|  |  |
| --- | --- |
| **Punktas** | **Nauja VSF administravimo Taisyklių punkto redakcija** |
| 3.14. p. | “**Projekto įgyvendinimo trukmė** – projekto įgyvendinimo laikotarpis ~~nuo projekto sutarties įsigaliojimo dienos~~ nuo projekto veiklų įgyvendinimo pradžios iki projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos.” |

**KVIETIMAS TEIKTI PARAIŠKAS IR PARAIŠKŲ VERTINIMO ORGANIZAVIMAS**

Paraiškos teikimas CPVA (jei bent vienas projekto pirkimas bus atliekamas saugumo srityje arba viso projekto pirkimai atliekami saugumo srityje – VRM)

Paraiškos vertinimas CPVA 35 d.d.

Projektas įtraukiamas į paraiškų vertinimo ataskaitą

CPVA priima sprendimą atmesti paraišką

|  |  |
| --- | --- |
| 11 p. | “Jei paraiška teikiama kaip popierinis dokumentas, pareiškėjas turi pateikti vieną paraiškos originalą, kurio antraštiniame lape būtų žyma „Originalas“, vieną kopiją, ~~patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka,~~ kurios antraštiniame lape būtų žyma „Kopija“, ir elektroninę užpildytos paraiškos formos versiją el. paštu info@cpva.lt.” |
| 24 p. | “Jeigu įgaliotajai institucijai pradėjus vertinti paraišką paaiškėja, kad bent vienas projekto pirkimas bus atliekamas saugumo srityje, įgaliotoji institucija persiunčia paraišką vertinti atsakingai institucijai. Tuo atveju, kai pirkimas (-ai), kurio (-ių) reikia projektui įgyvendinti, bus atliekamas (-i) saugumo srityje, Taisyklių 17, 18, 21–23 punktuose nustatytus įgaliotosios institucijos veiksmus atlieka atsakinga institucija.” |
| 28 p. | “Įgaliotoji institucija paraiškų administracinės atitikties ir projekto tinkamumo finansuoti vertinimą turi atlikti ne vėliau kaip per ~~25~~ 35 darbo dienas nuo paraiškų pateikimo galutinės dienos. Šis terminas gali būti pratęstas, jeigu įgaliotoji institucija nurodo pagrįstas aplinkybes ir atsakinga institucija tam neprieštarauja, bet ne ilgiau nei 10 darbo dienų (jei pirkimas (-ai), kurio (-ių) reikia projektui įgyvendinti, bus atliekamas (-i) saugumo srityje, termino pratęsimas nenumatomas).” |
| 31 p. | Jeigu vertinant paraišką nustatoma, kad ji atitinka ne visus administracinės atitikties ir tinkamumo finansuoti vertinimo reikalavimus, įgaliotoji institucija pareiškėjui siunčia raštą arba elektroninį laišką, kuriame per jos nustatytą terminą prašoma pateikti papildomus dokumentus ir (ar) informaciją, bei patikslintą paraišką. Šis terminas neturi būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos ir ilgesnis kaip 10 darbo dienų. Jeigu pareiškėjas per nustatytą terminą nepateikia patikslintos paraiškos arba pateikia netinkamai patikslintą paraišką, arba paraiška neatitinka bent vieno atrankos kriterijaus, įgaliotoji institucija priima sprendimą atmesti paraišką. |
| 32 p. **Naujas**  (buvę 32-33 p. dabar yra 33-34 p. atitinkamai keičiasi ir likusių punktų numeracija) | “Jeigu vertinant paraišką nustatomos netinkamos finansuoti išlaidos ar nepagrįstai didelės išlaidos (išlaidos, kurių projekto vykdytojas negali pagrįsti ir (ar) rinkos kainas viršijančios išlaidos), įgaliotoji institucija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokių išlaidų nustatymo dienos raštu informuoja pareiškėją apie mažinamą paraiškos tinkamų finansuoti išlaidų sumą ir prašo pareiškėjo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo rašto gavimo iš įgaliotosios institucijos dienos pateikti sutikimą (nesutikimą) įgyvendinti projektą su siūloma sumažinta paraiškos suma. Jei pareiškėjas nesutinka įgyvendinti projekto su siūloma mažesne paraiškos suma, įgaliotoji institucija priima sprendimą atmesti paraišką.” |
| 33 p.  (buvęs 32 p.) | “Apie priimtą sprendimą atmesti paraišką įgaliotoji institucija informuoja pareiškėją per ~~7~~ 3 darbo dienas nuo ~~sprendimo atmesti paraišką priėmimo dienos~~ atsakingos institucijos rašto, nurodyto Taisyklių 41 punkte, gavimo dienos išsiųsdama jam informacinį raštą, kuriame nurodytos paraiškos atmetimo priežastys.” |

**PARAIŠKŲ VERTINIMO ATASKAITOS RENGIMAS IR TEIKIMAS ATSAKINGAI INSTITUCIJAI**

VRM sprendimo priėmimas vadovaujantis vertinimo ataskaita

Ataskaitos vertinimas VRM 20 d. d.

CPVA paraiškų vertinimo ataskaitos teikimas VRM (galimas ataskaitų teikimas dalimis)

CPVA per 3 d. d. nuo VRM rašto gavimo dienos informuoja pareiškėjus apie atmestas paraiškas

Patvirtinus finansuotinų projektų sąrašą CPVA per 5 d. d. nuo sąrašo paskelbimo VRM svetainėje raštu informuoja pareiškėjus, kad jie kviečiami pasirašyti projekto sutartį.

