PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro

2019 m. vasario 14 d. įsakymu Nr. V-123

(Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. d. įsakymo Nr. V-

redakcija)

**SPORTO RĖMIMO FONDO LĖŠOMIS FINANSUOJAMŲ SPORTO PROJEKTŲ, SKIRTŲ ESAMŲ SPORTO BAZIŲ PLĖTRAI, PRIEŽIŪRAI IR REMONTUI, FINANSAVIMO IR ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Sporto rėmimo fondo lėšomis finansuojamų sporto projektų, skirtų esamų sporto bazių plėtrai, priežiūrai ir remontui, finansavimo ir administravimo taisyklės (toliau – Taisyklės) detalizuoja Sporto rėmimo fondo lėšų paskirstymo proporcijų, Sporto rėmimo fondo administravimui skirtų lėšų dalies nustatymo ir Sporto rėmimo fondo lėšomis finansuojamų sporto projektų finansavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. sausio 23 d. nutarimu Nr. 85 „Dėl Sporto rėmimo fondo lėšų paskirstymo proporcijų, Sporto rėmimo fondo administravimui skirtų lėšų dalies nustatymo ir Sporto rėmimo fondo lėšomis finansuojamų sporto projektų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas arba Nutarimas) ir nustato finansavimo principus, paraiškų teikimo sąlygas, paraiškų Sporto rėmimo fondo (toliau – Fondas) lėšoms gauti ir sporto projektams (toliau – projektas) finansuoti vertinimo, sprendimų dėl projektų finansavimo skyrimo priėmimo, projektų sutarčių sudarymo, keitimo ir nutraukimo, atsiskaitymo už įgyvendintas veiklas, projektų išlaidų deklaravimo ir apmokėjimo, supaprastinto išlaidų apmokėjimo, lėšų naudojimo kontrolės, patikros vietoje, projektų viešinimo ir informavimo apie juos, pažeidimų administravimo, tęstinumo įsipareigojimų priežiūros, dokumentų saugojimo tvarką.
2. Apraše ir Taisyklėse nustatyta tvarka Fondo lėšos skiriamos projektams, susijusiems su esamų sporto bazių plėtra, priežiūra ir remontu. Šias Fondo lėšas administruoja viešoji įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra (toliau – atsakinga institucija).
3. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos sporto įstatyme.

**II SKYRIUS**

**FINANSAVIMO PRINCIPAI**

1. Atsakinga institucija kiekvienais metais visas tų metų Fondo lėšas (išskyrus lėšų dalį, skirtą Fondo administravimui), skirtas esamų sporto bazių plėtrai, priežiūrai ir remontui, paskirsto skelbdama kvietimą (-us) bei pagal Apraše ir Taisyklėse nustatytą tvarką atrinkdama Fondo lėšomis finansuojamus projektus.
2. Kvietimu paskirstomų Fondo lėšų suma nustatoma vadovaujantis Nutarimu, konkrečią sumą nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (toliau – Ministerija). Nustatant einamiesiems metams galimą paskirstyti Fondo lėšų sumą, Ministerija gali nurodyti, kokia lėšų dalis gali būti paskirstoma iš ateinančių metų planuojamo srities biudžeto.
3. Skirstant konkrečių metų Fondo lėšas, turi būti užtikrinama, kad neįgaliųjų sporto plėtrą skatinantiems projektams būtų skiriama ne mažesnė nei Nutarime numatyta lėšų dalis.
