠALĖS JUNG TINĖS VEIKLOS (KONSORCIUMO) SUTARTIES TARP LIETUVOS IR KITOS ŠALIES INSTITUCIJOS PAGRINDINIŲ NUOSTATŲ TURINYS

PAVYZDINIS DVIŠALĖS JUNG TINĖS VEIKLOS (KONSORCIUMO) SUTARTIES TARP LIETUVOS (KAI LIETUVOS INSTITUCIJA YRA VYRESNYSIS PARTNERIS) IR KITOS ŠALIES INSTITUCIJOS PAGRINDINIŲ NUOSTATŲ TURINYS

Rengiant sutartį konkrečiam atvejui (projektui), būtina atidžiai, atsižvelgiant į prisiimamus įsipareigojimus, projekto specifiką, įvertinti kiekvieną pateikiamą nuostatą bei pagal poreikį pateikiamas nuostatas koreguoti ir/ar sutartį papildyti kitomis nuostatomis.

Article 1

Purpose and objectives

(Aptariamas Sutarties dalykas)

- (1) The Parties declare their willingness to work in partnership for the implementation of the Twinning Project “(nurodomas projekto pavadinimas) (hereinafter – Twinning Project) as laid down in the Contract.
- (2) The Republic of Lithuania is the Lead Twinning Member State (taikoma tuo atveju, kai Lietuvos Respublikos institucija yra vyresnysis partneris) (hereinafter – MS) and (nurodomas užsienio šalies-partnerės pavadinimas) is the Junior Twinning MS partner.
- (3) Parties confirm their readiness to combine their efforts according to the task repartition described in the Contract and in this agreement in order to implement the Twinning Project jointly
- (4) Financial–administrative management of the Twinning Project will be performed by the (nurodomas institucijos, atliksiančios finansinį-administracinį projekto valdymą, pavadinimas), acknowledged by the European Commission as a mandated body.
- (5) This Agreement constitutes the responsibilities, the financial matters, the lines of communication, the procedures for decision-making, and the settlement of disputes between the Parties

Article 2

Responsibilities and task repartition

/aptariamas funkcijų tarp partnerių pasiskirstymas/

- (1) Lithuania
 - a) is responsible to the Delegation of the EU in *(nurodomas šalies-paramos gavėjos pavadinimas)* for the overall implementation of the Twinning Project;
 - b) is co-ordinating the implementation of the Twinning Project with */nurodomas šalies-partnerės pavadinimas/, /nurodomas šalies-paramos gavėjos atsakingos institucijos pavadinimas/* and the Delegation of the EU in */nurodomas šalies-paramos gavėjos pavadinimas/;*
 - c) is making all commitments and taking decisions on behalf of */nurodomas šalies –partnerės pavadinimas/* in the interests of the successful conclusion of the entire Twinning Project as specified in this agreement;
 - d) is asking for the opinion of */nurodomas šalies–partnerės pavadinimas/* concerning the experts and tasks under */nurodomas šalies–partnerės pavadinimas/responsibility* before making any decision concerning those parts of the project, which is going to be implemented by */nurodomas šalies–partnerės pavadinimas/* as specified in the Contract;
 - e) delegates a Project Leader and a Resident Twinning Adviser (RTA) to the Twinning Project;

- f) is responsible for financial management and accounting of the entire Twinning Project;
- g) is obliged to keep full accurate and systematic record and accounts in respect of all activities implemented under the Contract;
- h) is responsible for delegation of Key experts to develop and implement components /nurodomos konkrečios veiklos/komponentai/ and for delegation of Short-term experts to the Twinning project activities to be implemented by Lithuania as specified in the Contract. This does not exclude the purpose to use mixed teams in the components;
- i) organises trips of Lithuanian Project Leader and experts;
- j) organises study visits of /nurodomas šalies-paramos gavėjo pavadinimas/ officials to the Republic of Lithuania;
- k) timely transfers the relevant parts of payments received from the Delegation of the EU in /nurodomas šalies-paramos gavėjo pavadinimas/ to /nurodomas šalies-partnerės pavadinimas/;
- l) is responsible for submitting formal reports to the Delegation of the EU in /nurodomas šalies-paramos gavėjo pavadinimas/ as specified in the Contract;
- m) /nurodomi kiti įsipareigojimai /