Įtraukti į finansuotinų projektų sąrašą

Neįtraukti į finansuotinų projektų sąrašą

CPVA ištaiso ir grąžina VRM patikslintą ataskaitą

|  |  |
| --- | --- |
| 36 p. (buvęs 35 p.) | “Įgaliotoji institucija vertinimo ataskaitą teikia atsakingai institucijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo vertinimo ataskaitos parengimo dienos. Įgaliotoji institucija gali vertinimo ataskaitą rengti ir teikti atsakingai institucijai dalimis pagal įvertintų paraiškų apimtį. Įgaliotoji institucija privalo kartu su vertinimo ataskaita pateikti ir šiuos dokumentus: <…>.” |
| 38 p.  **Naujas** | “Jeigu atsakinga institucija neturi pastabų dėl vertinimo ataskaitos ir joje esančios informacijos pakanka sprendimui dėl projektų finansavimo priimti, atsakinga institucija apie tai raštu informuoja įgaliotąją instituciją.” |
| 39 p.  **Naujas** | “Atsakingai institucijai gavus pareiškėjo skundą dėl, jo manymu, netinkamai įvertintos paraiškos, atsakinga institucija gali grąžinti paraišką įgaliotajai institucijai, kad ji pakartotinai įvertintų paraišką ar jos dalį, dėl kurios buvo gautas pareiškėjo skundas. Pakartotinis paraiškos įvertinimas atliekamas Taisyklių 28–34 punktuose nustatyta tvarka.” |
| 40 p.  (buvęs 37 p.) | “Atsakinga institucija, gavusi vertinimo ataskaitą, per ~~15~~ 20 darbo dienų nuo vertinimo ataskaitos gavimo dienos, turi įvertinti vertinimo ataskaitą ir priimti sprendimą dėl projektų finansavimo.” |
| 42 p.  (buvęs 39 p.) | “Atsakinga institucija parengia ir teikia vidaus reikalų ministrui tvirtinti finansuotinų projektų sąrašą ir (arba) finansuotinų projektų, kurių įgyvendinimui reikia procedūrų organizuoti įslaptintus sandorius, sąrašą, kuriame nurodoma: <…>” |
| 43 p.  (buvęs 40 p.) | “Vidaus reikalų ministrui įsakymu patvirtinus finansuotinų projektų sąrašą, ~~atsakinga institiucija~~ įgaliotoji institucija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas ~~nuo finansuotinų projektų sąrašo patvirtinimo apie tai~~ nuo informacijos, nurodytos Taisyklių 44 punkte, gavimo dienos, raštu informuoja pareiškėjus, ~~Pareiškėjai, kurių projektams nebuvo skirtos finansinės paramos lėšos, informuojami apie projekto neįtraukimo į finansuotinų projektų sąrašą motyvus, o pareiškėjai~~  kurių projektams skirtos finansinės paramos lėšos, kad jie yra kviečiami pasirašyti projekto sutartį ir pateikti informaciją, reikalingą projektų sutartims parengti bei informuoja juos apie tai, kad iki projekto sutarties pasirašymo turi atidaryti atskirą sąskaitą banke finansinės paramos lėšoms pervesti, kaip nustatyta Taisyklių 52 punkte.” |

**PROJEKTO SUTARTIES SUDARYMO IR KEITIMO TVARKA**

1. Per 30 d. d. nuo finansuotinų projektų sąrašo patvirtinimo dienos CPVA parengia projekto sutarties 3 egz. ir suderina su VRM ir pareiškėju.

3. Pareiškėjas visus 3 egz. pasirašo, užregistruoja per 3 d. d. nuo gavimo dienos ir išsiunčia atgal CPVA

2. Suderintus 3 egz. CPVA išsiunčia pareiškėjui

5. VRM visus 3 egz. pasirašo, užregistruoja per 5 d. d. nuo gavimo dienos ir po vieną egz, grąžina CPVA ir Pareiškėjui

4. CPVA visus 3 egz. pasirašo, užregistruoja per 5 d. d. nuo gavimo dienos ir išsiunčia VRM

Jokie su VRM ir CPVA nesuderinti nukrypimai nuo projekto negalimi!!! Susitarimai rengiami ir derinami analogiška tvarka kaip projekto sutartys.