4. Fondo lėšos gali būti skiriamos ir naudojamos:
   1. projekto veiklų vykdymo išlaidoms:
      1. statybos darbams (išskyrus naujos infrastruktūros (objektų (-o) komplekso arba jo nedalomos dalies) statybai);
      2. paslaugoms ir ar darbo užmokesčiui, skirto techninio projekto parengimui, techninio projekto ekspertizei, techninei priežiūrai, projekto vykdymo techninei priežiūrai, kitoms inžinerinėms paslaugoms ir (ar) veikloms;
      3. įrangai, būtinai modernizuojamos sporto bazės funkcionavimui (pavyzdžiui, krepšinio stovai su lankais krepšinio salės remonto darbams, futbolo vartai futbolo aikštės atnaujinimo darbams, tribūnos aikštynui ir pan.) (išskyrus finansuojamą pagal Sporto rėmimo fondo lėšomis finansuojamų sporto projektų, skirtų fizinio aktyvumo veikloms, skatinančioms fizinio aktyvumo plėtrą, sporto inventoriaus ir įrangos įsigijimui, sporto renginių organizavimui ir kvalifikacijos tobulinimui, finansavimo ir administravimo taisykles);
      4. su projekto viešinimu susijusioms išlaidoms;
      5. kitoms projekto tikslams pasiekti reikalingoms išlaidoms (išskyrus Aprašo 68 punkte nurodytas išlaidas).
   2. Projekto administravimo išlaidoms, kurias sudaro:
      1. projektą administruojančių darbuotojų (projekto vadovo, projekto koordinatoriaus, projekto finansininko ir pan.) darbo užmokestis ir su darbo užmokesčiu susijusios išlaidos arba projekto administravimo paslaugų išlaidos (toliau – tiesioginės projekto administravimo išlaidos);
      2. kitos su projekto administravimu susijusios išlaidos (toliau – netiesioginės išlaidos), tokios kaip biuro patalpų, transporto nuomos ir išlaikymo, trumpalaikio materialiojo turto įsigijimo ar nuomos, ryšių, finansinių paslaugų (sąskaitų aptarnavimo ir kitų banko operacijų, išskyrus valiutos keitimo), komandiruočių išlaidos ir pan., jeigu jos yra susijusios su projekto veiklomis ir yra būtinos projektui įgyvendinti;
      3. Projekto administravimo išlaidos yra apmokamos supaprastintai Taisyklių VII skyriuje nustatyta tvarka;
      4. Atsižvelgiant į finansuojamų projektų pobūdį (esamų sporto bazių plėtra, priežiūra ir remontas srityje finansuojami infrastruktūriniai projektai), siekiant užtikrinti, kad didesnė lėšų dalis būtų skirta būtent pačiam šios krypties tikslui – sporto bazių finansavimui, taip pat įvertinus 2019 m. kvietime pareiškėjų prašytų administravimo išlaidų vidurkį, projekto administravimo išlaidoms gali būti numatyta ne daugiau kaip 10 procentų sporto projektui prašomų skirti Fondo lėšų. Projekto administravimo išlaidoms skiriama Fondo lėšų dalis gali būti mažinama priklausomai nuo projekto trukmės, veiklų ir dalyvių skaičiaus, teritorinės aprėpties, viešųjų pirkimų procedūrų skaičiaus ir sudėtingumo.
5. Fondo lėšos negali būti skiriamos ir naudojamos Aprašo 68 punkte numatytoms veikloms ir išlaidoms finansuoti. Kvietime gali būti detalizuotos netinkamos finansuoti išlaidos arba tinkamų finansuoti išlaidų apribojimai.
6. Jeigu viena ar kelios projekto veiklos neįvykdytos, įvykdytos iš dalies arba netinkamai, nepasiekti numatyti rezultatai arba jie nepakankami, tai veiklai numatyta išlaidų suma ar jos dalis atsakingos institucijos sprendimu pripažįstama netinkamomis finansuoti išlaidomis.
7. Fondo išlaidas gali patirti projekto vykdytojas ir (ar) partneris (toliau tekste projekto partneris - tai juridinis asmuo, dalyvaujantis įgyvendinant ir (arba) finansuojant projektą), kaip numatyta patvirtintoje paraiškoje ir (ar) sprendimuose dėl projekto finansavimo.
8. Projekto vykdytojai ir (arba) partneriai turi prisidėti prie projekto nuosavomis lėšomis ar kitų šaltinių lėšomis (toliau – nuosavos lėšos) ne mažiau kaip 10 procentų nuo bendros projekto vertės, nurodytos projekto sąmatoje. Projekto sąmatoje pareiškėjas nurodo biudžetą, reikalingą projektui įgyvendinti, ir jį teikia atsakingai institucijai kartu su projekto paraiška (kaip jos sudedamąją dalį). Maksimali kiekvieno projekto lėšų dalis, finansuojama Fondo lėšomis, ir minimali nuosavų lėšų dalis yra nustatoma sutartyje.