(2) /Nurodomas šalies-partnerės pavadinimas/

- a) is responsible for delegation of Key experts to develop and implement components /nurodomos konkrečios veiklos/komponentai/ and for delegation of Short-term experts to the Twinning project activities. This does not exclude the purpose to use mixed teams in the components;
- b) organises trips of Junior Project Leader and experts, according to the provision of the Contract and the provisions of the Twinning manual;
- c) organises study visits of /nurodomas šalies-paramos gavėjos pavadinimas/ officials to /nurodomas šalies-partnerės pavadinimas/and submits all relevant financial documents in original (tickets, flight tickets, invoices, boarding cards, incidentals receipts and per diem receipts) to Lithuania within 10 working days after the completion of each action;
- d) submits the originals of travel documents (tickets, boarding cards), originals or other documents (if any) evidencing the costs of activity, mission certificates of its experts and study visit per diem receipts to Lithuania within 10 working days after the completion of each action;
- e) holds copies of the original travel documents and other documents for their own documentation or for the use of Auditor, for at least ten years after the Twinning project has been completed and closed;
- f) submits Finnish STEs' Mission reports, Mission certificates and other possible information for the preparation of quarterly and other reports to Lithuania with a copy to the Project RTA (by e-mail or post mail) after 10 days of the completion of the actions and quarters, if not another date agreed jointly.
- g) /nurodomi kiti įsipareigojimai/

Article 3

Flat rate compensation and eligible costs

/Aptariamas valdymo išlaidų kompensacijos ir kitų išlaidų paskirstymas/

- (1) Based on the amount of the Project Management Costs compensation for each working day for Short-term expertise, the Project Management Costs compensation shall be proportioned between the Parties as follows:
/Nurodomas išlaidų paskirstymas/
- (2) Fees, travel expenses, and per diem allowances of experts shall be reimbursed as agreed in the Contract and accepted by the EU Delegation in */nurodomas šalies-paramos gavėjos pavadinimas/*

Article 4

Payment procedure

/Aptariama mokėjimų tvarka/

- (1) The Lead Twinning MS partner is entitled to receive the payments for the reimbursement of expenditures by the Twinning Project (hereinafter – payment) for the services of the Parties by the Delegation of the EU in /nurodomas šalies-paramos gavėjos pavadinimas/. The payment procedure between the Parties follows the procedures laid down in the Contract.
- (2) After reception of the advance payment made by the Delegation of the EU (up to 80% of the budget of the Contract of its part of the Twinning Project corresponding to first twelve months of the implementation period), Lithuania shall make a corresponding part of the received advance payment to /nurodomas šalies – partnerės pavadinimas/. If more than the 70% of the total amount of the advance payment has been consumed, /nurodomas šalies – partnerės pavadinimas/ may request an interim payment. The payments shall only be made upon request within one month after reception of the written request.
- (3) Following the date of completion of its parts of the Twinning Project, /nurodomas šalies – partnerės pavadinimas/ shall send the final request for payment to Lithuania. The payments will be made by Lithuania within one month after reception of the final payment from the Delegation of the EU in /nurodomas šalies-paramos gavėjos pavadinimas/.
- (4) All payments are made in Euro. Costs incurred in other currencies must be converted as laid down in the Contract.