|  |  |
| --- | --- |
| 47 p.  (buvęs 44 p.) | “Per 30 darbo dienų nuo finansuotinų projektų sąrašo patvirtinimo dienos įgaliotoji institucija pagal atsakingos institucijos patvirtintą pavyzdinę projekto sutarties formą parengia projekto sutarties tris egzempliorius ir suderina su pareiškėju ir atsakinga institucija. ~~Suderintus ir įgaliotosios institucijos pasirašytus, užregistruotus bendra dokumentų registravimo tvarka bei antspaudu patvirtintus projekto sutarties visus tris egzempliorius įgaliotoji institucija išsiunčia atsakingai institucijai.~~  Visus tris suderintus projekto sutarties egzempliorius įgaliotoji institucija išsiunčia pareiškėjui. |
| 48-49 p.  **Nauji** | “48. Pareiškėjas, gavęs projekto sutartį, turi ją pasirašyti ir užregistruoti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo projekto sutarties gavimo iš įgaliotosios institucijos dienos ir visus tris pasirašytus ir antspaudu patvirtintus projekto sutarties egzempliorius išsiųsti atgal įgaliotajai institucijai.  49. Įgaliotoji institucija, gavusi projekto sutartį, turi ją pasirašyti ir užregistruoti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo projekto sutarties gavimo dienos ir visus tris pasirašytus ir jos antspaudu patvirtintus projekto sutarties egzempliorius išsiųsti atsakingai institucijai.” |
| 50 p.  (buvęs 50 p.) | “Atsakinga institucija, gavusi projekto sutartį, turi ją pasirašyti ir užregistruoti ~~bendra dokumentų registravimo tvarka~~ ne vėliau kaip per ~~10~~ 5 darbo dienas nuo projekto sutarties gavimo dienos ir ~~visus tris pasirašytus ir jos antspaudu patvirtintus sutarties egzempliorius išsiųsti pareiškėjui~~ po vieną pasirašytą ir jos antspaudu patvirtintą projekto sutarties egzempliorių išsiųsti įgaliotajai institucijai ir pareiškėjui.” |
| 56 p.  **Naujas** | “Projekto veiklų įgyvendinimas turi prasidėti ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo projekto sutarties įsigaliojimo dienos.” |
| 60 p.  **Naujas** | “Tuo atveju, kai įgaliotajai ar atsakingai institucijai įvertinus paraišką paaiškėja, kad dalis projektui įgyvendinti reikalingų pirkimų bus atliekami saugumo srityje, o kita dalis – pagal Viešųjų pirkimų įstatymą, projekto sutartis sudaroma trimis egzemplioriais, ją pasirašo atsakingos, įgaliotosios institucijų ir pareiškėjo įgalioti asmenys. Projekto sutartyje nustatomos teisės ir pareigos atsakingai institucijai administruoti projekto pirkimus, atliekamus saugumo srityje, o įgaliotajai institucijai – projekto pirkimus, atliekamus pagal Viešųjų pirkimų įstatymą. Šią projekto sutartį ir jos keitimus rengia atsakinga institucija, ji derinama ir pasirašoma Taisyklių 47–52 punktuose nustatyta tvarka.” |

**PIRKIMŲ PLANO RENGIMAS IR TEIKIMAS**

Per 7 d. d. nuo atnaujinto plano gavimo CPVA jį įvertina

Pasirašius projekto sutartį ne vėliau kaip per 10 d. d. nuo sutarties įsigalioji dienos Projekto vykdytojas CPVA teikia atnaujintą pirkimų planą (Taisyklių 3 priedas) arba info, kad planas nesikeitė nuo teikto kartu su paraiška

Visi vėlesni pirkimų plano pakeitimai turi būti suderinti su CPVA iki atitinkamo pirkimo pradžios

Nepritaria pirkimų planui ir raštu ar el. paštu teikia rekomendacijas dėl plano tikslinimo projekto vykdytojui

Pritaria pirkimų planui ir informuoja raštu ar el. paštu Projekto vykdytoją ir plano kopiją siunčia VRM

Per 3 d. d. projekto vykdytojas patikslina pirkimų planą ir pateikia CPVA

|  |  |
| --- | --- |
| IV skyrius “Pirkimų plano rengimas ir teikimas”  61-66 p.  **Nauji** | “61. Pirkimai, kurių reikia projektams įgyvendinti, vykdomi pagal pareiškėjo (projekto vykdytojo) parengtą ir su įgaliotąja institucija suderintą pirkimų planą (Taisyklių 3 priedas).  62. Pirkimų planas, kuriame turi būti nurodyti visi projekto pirkimai, įskaitant mažos vertės pirkimus, taip pat pirkimus, kurie bus atliekami pagal jau pasirašytas viešųjų pirkimų sutartis, nurodant šių sutarčių pasirašymo datas, numerius ir galiojimo datas, pirmą kartą pareiškėjo teikiamas įgaliotajai institucijai kartu su paraiška kaip paraiškos priedas, kad įgaliotoji institucija galėtų įvertinti numatomus pirkimus.  63. Atnaujintas pirkimų planas teikiamas jau pasirašius projekto sutartį. Projekto vykdytojas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo projekto sutarties įsigaliojimo dienos pateikia įgaliotajai institucijai atnaujintą pirkimų planą. Tuo atveju, jei pirkimų planas nesikeičia nuo pirkimų plano, pateikto kartu su projekto paraiška, projekto vykdytojas per šiame punkte nustatytą terminą privalo apie tai raštu informuoti įgaliotąją instituciją.  64. Įgaliotoji institucija ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo atnaujinto pirkimų plano gavimo iš projekto vykdytojo dienos jį įvertina ir, jei pritaria pirkimų planui, apie tai raštu ar elektroniniu paštu informuoja projekto vykdytoją ir išsiunčia pirkimų plano kopiją atsakingai institucijai. Jei įgaliotoji institucija pirkimų planui nepritaria, projekto vykdytojui raštu ar elektroniniu paštu pateikia rekomendacijas dėl pirkimų plano tikslinimo. Patikslintą pirkimų planą projekto vykdytojas turi pateikti įgaliotajai institucijai per 3 darbo dienas nuo rekomendacijų gavimo dienos, tačiau ne vėliau kaip iki pirkimo pradžios.  65. Visi vėlesni pirkimų plano pakeitimai, t. y. perkamo objekto (prekės, paslaugos ar darbai), pirkimo sumos, pirkimo būdo, pirkimą vykdysiančio subjekto ir panašūs pakeitimai, įskaitant numatomus naujus pirkimus, turi būti suderinti su įgaliotąja institucija iki atitinkamo pirkimo pradžios. Atliekami pirkimų plano pakeitimai negali prieštarauti projekto sutarčiai. Pirkimų plano pakeitime pateikiama ir atnaujinama informacija apie įvykusius, vykdomus bei planuojamus vykdyti pirkimus. Pirkimų plano pakeitimai derinami iki pirkimų pradžios Taisyklių 63–64 punktuose nustatyta tvarka.  66. Tuo atveju, kai visi pirkimai, kurių reikia projektui įgyvendinti, bus atliekami saugumo srityje, šiame Taisyklių skyriuje nustatytus įgaliotosios institucijos veiksmus atlieka atsakinga institucija.  Tuo atveju, kai dalis pirkimų, kurių reikia projektui įgyvendinti, bus atliekami saugumo srityje, o dalis pagal Viešųjų pirkimų įstatymą, pirkimų plano rengimo ir derinimo tvarka su atsakinga ir įgaliotąja institucijomis nustatoma projekto sutartyje.” |

**NETINKAMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS**

Žemiau nurodytas Taisyklėse praplėstas netinkamų išlaidų sąrašas

|  |  |
| --- | --- |
| 78.4-78.8. p.  **Nauji** | “78.4. išlaidos, kurios padidina projekto sąnaudas, proporcingai nesukurdamos pridėtinės vertės;  78.5. nepagrįstai didelės išlaidos (išlaidos, kurių projekto vykdytojas negali pagrįsti ir (ar) rinkos kainas viršijančios išlaidos);  78.6. išlaidos, patirtos vykdant sutartis (jų dalį), sudarytas su tarpininkais ar konsultantais, kuriose darbų ar paslaugų kaina siejama su išlaidų dydžiu, nepagrįstu faktine atlikto darbo ar suteiktų paslaugų verte;  78.7. išlaidos, kurios anksčiau buvo finansuotos iš LR valstybės biudžeto ar kitų piniginių išteklių, kuriais disponuoja valstybė, ES struktūrinių fondų, kitų ES finansinės paramos priemonių ar kitos tarptautinės paramos lėšų ir kurioms apmokėti skyrus finansinės paramos lėšas, jos būtų pripažintos tinkamomis finansuoti ir (arba) apmokėtos daugiau nei vieną kartą;  78.8. išlaidos, patirtos atsiradus teigiamiems skirtumams dėl valiutos kurso pasikeitimo.” |

**PROJEKTŲ IŠLAIDŲ PRIPAŽINIMO TINKAMOMIS IR JŲ APMOKĖJIMO TVARKA**

Projektų, kuriuose išlaidos apmokamos sąskaitų apmokėjimo būdu netiesioginės išlaidos bei personalo išlaidos apmokamos kompensavimo būdu.

Projektuose, kuriems taikomas išlaidų apmokėjimas avansu, projekto netiesioginės išlaidos bei personalo išlaidos apmokamos avansavimo būdu

|  |  |
| --- | --- |
| 80.1 p.  (buvęs 68.1 p.) | “80.1. personalo mokymo projektų išlaidas (taip pat ir projekto netiesiogines išlaidas), kurioms apmokėti taikomas avansavimo būdas ir kurių pripažinimo tinkamomis ir apmokėjimo tvarka nustatyta projekto sutartyje ir Taisyklių 100–110 punktuose;” |
| 80.2 p.  (buvęs 68.2 p.) | “80.2. ~~LR diplomatinių atstovybių, konsulinių įstaigų užsienyje patiriamas projektų ir projektų vykldytojų patiriamas personal išlaidas bei projekto netiesiogines išlaidas~~ LR diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose užsienyje įgyvendinamų projektų išlaidas (taip pat personalo išlaidas bei projekto netiesiogines išlaidas), kurioms apmokėti taikomas avansavimo būdas ir kurių pripažinimo tinkamomis ir jų apmokėjimo tvarka nustatomi projekto sutartyje ir Taisyklių 111–122 punktuose; |
| 80.3 p.  **Naujas** | “80.3. kitų projektų vykdytojų patiriamas personalo išlaidas bei projekto netiesiogines išlaidas, kurioms apmokėti taikomas kompensavimo būdas ir kurių pripažinimo tinkamomis ir jų apmokėjimo tvarka nustatomi projekto sutartyje;” |

**SĄSKAITŲ APMOKĖJIMAS**

Projekto vykdytojas per 5 d. d. nuo išvados gavimo teikia patikslintą galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą CPVA ir VRM

Kai CPVA išvadoje dėl galutinio prašymo išlaidoms apmokėti nustato netinkamų išlaidų – išvadą siunčia VRM ir Projekto vykdytojui