9. Projektui įgyvendinti prašomų skirti Fondo lėšų suma negali būti mažesnė kaip 8 000 Eur ir negali būti didesnė kaip 450 000 Eur.

**III SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ TEIKIMO SĄLYGOS**

1. Paraišką, kai projektą planuoja įgyvendinti daugiau nei vienas juridinis asmuo, turi teisę teikti tik vienas juridinis asmuo, kitus juridinius asmenis paraiškoje nurodant kaip projekto partnerius.
2. Fondo lėšos negali būti skiriamos, jeigu:
   1. pareiškėjas arba partneris yra sustabdęs ar apribojęs savo veiklą ir veiklos sustabdymas ar apribojimas neleistų įgyvendinti pateikto projekto;
   2. pareiškėjas arba partneris nėra teisės aktų nustatyta tvarka įvykdęs įsipareigojimų, susijusių su mokesčių mokėjimu (išskyrus atvejus, kai įsiskolinimo suma neviršija 50 Eur ir (ar) mokesčių administratoriaus sprendimu mokestinės nepriemokos mokėjimas yra atidėtas arba išdėstytas ir šio sprendimo pagrindu sudaryta pareiškėjo ir mokesčių administratoriaus mokestinės paskolos sutartis);
   3. pareiškėjas neatitinka arba partneris neatitinka minimalių patikimo mokesčių mokėtojo kriterijų, numatytų Mokesčių administravimo įstatymo 401 straipsnyje;
   4. pareiškėjas arba partneris paraiškoje arba papildomuose dokumentuose pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis arba pateikė suklastotus dokumentus;
   5. pareiškėjas arba partneris yra neatsiskaitęs už ankstesniais metais iš Fondo gautų lėšų projektui panaudojimą sutartyje ir Taisyklėse numatyta tvarka arba gautas Fondo lėšas panaudojo ne pagal tikslinę paskirtį;
   6. pareiškėjo arba partnerio atžvilgiu pradėtos bankroto, reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo procedūros ir (arba) jo atžvilgiu taikomas turto areštas ir išieškojimas galėtų būti nukreiptas į projektui skirtas Fondo lėšas;
   7. pareiškėjas arba partneris, turintis teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorį, ar buhalteris (buhalteriai) ar kitas (kiti) asmuo (asmenys), turintis (turintys) teisę surašyti ir pasirašyti pareiškėjo apskaitos dokumentus, turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą už sunkius ar labai sunkius nusikaltimus arba nusikaltimus nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, ekonomikai ir verslo tvarkai arba finansų sistemai;
3. pareiškėjas (juridinis asmuo) buvo patrauktas baudžiamojon atsakomybėn ir nepraėjo 10 metų nuo nuosprendžio įsigaliojimo dienos. Paraiška lietuvių kalba teikiama elektroniniu būdu elektroninėje paraiškų pateikimo ir vertinimo sistemoje (toliau – sistema) adresu, nurodytu kvietime. Ne per sistemą pateiktos paraiškos nepriimamos ir nevertinamos, išskyrus atvejus, kai pareiškėjas dėl objektyvių priežasčių negali per sistemą pateikti paraiškos (pvz., sistema neveikia). Tokiu atveju pareiškėjas turi pateikti įrodymus, patvirtinančius objektyvių priežasčių buvimą (pvz., padaryti ekranvaizdžio fotokopiją).
4. Pareiškėjas paraiškoje privalo nurodyti bendrą projekto vertę, kokią dalį prašoma finansuoti Fondo lėšomis, kokia yra (arba bus) finansavimo partnerių lėšomis suma, koks pareiškėjo nuosavas indėlis projekte.
5. Rekomenduojama paraiškoje projekto įgyvendinimo laikotarpio pradžią numatyti ne ankstesnę nei 4 mėnesiai nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos.
6. Projekto sąmata yra sudedamoji paraiškos dalis. Ji turi būti sudaryta pagal projekto struktūrą ir atitikti projekto veiklas.