Article 5

Banking account

Payments shall be transferred to the following bank accounts:

/Nurodomos kiekvienos iš šalių partnerių bankų sąskaitos/

Article 6

Taxation and insurance

/Aptariami aktualūs mokesčių ir draudimo klausimai/

- (1) The Parties take over the full and sole responsibility for complying with the national tax laws applicable to it in respect of revenue received under the Contract.
- (2) The Parties take over the full and sole responsibility for fulfilling all obligations in respect of its personnel concerning social security, medical insurance, and fiscal or other charges

Article 7

Lines of communication and procedures for decision-making

- (1) Efficient co-operation shall be assured through the direct communication between the Project Leaders of the Parties. All information concerning the implementation of the Twinning Project shall circulate between

/Nurodomi partnerių kontaktiniai asmenys ir jų kontaktai/

- (2) The aforementioned Project Leaders shall continuously consult in order to monitor the implementation of the Twinning Project and evaluate the progress made towards achieving the objectives.
- (3) In order to ensure cohesive project implementation, communication on technical Project implementation issues between RTA and all experts is kept via e-mail. In case of communication of the decision-making character, exchange of messages of RTA and experts shall be with a copy to both Project Leaders. E-mail communication between both Project leaders shall be in copy to RTA and Lithuanian Project coordinator.
- (4) Invoices, documentation of travel expenses, Mission certificates and Mission reports from /nurodomas šalies-partnerės pavadinimas/ shall be sent by post to:

/Nurodomas institucijos, atliekančios administracinį-finansinį projekto valdymą, pavadinimas ir adresas/.

- (5) Should the need arise in expert release or in other questions, the Parties concerned shall work out a common solution in case of unforeseen difficulties during the implementation of the Twinning Project; both parties for their parts but with anticipation of common solution in case the support is needed;

- (6) For the successful management of the partnership of the Parties, for monitoring the implementation of the Twinning Project and approval of strategic decisions a Project Steering Committee will be set up.
- (7) Lithuanian and */nurodomas šalies partnerės pavadinimas/* Project Leaders shall attend the Project Steering Committee meetings, organised on a quarterly basis.

Article 8

General provisions

/apatarinama šios Sutarties kalba, bendravimo tarp šalių-partnerių kalba bei kitos bendrosios nuostatos/

- (1) Any statements or notices and communications in connection with this Agreement and the Twinning Project shall be made in writing and shall be conducted in English.
- (2) Working language of the Consortium is English.

Article 9

Settlement of disputes

/aptariama Sutarčiai, ginčų sprendimui taikytina teisė bei ginčų nagrinėjimo tvarka/

- (1) This agreement shall be governed by the laws of the Republic of Lithuania.
- (2) Any disputes relating to the efficiency, interpretation, and implementation of this agreement shall be settled amicably between the Parties.
- (3) Any dispute that could not be amicably settled between the Parties shall be referred to arbitration in accordance with the laws of the Republic of Lithuania.

Article 10

Duration

/aptariamas šios Sutarties galiojimas/

- (1) This agreement shall take effect at the date of notification of the endorsement of the Contract by the EU Delegation */nurodomas šalies-paramos gavėjos pavadinimas/* after final signature of the Contract.
- (2) This agreement could be changed or terminated in accordance with the provisions of the Contract.

Article 11

Amendments to the Contract

/Aptariama Sutarties keitimų tvarka; numatoma, kaip gali būti keičiami ekspertai; partnerių įsipareigojimai ir kt./

- (1) The Contract shall only be amended in writing.
- (2) Foreseen Short-term experts may be replaced only by respective STEs and the CVs are provided to the Lead Twinning MS partner in order to issue the corresponding Side Letters.
- (3) All reallocations of the Components must be discussed and agreed jointly between the MS Project Leaders according to the spirit on joint work for the project. In case of Side Letters are needed, that will happen according to the accepted rules based in the Twinning Manual and be signed by the Lithuanian Project Leader or in case of delegation of powers by the RTA.
- (4) To avoid surpassing the amount foreseen in the budget as provision for changes in prices Lithuania and */nurodomas šalies-partnerės pavadinimas/* will inform each other and agree by e-mails if any changes in prices will take place.