|  |  |
| --- | --- |
| 88 p.  (buvęs 76 p.) | “Įgaliotoji institucija, gavusi iš projekto vykdytojo Taisyklių 85–87 punktuose nurodytus dokumentus dėl projektų pirkimų, kuriems buvo taikoma išankstinė pirkimų patikra (kaip nustatyta Taisyklių 157 punkte), šiuos dokumentus išnagrinėja ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo gavimo iš projekto vykdytojo dienos, o jeigu nagrinėjamas galutinis pagal projekto sutartį prašymas išlaidoms apmokėti, ne vėliau kaip per 15 darbo dienų, nustato deklaruotų išlaidų tinkamumą finansuoti ir teikia atsakingai institucijai raštu savo išvadą dėl išlaidų tinkamumo (rašto kopija be priedų išsiunčiama paštu ir (arba) elektroniniu paštu projekto vykdytojui) kartu su projekto vykdytojo parengtu prašymu išlaidoms apmokėti, ~~ir~~ išlaidų pagrindimo dokumentų kopijomis ir projekto įgyvendinimo patikros vietoje atlikimo lapo kopija (jei patikra vietoje buvo atlikta).” |
| 89 p.  (buvęs 77 p.) | “Įgaliotoji institucija, gavusi iš projekto vykdytojo Taisyklių 85–87 punktuose nurodytus dokumentus dėl projektų pirkimų, kuriems taikoma paskesnė pirkimų patikra (kaip nustatyta Taisyklių 169 punkte), šiuos dokumentus išnagrinėja ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo gavimo iš projekto vykdytojo dienos, nustato deklaruotų išlaidų tinkamumą finansuoti ir teikia atsakingai institucijai raštu savo išvadą dėl išlaidų tinkamumo (rašto kopija be priedų išsiunčiama paštu ir (arba) elektroniniu paštu projekto vykdytojui) kartu su projekto vykdytojo parengtu prašymu išlaidoms apmokėti, ~~ir~~ išlaidų pagrindimo dokumentų kopijomis ir projekto įgyvendinimo patikros vietoje atlikimo lapo kopija (jei patikra vietoje buvo atlikta).” |
| 91 p.  (buvęs 79 p.) | “91. Kartu su galutiniu pagal projekto sutartį prašymu išlaidoms apmokėti projekto vykdytojas teikia įgaliotajai institucijai galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą (Taisyklių ~~4~~ 5 priedas). Pateiktus dokumentus įgaliotoji institucija išnagrinėja Taisyklių 88 ir 89 punktuose nustatytais terminais – priklausomai nuo to, išankstinė ar paskesnė pirkimų patikra taikoma projekto pirkimams.  Įgaliotoji institucija teikia atsakingai institucijai išvadą dėl projekto vykdytojo galutinio prašymo išlaidoms apmokėti tik tuomet, kai galutinė projekto įgyvendinimo ataskaita yra suderinta su projekto vykdytoju, išskyrus atvejį, kai įgaliotoji institucija išvadoje dėl projekto vykdytojo galutinio prašymo išlaidoms apmokėti nustato netinkamas išlaidas.  Tuo atveju, kai įgaliotoji institucija išvadoje dėl projekto vykdytojo galutinio prašymo išlaidoms apmokėti nustato netinkamas išlaidas, šią išvadą dėl išlaidų tinkamumo įgaliotoji institucija siunčia atsakingai institucijai ir projekto vykdytojui, atitinkamai įpareigodama projekto vykdytoją ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo išvados dėl išlaidų tinkamumo gavimo dienos, atsižvelgiant į išvadoje dėl išlaidų tinkamumo pateiktą informaciją, pateikti patikslintą galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą įgaliotajai ir atsakingai institucijoms.” |
| 92 p.  (buvęs 80 p.) | “92. Įgaliotoji institucija, teikdama atsakingai institucijai išvadą dėl projekto vykdytojo galutinio prašymo išlaidoms apmokėti pagal projekto sutartį, kartu pateikia projekto įgyvendinimo patikros vietoje atlikimo lapo kopiją ir galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos kopiją (jei išvadoje dėl projekto vykdytojo galutinio prašymo išlaidoms apmokėti įgaliotoji institucija nustatė netinkamų išlaidų, patikslintą galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos kopiją atsakingai institucijai pateiks projekto vykdytojas, kaip nustatyta Taisyklių 91 punkte).” |
| 95 p.  **Naujas** | “95. Tuo atveju, kai dalis pirkimų, kurių reikia projektui įgyvendinti, bus atliekami saugumo srityje, o dalis pagal Viešųjų pirkimų įstatymą, galutinio prašymo išlaidoms apmokėti ir galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos teikimo atsakingai ar įgaliotajai institucijoms, išlaidų pripažinimo tinkamomis ir galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos vertinimo tvarka nustatoma projekto sutartyje.” |

**LR DIPLOMATINĖSE ATSTOVYBĖSE, KONSULINĖSE ĮSTAIGOSE UŽSIENYJE ĮGYVENDINAMŲ PROJEKTŲ IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS AVANSU**