7. Projektai konkurso būdu atrenkami skelbiant kvietimus.
8. Kvietimas rengiamas Aprašo 15 punkte nustatyta tvarka, jį tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras (toliau – ministras). Kvietimas rengiamas lietuvių kalba.
9. Kvietimas ir su kvietimu susijusi informacija skelbiama interneto svetainėje www.cpva.lt ir, prireikus, vienoje ar keliose visuomenės informavimo priemonėse, pasirinktose vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis. Kvietimas taip pat skelbiamas ir Ministerijos interneto svetainėje.
10. Kvietime nurodoma:
    1. paraiškų priėmimo laikotarpis, kuris negali būti trumpesnis nei 20 darbo dienų;
    2. kvietimo dydis (paskirstoma Fondo lėšų suma);
    3. paraiškų teikimo būdas;
    4. pareiškėjus konsultuojančių ir už kvietimą atsakingų asmenų vardai, pavardės, telefono numeriai, elektroninio pašto adresai;
    5. projektų kofinansavimo nuosavomis pareiškėjo ir partnerių lėšomis minimalus dydis;
    6. prioritetai ir specialieji projektų vertinimo kriterijai;
    7. informacija, kad pareiškėjas, teikdamas paraišką, sutinka, kad su paraiška susijusi Aprašo 25 ir 57 punktuose nurodyta informacija būtų skelbiama atsakingos institucijos interneto svetainėje;
    8. dokumentai, kuriuos būtina pateikti kartu su paraiška;
    9. kita informacija, kurią atsakingos institucijos ar Ministerijos nuomone, tikslinga paskelbti.
11. Kvietimas finansavimui gauti skelbiamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 30 dienos. Per metus gali būti skelbiamas ir daugiau nei vienas kvietimas, jei pirmojo kvietimo metu nebuvo gautas pakankamas kiekis tinkamų paraiškų paskirstyti visai tų metų numatytai Fondo lėšų sumai.
12. Atsakinga institucija pareiškėjui užtikrina galimybę raštu ir žodžiu pateikti klausimus dėl dalyvavimo konkurse tvarkos ir sąlygų, dėl lėšų projektams įgyvendinti skyrimo sąlygų, dėl paraiškos pildymo ir pan. Atsakingos institucijos paskirti konsultuojantys asmenys konsultuoja pareiškėjus šiais klausimais žodžiu telefonu, raštu ir el. paštu nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos iki paskutinės paraiškų pagal kvietimą teikti paraiškas pateikimo dienos. Pareiškėjai klausimus raštu ir el. paštu gali teikti likus nemažiau kaip 3 darbo dienoms iki paraiškų pateikimo termino pabaigos.
13. Atsakinga institucija organizuoja bent vienus paraiškų rengimo mokymus ar informacinį seminarą galimiems pareiškėjams likus nemažiau kaip 10 darbo dienų iki paraiškų pateikimo termino pabaigos.
14. Jei paraišką pareiškėjas teikia su partneriu (-iais), kartu su paraiška turi būti pateikta pasirašyta partnerio deklaracija, iš kurios būtų galima nustatyti, kad partneris sutinka dalyvauti konkrečiame projekte.
15. Fondo lėšomis gali būti tvarkomi, remontuojami, rekonstruojami tik tie statiniai, kurie pareiškėjui priklauso nuosavybės teise arba yra perduoti valdyti panaudos, patikėjimo ar nuomos pagrindais.
16. Jei statinys pareiškėjui perduotas valdyti patikėjimo teise, kartu su paraiška turi būti pateikti šie dokumentai:
    1. patikėjimo teisę suteikiančio dokumento kopija;
    2. VĮ Registrų centro išduotas Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašas, patvirtinantis disponavimo turtu faktą.
17. Jei statinys pareiškėjui perduotas valdyti panaudos teise, kartu su paraiška turi būti pateikti šie dokumentai:
    1. panaudos sutarties kopija;
    2. VĮ Registrų centro išduotas Nekilnojamojo turto registro centrinio duomenų banko išrašas, patvirtinantis turto disponavimo faktą;
18. Jei statinys pareiškėjui perduotas valdyti nuomos pagrindais, kartu su paraiška turi būti pateikiama nuomos sutartis.