This Consortium Agreement is prepared in 3 original English versions on */nurodomas lapų skaičius/* pages on */nurodoma data/*.

For the Lead MS Partner:

For the Junior MS Partner:

/nurodomas pasirašančios institucijos pavadinimas */nurodomas pasirašančios institucijos pavadinimas/*

/Pasirašančio asmens vardas ir pavardė/ */Pasirašančio asmens vardas ir pavardė/*

Signature:

Signature:.....

Date:

Date:

PRIEDAS NR.2

PAVYZDINIS TRIŠALĖS JUNG TINĖS VEIKLOS SUTARTIES, SUDAROMOS PRIEŠ TEIKIANT DVYNIŲ PASIŪLYMĄ, PAGRINDINIŲ NUOSTATŲ TURINYS

PAVYZDINIS TRIŠALĖS JUNG TINĖS VEIKLOS SUTARTIES, SUDAROMOS TARP LIETUVOS INSTITUCIJŲ PRIEŠ TEIKIANT DVYNIŲ PASIŪLYMĄ, PAGRINDINIŲ NUOSTATŲ TURINYS

Rengiant sutartį konkrečiam atvejui (projektui), būtina atidžiai, atsižvelgiant į prisiimamus įsipareigojimus, projekto specifiką, įvertinti kiekvieną pateikiamą nuostatą bei pagal poreikį pateikiamas nuostatas koreguoti ir/ar sutartį papildyti kitomis nuostatomis.

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Šia Sutartimi partneriai, kooperuodami savo darbuotojų darbą, profesines žinias, įgūdžius ir patirtį, kaip numatyta šioje Sutartyje, įsipareigoja veikti bendrai siekdami laimėti Dvynių projektą, Dvynių projekto pasiūlymo laimėjimo atveju – jį įgyvendinti. Šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymui naujas juridinis asmuo nebus sukuriamas.
2. Jungtinė veikla bus vykdoma šioje Sutartyje numatytomis sąlygomis.
3. Dvynių projekto pasiūlymo laimėjimo atveju detalus funkcijų tarp Partnerių pasiskirstymas bus numatytas viename susitarime arba atskiruose susitarimuose, kuris(-ie) taps neatskiriama Sutarties dalimi.

II. PARTNERIŲ ĮNAŠAI

4. Partneriai prisideda prie pagal šią Sutartį vykdomos bendros jungtinės veiklos savo atitinkamu darbu, profesinėmis žiniomis, įgūdžiais ir patirtimi. Partneriai bendros jungtinės veiklos vykdymui įsipareigoja paskirti savo darbuotojus, turinčius reikiamą kvalifikaciją bei patirtį, siekiant laimėti Dvynių projektą, o šį projektą laimėjus, - jį įgyvendinti.
5. Partneriai susitaria, kad:
 - a. pagrindiniu partneriu, turinčiu teisę tvarkant bendrus su šia Sutartimi susijusius reikalus, veikti visų Partnerių vardu, skiriamas (*nurodomas pagrindinis partneris*). Esant santykiams su trečiaisiais asmenimis, sprendimai turi būti aptarti su kitais Partneriais;
 - b. pagrindinis partneris Dvynių projektui paskirs Lietuvos projekto vadovą, Nuolatinį Dvynių patarėją, vidutinės trukmės ekspertus ir trumpalaikius ekspertus (*nuostata koreguojama pagal poreikį*);
 - c. antrasis partneris paskirs trumpalaikius ekspertus (*nuostata koreguojama pagal poreikį*);
 - d. trečiasis partneris paskirs trumpalaikius ekspertus, padės parengti pasiūlymą, konsultuos kitus partnerius pasiūlymo parengimo klausimais (*nuostata koreguojama pagal poreikį*).

III. PARTNERIŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

6. Partneriai sutaria, kad visi klausimai, susiję su bendra jungtine veikla, bus sprendžiami Partneriams pasitarus žodžiu, o bent vienam Partneriui pageidaujant, raštu.

7. Pasirašius Dvynių projekto sutartį arba iki jos pasirašymo Partneriai nedelsdami paskirs konkrečius savo darbuotojus, numatytus Dvynių projekto pasiūlyme, ir, jeigu reikės, papildomus darbuotojus, kurie, atitinkamai, bus atsakingi už Dvynių projekto sutarties rengimą ir/ar jos įgyvendinimą, ir apie tai informuos vienas kitą raštu.

IV. PARTNERIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR KONFIDENCIALUMAS

8. Partneriai įsipareigoja:
 - a. parengti Dvynių projekto pasiūlymą konkursui ir, laimėjimo atveju, įgyvendinti Dvynių projektą sąžiningai, rūpestingai, pagal Dvynių projekto sutarties reikalavimus;
 - b. teikti vienas kitam pagalbą visais organizaciniais ir administraciniais klausimais, taip pat kitais klausimais, susijusiais su šios Sutarties vykdymu, bei visokeriopai bendradarbiauti vykdant šią Sutartį;
 - c. priimti vidinius sprendimus, reikalingus, kad įsipareigojimai pagal šią Sutartį būtų įvykdyti tinkamai ir laiku;
 - d. pateikti laiku ir tinkamus dokumentus, būtinus Dvynių projekto pasiūlymo pateikimui;
 - e. vykdyti kitus įsipareigojimus pagal šią Sutartį ir Lietuvos Respublikos įstatymus.

V. SUTARTIES VYKDYMO PRADŽIA IR TRUKMĖ

9. Sutarties įsigaliojimo ir vykdymo pradžia laikoma paskutiniojo Sutartį pasirašiusio Partnerio parašo data.

10. Sutarties pabaiga:

- a. sutartis pasibaigia, jeigu Dvynių projekto pasiūlymas nelaimi.
- b. jeigu Dvynių projekto pasiūlymas laimi, Sutarties galiojimas baigiasi Partneriams įvykdžius visus įsipareigojimus pagal Dvynių projekto sutartį ir pagal šią Sutartį.

11. Dvynių projekto pasiūlymo laimėjimo atveju tarp Partnerių bus pasirašytas (-i) papildomas (-i) susitarimas (-ai), kuriame (-iuose) bus nustatytos detalios Partnerių atliekamos funkcijos, atsiskaitymo tarp Partnerių tvarka Dvynių projekto vykdymo laikotarpiu.

VI. MOKĖJIMAI IR DVYNIŲ PROJEKTO LĖŠŲ NAUDOJIMAS

12. Pasirašius Dvynių projekto sutartį, pagrindinis partneris paskirs specialią sąskaitą banke tik Dvynių projekto sutarties įgyvendinimui skirtoms lėšoms iš Europos Komisijos laikyti ir mokėjimams atlikti.

13. Dvynių projekto sutarties lėšos naudojamos tik toms išlaidoms dengti, kurios numatytos Dvynių projekto sutartyje ir neprieštarauja Dvynių projekto sutarties sąlygoms.

VII. DVYNIŲ PROJEKTO SUTARTIES VALDYMO IŠLAIDŲ KOMPENSACIJOS PASKIRSTYMAS

14. Dvynių projekto pasiūlymo laimėjimo atveju Dvynių projekto sutartyje numatyta Dvynių projekto valdymo išlaidų kompensacija Partneriams paskirstoma taip (*14 punkto nuostatos koreguojamos pagal poreikį*):

- a. pagrindinis partneris gaus (*nurodomas procentas*) Dvynių projekto sutartyje numatytos projekto valdymo išlaidų kompensacijos už pagrindinio partnerio paskirtų: Lietuvos projekto vadovo, Nuolatinio Dvynių patarėjo, vidutinės trukmės ekspertų ir trumpalaikių ekspertų faktines darbo dienas, įgyvendinant Dvynių projekto veiklas šalyje paramos gavėjoje;