Taikomas avansavimo būdas. Avansas mokamas projekto sutartyje nustatyta tvarka

|  |  |
| --- | --- |
| VI skirsnis “. LR diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose užsienyje įgyvendinamų projektų išlaidų apmokėjimas avansu”  111-122 p.  **Naujas skirsnis** | “111. LR diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose užsienyje įgyvendinamo projekto išlaidoms apmokėti yra taikomas avansavimo būdas. LR diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose užsienyje įgyvendinamų projektų tinkamos išlaidos apmokamos vadovaujantis projekto sutartimi ir projekto vykdytojo prašymu lėšoms išmokėti.  112. Projekto vykdytojas projekto sutartyje nustatyta tvarka teikia atsakingai institucijai prašymus lėšoms išmokėti. Avansas mokamas projekto sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka.  113. Atsakinga institucija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo lėšoms išmokėti gavimo dienos sutikrina prašyme lėšoms išmokėti nurodytus duomenis su projekto sutartyje nustatytomis lėšų mokėjimo projekto vykdytojui sąlygomis, užpildo patikros lapą ir Valstybės biudžeto lėšų išdavimo iš valstybės iždo sąskaitos taisyklių nustatyta tvarka pateikia LR finansų ministerijai mokėjimo paraišką dėl projekto sutartyje numatytos finansinės paramos lėšų dalies išmokėjimo projekto vykdytojui.  114. Finansinės paramos lėšas pagal atsakingos institucijos pateiktas mokėjimo paraiškas perveda LR finansų ministerija, vadovaudamasi LR valstybės biudžeto lėšoms nustatytomis mokėjimo procedūromis.  115. Atsakinga institucija per VBAM sistemą gavusi iš LR finansų ministerijos informaciją apie mokėjimo paraiškų apmokėjimą, pasibaigus einamajam mėnesiui per 5 darbo dienas elektroniniu paštu info@cpva.lt ir raštu projekto sutartyje nustatyta forma teikia informaciją apie finansinės paramos teikimo eigą įgaliotajai institucijai.  116. Projekto vykdytojas už kiekvieną praėjusį ketvirtį iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 30 dienos, jeigu projekto sutartyje nenumatyta kitaip, pateikia įgaliotajai institucijai išlaidų deklaraciją (2 egzemplioriais), pažangos ataskaitą ir išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo įrodymo dokumentus. Projekto vykdytojas, teikdamas paskutinę išlaidų deklaraciją, kartu pateikia galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą. Jei buvo atliekamas projektų, kurių išlaidos yra deklaruojamos, vidaus auditas, kartu taip pat turi būti pateikta ir vidaus audito ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta kopija.  117. Įgaliotoji institucija per 30 darbo dienų nuo Taisyklių 116 punkte nurodytų dokumentų gavimo dienos išnagrinėja projekto vykdytojo pateiktus dokumentus, nustato deklaruotų išlaidų tinkamumą finansuoti ir teikia atsakingai institucijai raštu savo išvadą dėl išlaidų tinkamumo (jos kopiją teikia projekto vykdytojui) kartu su projekto vykdytojo išlaidų deklaracija, pažangos ataskaitos kopija ir projekto įgyvendinimo patikros vietoje atlikimo lapo kopija (jei patikra vietoje buvo atlikta). Įgaliotoji institucija, teikdama atsakingai institucijai išvadą dėl išlaidų, nurodytų paskutinėje išlaidų deklaracijoje, tinkamumo, kartu pateikia projekto įgyvendinimo patikros vietoje atlikimo lapo kopiją ir projekto vykdytojo pateiktą galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos kopiją (jei išvadoje dėl išlaidų, nurodytų paskutinėje išlaidų deklaracijoje, tinkamumo įgaliotoji institucija nustatė netinkamų išlaidų, patikslintą galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos kopiją atsakingai institucijai pateikia projekto vykdytojas, kaip nustatyta Taisyklių 118 punkte).  118. Įgaliotoji institucija teikia atsakingai institucijai išvadą dėl išlaidų, nurodytų paskutinėje išlaidų deklaracijoje, tinkamumo tik tuomet, kai galutinė projekto įgyvendinimo ataskaita yra suderinta su projekto vykdytoju, išskyrus atvejį, kai įgaliotoji institucija išvadoje dėl išlaidų, nurodytų paskutinėje išlaidų deklaracijoje, tinkamumo nustato netinkamas išlaidas.  Tuo atveju, kai įgaliotoji institucija išvadoje dėl išlaidų, nurodytų paskutinėje išlaidų deklaracijoje, tinkamumo nustato netinkamas išlaidas, šią išvadą dėl išlaidų tinkamumo įgaliotoji institucija siunčia atsakingai institucijai ir projekto vykdytojui, atitinkamai įpareigodama projekto vykdytoją ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo išvados dėl išlaidų tinkamumo gavimo dienos, atsižvelgiant į išvadoje dėl išlaidų tinkamumo pateiktą informaciją, pateikti patikslintą galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą įgaliotajai ir atsakingai institucijoms.  119. Atsakinga institucija, gavusi iš įgaliotosios institucijos išvadą dėl išlaidų tinkamumo, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų patikrina ją ir užpildo atsakingos institucijos nustatytos formos patikros lapą.  120. Projekto išlaidos, kurias įgaliotoji institucija pripažino netinkamomis, t. y. kai trūkumų, nulėmusių projekto išlaidų netinkamumą, dėl objektyvių priežasčių pašalinti neįmanoma, finansinės paramos lėšomis negali būti apmokamos ir jos negali būti įtraukiamos į vėlesnes projekto vykdytojo teikiamas išlaidų deklaracijas.  121. Projekto vykdytojas, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo išvados dėl išlaidų, nurodytų paskutinėje išlaidų deklaracijoje, tinkamumo kopijos gavimo dienos grąžina bendro gauto pagal projekto sutartį avanso ir palūkanų, gautų už finansinės paramos lėšų disponavimą bankų sąskaitose, sumos ir visos pagal projekto sutartį pripažintų tinkamomis išlaidų sumos skirtumą, jeigu visa pagal projekto sutartį pripažintų tinkamomis išlaidų suma yra mažesnė negu projekto vykdytojo bendro gauto pagal projekto sutartį avanso ir palūkanų, gautų už finansinės paramos lėšų disponavimą bankų sąskaitose, suma ir įgaliotoji institucija yra pritarusi galutinei projekto ataskaitai.  122. Jei projektui įgyvendinti reikia atlikti pirkimą (-us) saugumo srityje, šiame Taisyklių skirsnyje nustatytus įgaliotosios institucijos veiksmus atlieka atsakinga institucija.” |

**IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS**

Projekto vykdytojas per 5 d. d. nuo išvados gavimo teikia patikslintą galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą CPVA ir VRM