19. Patikėjimo teisę suteikiantis dokumentas, nuomos ar panaudos sutartis turi galioti visą projekto įgyvendinimo laikotarpį ir 3 metus po projekto įgyvendinimo, jei kvietime nenustatyta kitaip.
20. Panaudos ar nuomos sutartyje turi būti aptarta sąlyga, kad šalys negali nutraukti sutarties prieš terminą, išskyrus atvejį, kai panaudos davėjas ar nuomotojas nusprendžia nuosavybėn perleisti sklypą ir (ar) pastatą, ir (ar) patalpas panaudos gavėjui ar nuomininkui.
21. Pareiškėjas, siekdamas gauti finansavimą, atsakingai institucijai turi pateikti Taisyklių priede nustatytos formos užpildytą paraišką ir kitus dokumentus, nurodytus kvietime.
22. Dokumentai, pridedami prie paraiškos:
    1. tinkamai patvirtintos juridinio asmens registravimo pažymėjimo (jei registruojant juridinį asmenį toks turi būti išduodamas) ir įstatų (nuostatų, statuto ar kito steigimo dokumento) kopijos. Tuo atveju, kai paraišką teikia užsienyje registruotas juridinis asmuo, teikiamos dokumentų kopijos su juridiškai patvirtintu vertimu į lietuvių kalbą;
    2. tinkamai patvirtintos dokumentų, įrodančių teisėtą nekilnojamojo turto valdymą, naudojimą ar disponavimą juo, kopijos;
    3. patvirtinimas, kad nėra aplinkybių, ribojančių pareiškėjo galimybes gauti Fondo lėšas, nurodytų Taisyklių 14 punkte. Kvietime gali būti nurodomi reikalavimai pateikti konkrečius dokumentus, kurie patvirtintų Taisyklių 14 punkte nurodytų sąlygų nebuvimą;
    4. laisvos formos įsipareigojimas dėl projekto finansavimo nuosavomis lėšomis. Jei yra planuojama gauti kitų šaltinių lėšas nuosavų lėšų įsipareigojimams padengti, turi būti pateikti tokių įsipareigojimų įrodymai;
    5. pareiškėjo ir partnerio (jei taikoma) deklaracija;
    6. kiti kvietimo sąlygose nurodyti dokumentai, jei taikoma.
23. Paraiškos teikiamos iki kvietime nurodyto termino pabaigos. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomas dokumentų teikimas pareiškėjų iniciatyva po jų pateikimo yra negalimas, išskyrus atvejus, kai atsakinga institucija pareiškėjo paprašo patikslinti pateiktą paraišką.
24. Pagal kvietime nurodytas sąlygas ir terminus gautos projektų paraiškos atsakingos institucijos nustatyta tvarka užregistruojamos. Pasibaigus projektų paraiškų teikimo terminui, ne vėliau kaip per 15 darbo dienų atsakinga institucija savo interneto svetainėje viešina pateiktų ir užregistruotų paraiškų Fondo lėšoms gauti sąrašą, pateikdama Aprašo 25 punkte nurodytą informaciją.
25. Pareiškėjas gali atsiimti pateiktą paraišką pateikdamas rašytinį prašymą nevertinti pateiktos paraiškos. Tokių paraiškų atsakinga institucija nevertina.

**IV SKYRIUS**

**PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR SPRENDIMŲ DĖL FINANSAVIMO PRIĖMIMAS**

1. Projektai vertinami dviem etapais Apraše ir Taisyklėse nustatyta tvarka. Paraiškos atsakingos institucijoms darbuotojams ir (arba) ekspertams paskirstomos atsitiktine tvarka, nebent dėl paraiškos specifiškumo (būtinas sporto srities išmanymas, būtinas išmanymas dėl sporto bazės atitikimo tam tikroms sporto šakos standartams, rangos darbų sudėtingumas, kt.) paraiška gali būti paskiriama specialias žinias turinčiam atsakingos institucijos darbuotojui ir (arba) ekspertui. Jei pasitelkiami ekspertai, jiems keliami Aprašo 42 punkte numatyti reikalavimai.