- b. antrasis partneris gaus (*nurodomas procentas*) Dvynių projekto sutartyje numatytos projekto valdymo išlaidų kompensacijos antrojo partnerio paskirtų ekspertų faktines darbo dienas, įgyvendinant Dvynių projekto veiklas šalyje paramos gavėjoje;

c. trečiasis partneris gaus (*nurodomas procentas*) Dvynių projekto sutartyje numatytos projekto valdymo išlaidų kompensacijos už pagrindinio partnerio paskirtų: Lietuvos projekto vadovo, Nuolatinio Dvynių patarėjo, vidutinės trukmės ekspertų ir už visų partnerių paskirtų trumpalaikių ekspertų faktines darbo dienas, įgyvendinant Dvynių projekto veiklas šalyje paramos gavėjoje.

VIII. KONTAKTINIAI ASMENYS

15. Partneriai sutaria paskirti kontaktinius asmenis šiai Sutarčiai įgyvendinti:

/nurodomi kontaktiniai asmenys/

IX. PARTNERIŲ ATSAKOMYBĖ

16. Už šios Sutarties vykdymą bei įgyvendinimą kiekvienas Partneris atsako pagal šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus. Tuo atveju, kai tretieji asmenys Partneriams pateikia su šia Sutarimi susijusį ieškinį ar skundą, Partneriams teisme, arbitraže ar ikiteisminėje institucijoje atstovauja tas Partneris, su kurio pagal šią Sutarį prisiimtais įsipareigojimais bei su kurio paskirtais darbuotojais, ekspertais, ieškinyms ar skundas labiausiai susijęs. Tokio atstovavimo išlaidas Partneriai padengia solidariai.

17. Jeigu Sutaris buvo nutraukta vienam iš Partnerių atsisakius toliau būti Partneriu arba nebegalint juo toliau būti, toks Partneris atsako tretiesiems asmenims pagal prievoles, už kurių vykdymą yra atsakingas, atsiradusias iki Sutarties nutraukimo.

18. Partneris, vienašališkai nutraukęs Sutarį, turi atlyginti kitiems Partneriams dėl to padarytus tiesioginius nuostolius.

19. Partneriai atleidžiami nuo atsakomybės dėl šios Sutarties vykdymo esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnį bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 16 d. nutarimą Nr. 840 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

X. GINČŲ SPRENDIMAS

20. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Partnerių dėl šios Sutarties, sprendžiami draugiškomis Partnerių pastangomis. Partneriams nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

XI. KITOS NUOSTATOS

21. Sutaris sudaryta 3 (trim) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienam Partneriui.

PRIEDAS NR.3

PAVYZDINIS LAIMĖJUS DVYNIŲ PASIŪLYMĄ SUDAROMO PAPILDOMO SUSITARIMO PRIE TRIŠALĖS JUNG TINĖS VEIKLOS SUTARTIES PAGRINDINIŲ NUOSTATŲ TURINYS

PAVYZDINIS LAIMĖJUS DVYNIŲ PASIŪLYMĄ SUDAROMO PAPILDOMO SUSITARIMO PRIE TRIŠALĖS JUNG TINĖS VEIKLOS SUTARTIES PAGRINDINIŲ NUOSTATŲ TURINYS

Rengiant susitarimą konkrečiam atvejui (projektui), būtina atidžiai, atsižvelgiant į prisiimamus įsipareigojimus, projekto specifiką, įvertinti kiekvieną pateikiamą nuostatą bei pagal poreikį pateikiamas nuostatas koreguoti ir/ar susitarimą papildyti kitomis nuostatomis.