Kai CPVA išvadoje dėl galutinio prašymo išlaidoms kompensuoti nustato netinkamų išlaidų – išvadą siunčia VRM ir Projekto vykdytojui

|  |  |
| --- | --- |
| 126 p.  (buvęs 101 p.) | “126. Įgaliotoji institucija, gavusi iš projekto vykdytojo Taisyklių 124 ir 125 punktuose nurodytus dokumentus, šiuos dokumentus išnagrinėja ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo gavimo iš projekto vykdytojo dienos, nustato deklaruotų išlaidų tinkamumą finansuoti ir teikia atsakingai institucijai raštu savo išvadą dėl išlaidų tinkamumo (rašto kopija be priedų išsiunčiama paštu ir (arba) elektroniniu paštu projekto vykdytojui) kartu su projekto vykdytojo parengtu prašymu išlaidoms kompensuoti ir išlaidų pagrindimo dokumentų, ~~ir~~  išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų kopijomis ir projekto įgyvendinimo patikros vietoje atlikimo lapo kopija (jei patikra vietoje buvo atlikta).” |
| 128 p.  (buvęs 103 p.) | “128. Kartu su galutiniu pagal projekto sutartį prašymu išlaidoms kompensuoti projekto vykdytojas teikia įgaliotajai institucijai galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą. Pateiktus dokumentus įgaliotoji institucija išnagrinėja Taisyklių 126 punkte nustatyta tvarka ir per nustatytus terminus. Įgaliotoji institucija teikia atsakingai institucijai išvadą dėl projekto vykdytojo galutinio prašymo išlaidoms kompensuoti tik tuomet, kai galutinė projekto įgyvendinimo ataskaita yra suderinta su projekto vykdytoju, išskyrus atvejį, kai įgaliotoji institucija išvadoje dėl projekto vykdytojo galutinio prašymo išlaidoms kompensuoti nustato netinkamas išlaidas.  Tuo atveju, kai įgaliotoji institucija išvadoje dėl projekto vykdytojo galutinio prašymo išlaidoms kompensuoti nustato netinkamas išlaidas, šią išvadą dėl išlaidų tinkamumo įgaliotoji institucija siunčia atsakingai institucijai ir projekto vykdytojui, atitinkamai įpareigodama projekto vykdytoją ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo išvados dėl išlaidų tinkamumo gavimo dienos, atsižvelgiant į išvadoje dėl išlaidų tinkamumo pateiktą informaciją, pateikti patikslintą galutinę projekto įgyvendinimo ataskaitą įgaliotajai ir atsakingai institucijoms.” |
| 129 p.  (buvęs 104 p.) | “129. Įgaliotoji institucija, teikdama atsakingai institucijai išvadą dėl projekto vykdytojo galutinio prašymo išlaidoms kompensuoti pagal projekto sutartį, kartu pateikia projekto įgyvendinimo patikros vietoje atlikimo lapo kopiją ir galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos kopiją (jei išvadoje dėl projekto vykdytojo galutinio prašymo išlaidoms kompensuoti įgaliotoji institucija nustatė netinkamų išlaidų, patikslintą galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos kopiją atsakingai institucijai pateiks projekto vykdytojas, kaip nustatyta Taisyklių 128 punkte).” |
| 132 p.  **Naujas** | “132. Tuo atveju, kai dalis pirkimų, kurių reikia projektui įgyvendinti, bus atliekami saugumo srityje, o dalis pagal Viešųjų pirkimų įstatymą, galutinio prašymo išlaidoms kompensuoti ir galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos teikimo atsakingai ar įgaliotajai institucijoms, išlaidų pripažinimo tinkamomis ir galutinės projekto įgyvendinimo ataskaitos vertinimo tvarka nustatoma projekto sutartyje.” |
| 152.1 p.  (buvęs 125.1 p.) | “152.1 planuotas patikras vietose įgaliotoji institucija atlieka pagal finansinių metų patikrų vietoje planą, ~~kurį suderina su atsakinga institucija~~; prireikus finansinių metų patikrų vietose planas gali būti keičiamas. ~~; įgaliotoji institucija privalo informuoti atsakingą instituciją dėl planuojamos patikros vietoje ne mažiau kaip likus 3 darbo dienoms iki planuojamos patikros atlikimo dienos~~” |
| 158 p.  (buvęs 131 p.) | “158. Atlikdami projekto patikrą vietoje, įgaliotosios institucijos atstovai pildo du patikros vietoje lapo egzempliorius, kurių vienas paliekamas projekto vykdytojui iš karto po patikros vietoje, arba išsiunčiamas paštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo patikros vietoje atlikimo dienos.” |
| Buvęs 132 p.  **Panaikintas** | ~~“132. Įgaliotoji institucija, atlikusi projekto patikrą vietoje, privalo projekto vykdytoją supažindinti su patikros vietoje lapu ir paprašyti, kad projekto vykdytojas ant patikros vietoje lapo pasirašytų. Jei projekto vykdytojas nesutinka su projekto patikros vietoje išvadomis ir (ar) nepasirašo ant patikros vietoje lapo, apie tai pažymima patikros vietoje lape.”~~ |

**PROJEKTŲ PATIKROS VIETOJE**

Projekto vykdytojui nelieka pareigos patikros vietoje metu pasirašyti patikros vietoje lapą

|  |  |
| --- | --- |
| 158 p.  (buvęs 131.) | “158. Atlikdami projekto patikrą vietoje , įgaliotosios institucijos atstovai pildo du patikros vietoje egzempliorius, kurių vienas paliekams projekto vykdytojui iš karto po patikros vietoje arba išsiunčiamas paštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo patikros vietoje atlikimo dienos.” |
| Buvęs 132 p.  **Panaikintas** | “~~Įgaliotoji institucija, atlikusi projekto patikrą vietoje, privalo projekto vykdytoją supažindinti su patikros vietoje lapu ir paprašyti, kad projekto vykdytojas ant patikros vietoje lapo pasirašytų. Jei projekto vykdytojas nesutinka su projekto patikros vietoje išvadomis ir (ar) nepasirašo patikros vietoje lapo, apie tai pažymima patikros vietoje lape.”~~ |
| 159 p.  (buvęs 133 p.) | “159. Tuo atveju, kai projekto vykdytojas nesutinka su patikros vietoje lapo išvadomis ~~ir (ar) atsisako pasirašyti įgaliotosios institucijos parengtą patikros vietoje lapą~~, atsakinga institucija gali atlikti papildomą projekto patikrą vietoje.” |