2. Jeigu atliekant paraiškos administracinės atitikties tinkamumo vertinimą nustatoma, kad paraiška pateikta nesilaikant Apraše ir Taisyklėse ir kvietime nustatytų reikalavimų, Taisyklėse nustatytais atvejais šį trūkumą leidžiama pašalinti. Atsakinga institucija privalo pateikti prašymą patikslinti duomenis, nustatydama ne trumpesnį nei 5 darbo dienų ir ne ilgesnį nei 10 darbo dienų terminą šiam trūkumui pašalinti. Jei nustatoma, kad paraiška pateikta pasibaigus nustatytam laikui, terminas trūkumams pašalinti nenustatomas, atsakinga institucija priima sprendimą atmesti paraišką, sprendimo motyvai nurodomi atsakingos institucijos sprendimu. Pareiškėjui apie tai pranešama Taisyklių 43 punkte nustatyta tvarka.
3. Jeigu pareiškėjas per nustatytą terminą trūkumo nepašalina arba trūkumo pašalinti neįmanoma, atsakingos institucijos priima motyvuotą sprendimą tokią paraišką pripažinti netinkama ir ją atmesti. Pagrįstais atvejais atsakingos institucijos gali priimti sprendimą dėl paraiškos administracinės atitikties su išlyga, kad reikiami dokumentai ir (ar) informacija bus pateikti iki sutarties pasirašymo dienos ar kito sutartyje nustatyto termino bei tęsti tokios paraiškos vertinimą. Pareiškėjui nepateikus trūkstamų dokumentų ir (ar) papildomos informacijos per nustatytą terminą, sutartis nepasirašoma arba pasirašyta sutartis nutraukiama. Priimdama šiuos sprendimus atsakinga institucija privalo užtikrinti tinkamą paraiškų vertinimą ir Apraše bei kvietime nustatytų principų laikymąsi.
4. Paraiškos trūkumais, kurie nesudaro esminių kliūčių paraiškos administracinės atitikties tinkamumo vertinimui ir kurie nėra pakankamas pagrindas paraišką įvertinti kaip netinkamą, laikomi:
   1. nepateiktas įgaliojimas pasirašyti paraišką ir (ar) deklaraciją, kai ją pasirašo ne įstaigos vadovas;
   2. nepateikti privalomi pateikti paraiškos priedai, išskyrus deklaraciją (pareiškėjo ir (ar) partnerio) ir (ar) sąmatą;
   3. prieštaringa informacija, pateikta skirtingose paraiškos dalyse;
   4. aritmetinės klaidos, išskyrus prašomą skirti Fondo lėšų sumą;
   5. redakcinio pobūdžio klaidos;
   6. kiti panašaus pobūdžio neesminiai trūkumai.
5. Kiti neesminiai paraiškos trūkumai, administracinės atitikties tinkamumo vertinimo metu, nustatomi atsižvelgiant į tai, ar priskirtini šiems esminiams trūkumams:
   1. paraiška pateikta po kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos;
   2. paraiška pateikta kitu nei kvietime nurodytu būdu;
   3. paraiška parengta ne lietuvių kalba;
   4. pareiškėjas ir (ar) partneris (-iai) yra netinkami pagal kvietime nurodytas sąlygas;
   5. paraiška ir (ar) deklaracija (pareiškėjo ir (ar) partnerio) pateikta nepasirašyta;
   6. paraiška pateikta kitokia forma nei nustatyta kvietime;
   7. planuojama renovuoti, rekonstruoti, remontuoti ir (arba) kitaip tvarkyti sporto bazė neatitinka Lietuvos sporto įstatyme ir (arba) kvietime nurodyto sporto bazės apibrėžimo;
   8. prašoma finansuoti suma neatitinka Taisyklių 12 punkte keliamų reikalavimų prašomai finansuoti sumai;
   9. neužtikrintas nuosavas indėlis projekte pagal Taisyklių 11 punkte ir (ar) kvietime nurodytus reikalavimus;
   10. kiti panašaus pobūdžio neatitikimai, neatitinkantys imperatyvių Taisyklėse ir kvietime nurodytų reikalavimų.