I. PARTNERIŲ FUNKCIJOS

1.1. Vykdydamas šį Susitarimą, pagrindinis partneris atlieka šias funkcijas:

1.1.1. atidaro atskirą banko sąskaitą, kuri bus naudojama tik pagal šį Susitarimą gautoms Dvynių projekto lėšoms laikyti ir mokėjimams, susijusiems su Dvynių projekto vykdymu, atlikti;

1.1.2. užtikrina visų išlaidų, susijusių su Dvynių projekto pagrindinio partnerio dalies įgyvendinimu, apmokėjimą;

1.1.3. Susitarimo III skyriuje nustatytais terminais ir tvarka teikia Dvynių projekto finansiniam ir administraciniam valdymui reikalingą informaciją ir dokumentus;

1.1.4. tvarko pagrindinio partnerio ūkinių operacijų, susijusių su Dvynių projekto sutarties vykdymu, buhalterinę apskaitą, taikydamas dvejybinį įrašą taip, kad šią apskaitą būtų galima atskirti iš bendros pagrindinio partnerio buhalterinės apskaitos.

1.1.5. atlieka su Dvynių projekto įgyvendinimui pagrindinio partnerio skirtų ekspertų kelionėmis susijusių paslaugų (lėktuvo bilietų, viešbučių rezervavimo, draudimo paslaugų ir kt.) įsigijimą;

1.1.6. rengia projekto įvadinę ir galutinę ataskaitas;

1.1.7. kartu su kitais partneriais, partnerių iš anksto suderinta apimtimi, prisideda organizuojant Dvynių projekto sutartyje numatytus pažintinius vizitus;

1.1.8. Dvynių projekto išlaidų patikrinimo ar kitos patikros atveju turi sudaryti sąlygas patikrinti visus reikiamus dokumentus ir (ar) registrus, ir (ar) kitas laikmenas, skirtas talpinti informaciją, susijusią su įgyvendinamu Dvynių projektu ir tam laikotarpiui skirti atsakingus darbuotojus;

1.1.9. /*nurodomi kiti įsipareigojimai*/.

1.1.10. vykdo kitus Dvynių projekto įgyvendinimui reikalingus įsipareigojimus pagal šio Susitarimo, Dvynių vadovo, Dvynių projekto sutarties bei teisės aktų reikalavimus.

1.2. Vykdydamas šį Susitarimą, antrasis partneris atlieka šias funkcijas:

1.2.1. atidaro atskirą banko sąskaitą, kuri bus naudojama tik pagal šį Susitarimą gautoms Dvynių projekto lėšoms laikyti ir mokėjimams, susijusiems su Dvynių projekto vykdymu, atlikti;

1.2.2. užtikrina visų išlaidų, susijusių su Dvynių projekto antrojo partnerio dalies įgyvendinimu, apmokėjimą;

1.2.3. Susitarimo III skyriuje nustatytais terminais ir tvarka teikia Dvynių projekto finansiniam ir administraciniam valdymui reikalingą informaciją ir dokumentus;

1.2.4. tvarko antrojo partnerio ūkinių operacijų, susijusių su Dvynių projekto sutarties vykdymu, buhalterinę apskaitą, taikydama dvejybinį įrašą taip, kad šią apskaitą būtų galima atskirti iš bendros antrojo partnerio buhalterinės apskaitos.

1.2.5. atlieka su Dvynių projekto įgyvendinimu susijusių antrojo partnerio skirtų ekspertų kelionėmis susijusių paslaugų (lėktuvo bilietų, viešbučių rezervavimo, draudimo paslaugų ir kt.) įsigijimą;

1.2.6. kartu su kitais partneriais partnerių iš anksto suderinta apimtimi, prisideda organizuojant Dvynių projekto sutartyje numatytus pažintinius vizitus;

1.2.7. Dvynių projekto išlaidų patikrinimo ar kitos patikros atveju turi sudaryti sąlygas patikrinti visus reikiamus dokumentus ir (ar) registrus, ir (ar) kitas laikmenas, skirtas talpinti informaciją, susijusią su įgyvendinamu Dvynių projektu ir tam laikotarpiui skirti atsakingus darbuotojus;

1.2.8. */nurodomi kiti įsipareigojimai/;*

1.2.9. vykdo kitus Dvynių projekto įgyvendinimui reikalingus įsipareigojimus pagal šio Susitarimo, Dvynių vadovo, Dvynių projekto sutarties bei teisės aktų reikalavimus.