**PAŽEIDIMŲ TYRIMAS IR FINANSINĖS PARAMOS LĖŠŲ GRĄŽINIMAS**

|  |  |
| --- | --- |
| 196-197 p.  **Nauji** | “196. Atsakinga institucija, gavusi įgaliotosios institucijos išvadą dėl pažeidimo tyrimo, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas ją išnagrinėja ir apie pažeidimo tyrimo rezultatus informuoja Stebėsenos komitetą.  197. Stebėsenos komitetas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informacijos apie pažeidimo tyrimo rezultatus gavimo iš atsakingos institucijos dienos juos išnagrinėja ir teikia išvadą dėl pažeidimo atsakingai institucijai.” |
| 198 p.  (buvęs 170 p.) | “198. Atsakinga institucija, gavusi ~~įgaliotosios institucijos~~ Stebėsenos komiteto išvadą dėl pažeidimo tyrimo ir vadovaudamasi Finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų grąžinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 590 „Dėl Finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų grąžinimo į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Finansinės paramos grąžinimo taisyklės), ne vėliau kaip per 15 darbo dienų priima sprendimą: <…>” |
| 203 p.  (buvęs 175 p.) | “203. Įtarus pažeidimą dėl projekto įgyvendinimo metu atlikto (-ų) pirkimo (-ų) saugumo srityje arba dėl įgaliotosios institucijos techninės paramos lėšų panaudojimo, įtariamo pažeidimo tyrimą atlieka atsakinga institucija, vykdydama įgaliotosios institucijos funkcijas, nustatytas Taisyklių 183–187, 189–191, 193 ir 195 punktuose. Jeigu per atsakingos institucijos nustatytą terminą pažeidimas nepašalinamas arba jo neįmanoma ištaisyti, atsakinga institucija nedelsdama, ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo įtariamo pažeidimo tyrimo baigimo dienos informuoja Stebėsenos komitetą ir priima vieną iš Taisyklių 198 punkte nurodytų sprendimų.” |

**1 PRIEDAS “PARAIŠKOS FINANSINEI PARAMAI GAUTI FORMA”**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 priedas “Paraiškos finansinei paramai gauti forma” | 1. □ Pirminė paraiška (žymima kaip pirminė iki projekto sutarties pasirašymo)   □ Patikslinta paraiška  2. Panaikintas 6 punkto buvęs 6.1.3. papunktis “~~6.1.3. pareiškėjo banko pavadinimas, pareiškėjo banko kodas ir sąskaitos numeris~~”  3. 7.2 papunktis “7.2. Nacionalinės programos veiksmų įgyvendinimo plane ~~nacionaliniam tikslui arba konkrečiam~~ veiksmui skirta finansinės paramos suma”  4. “7.3. Planuojama projekto veiklų įgyvendinimo pradžia ir pabaiga”  5. 8 punktas “Projekto santrauka” papildyta nurodant, kad turi būti paaiškinta:  „□ *jei prie projekto finansavimo prisidedama nuosavomis lėšomis, nurodyti nuosavų lėšų sumą, kurią užtikrins pareiškėjas, taip pat nurodyti bendrą projekto vertę kartu su nuosavomis lėšomis*  □ *kaip ir kokiam laikui bus užtikrintas projekto veiklų tęstinumas*  *□ ar projektas turi partnerį, jei taip, tai nurodomas projekto partnerio pavadinimas; jei projekto partneris gaus finansavimą, nurodoma, ar partnerio patiriamos PVM išlaidos įgyvendinant projektą yra tinkamos finansuoti ir PVM tinkamumo finansuoti pagrindimas, taip pat nurodoma, ar partneris, gavęs paramą, taptų perkančiąja organizacija ir ar vykdys viešuosius pirkimus projekte.“*  5. 10 punkto 10.3 papunktis „Veiklos parama (Pildoma veiklos paramos projektams pagal reglamento Nr. 515/2014 10 straipsnį) IT sistemų išlaidos (Vizų informacinės sistemos, Šengeno informacinės sistemos ir naujų IT sistemų operacijų valdymas, patalpų nuoma ir atnaujinimas, ryšių infrastruktūra ir saugumas)“ **Buvusių 10.3.1-10.3.6 papunkčių atsisakyta.**  6. **Atsisakyta 13 punkto „Pirkimų planas“;**  7. Paraiška papildyta punktu **„15. Priedai:**  **15.1. Bendradarbiavimo sutartis, jei paraiška teikiama su partneriais;**  **15.2. Preliminarūs tiekėjų, paslaugų teikėjų ar rangovų pasiūlymai ir (ar) kiti finansavimo poreikį pagrindžiantys dokumentai;**  **15.3. Pirkimų planas (Taisyklių 3 priedas);**  **15.4. Kiti priedai.“** |

**3 PRIEDAS “PIRKIMŲ PLANAS” NAUJAS PRIEDAS!!!**