1.3. Vykdydamas šį Susitarimą, trečiasis partneris atlieka šias funkcijas:

1.3.1. viso Dvynių projekto įgyvendinimo metu konsultuoja kitus partnerius projekto sutarties įgyvendinimo klausimais;

1.3.2. tvarko Dvynių projekto apskaitą;

1.3.3. rengia ir teikia mokėjimo prašymus atitinkamai šalies-paramos gavėjos institucijai;

1.3.4. rengia ir teikia atitinkamai šalies-paramos gavėjos institucijai projekto įvadinės ir galutinės ataskaitų finansines dalis;

1.3.5. kartu su kitais partneriais organizuoja Dvynių projekto sutartyje numatytus pažintinius vizitus;

1.3.6. */nurodomi kiti įsipareigojimai/;*

1.3.7. vykdo kitus Dvynių projekto įgyvendinimui reikalingus įsipareigojimus pagal šio Susitarimo, Dvynių vadovo, Dvynių projekto sutarties bei teisės aktų reikalavimus.

II. MOKĖJIMAI IR DVYNIŲ PROJEKTO LĖŠŲ NAUDOJIMAS

2.1. Pagrindinis partneris atliks mokėjimus pirmajam ir antrajam partneriams į specialias tik Dvynių projekto lėšoms skirtas banko sąskaitas eurais šia tvarka:

2.1.1. pirmąjį avansinį mokėjimą antrasis partneris */nurodoma konkreti suma/* eurus ir trečiasis partneris */nurodoma konkreti suma/* eurus, per 10 darbo dienų po to, kai bus gautos avansinio mokėjimo lėšos pagal Dvynių projekto sutartį iš atitinkamos šalies-paramos gavėjos institucijos ir partneriai pateiks rašytinius prašymus;

2.1.2. galutinį mokėjimą, */nurodoma konkreti mokėjimo suma arba jo apskaičiavimo tvarka/* per 10 darbo dienų po to, kai per 10 darbo dienų po to, kai bus gautos galutinio mokėjimo lėšos pagal Dvynių projekto sutartį iš atitinkamos šalies-paramos gavėjos institucijos ir partneriai pateiks rašytinius prašymus;

2.2. Mokesčius už banko paslaugas partneriai sumoka jiems skirtos nustatytos Dvynių projekto valdymo išlaidų kompensacijos lėšomis.

III. DOKUMENTŲ IR ATASKAITŲ TEIKIMAS FINANSINĮ VALDYMĄ ATLIEKANČIAM PARTNERIUI

3.1. */Nurodoma dokumentų, reikalingų Dvynių projekto finansiniam ir administraciniam valdymui (ekspertų ir projekto vadovo misijos sertifikatų, lėktuvo bilietų, Dvynių projekto ekspertų ir projekto vadovo komandiruočių (misijų) avanso apyskaitų kopijų ir kt./ pateikimo tvarka/*

IV. KITOS NUOSTATOS

4.1. Šis Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki visiško jame bei trišalės jungtinės veiklos sutartyje numatytų įsipareigojimų įvykdymo.

4.2. Susitarimas sudarytas 3 (trimis) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienam Partneriui.

4.3. Partneriai pareiškia, kad perskaitė susitarimą, suprato jo turinį, pasekmes ir jį pasirašė kaip dokumentą, atitinkantį jų valią ir tikslus.