6. Paraiškos, kurios neatitiko administracinės atitikties tinkamumo vertinimo kriterijų, yra atmetamos ir apie tokį atsakingos institucijos sprendimą pareiškėjai per elektroninę paraiškų teikimo sistemą ir paštu informuojami raštu per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo.
7. Atsakinga institucija turinio ir išlaidų pagrįstumo vertinimą atlieka tik tų paraiškų, kurios atitiko administracinės atitikties tinkamumo vertinimo kriterijus arba buvo priimtas sprendimas dėl paraiškų administracinės atitikties su išlyga. Jei paraiškos administracinį ir turinio vertinimą atlieka tas pats darbuotojas, paraiškos administracinis ir turinio vertinimas gali būti atliekamas tuo pačiu metu.
8. Jei atsakinga institucija paraiškų administracinį ir turinio vertinimą atlieka tuo pačiu metu ir mato, kad paraiška nesurenka Aprašo 41 punkte nurodyto pareinamojo balo, Taisyklių 39 punkte nurodytas paraiškų tikslinimas dėl administracinių neatitikimų neatliekamas.
9. Paraiškų turinio vertinimas vykdomas vadovaujantis Aprašo 40 punkte numatytais bendraisiais projekto vertinimo kriterijais (ministras bendruosius projektų vertinimo kriterijus gali detalizuoti) ir ministro kvietime nustatytais specialiaisiais projektų vertinimo kriterijais.
10. Nesurinkusi Aprašo 41 punkte nurodytų pareinamųjų balų paraiška atmetama.
11. Paraiškų atranką atlieka vertintojais paskirti atsakingos institucijos darbuotojai. Atsakinga institucija gali pasitelkti jos pasirinktus ekspertus Aprašo 30.1.2 papunktyje nustatytais atvejais.
12. Paraiškos administracinės atitikties tinkamumo vertinimą atlieka vienas vertintojas.
13. Paraiškos turinio ir išlaidų pagrįstumo vertinimą atlieka:
    1. vienas vertintojas, kai projekto paraiškoje nurodyta prašoma Fondo lėšų suma mažesnė nei 60 000 Eur;
    2. du vertintojai, kai projekto paraiškoje nurodyta prašoma Fondo lėšų suma lygi arba yra didesnė nei 60 000 Eur. Bendras paraiškai skiriamas balas paskaičiuojamas išvedant dviejų vertintojų suteiktų balų vidurkį. Kai dviejų vertintojų paraiškų vertinimo balai skiriasi daugiau nei 20 balų, siekiant išsiaiškinti teisingesnį vertinimą, paraišką įvertinti skiriamas trečias vertintojas. Tokiu atveju paraiškai skiriamas balas nustatomas išvedus aritmetinį vidurkį iš dviejų vertintojų, kurių vertinimo rezultatai yra artimiausi.
14. Atsakinga institucija gali kreiptis į Ministeriją ar ministro įgaliotą instituciją, administruojančią Sporto įstatymo 17 straipsnio 1 dalies 1-4 papunkčiuose nurodytų kitų sporto sričių finansavimą Fondo lėšomis, siekdama įsitikinti, kad gautose paraiškose prašomos Fondo lėšomis finansuoti veiklos nėra finansuojamos kitose sporto srityse.
15. Paraiškų atranką atsakinga institucija atlieka per ne ilgiau kaip 40 darbo dienų nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos. Atsakinga institucija gali kreiptis į Ministeriją dėl termino pratęsimo, motyvuotai pagrįsdama tokio pratęsimo būtinumą. Numatytas terminas gali būti pratęstas ne daugiau kaip 10 darbo dienų.
16. Atsakinga institucija atlikus atranką sudaro paraiškų vertinimo išvadas dėl tinkamumo finansuoti vertinimo, kuriose pateikiami motyvuoti vertinimo rezultatai, kartu su siūlymais dėl paraiškų finansavimo ar nefinansavimo. Šios išvados teikiamos Sporto projektų komisijai (toliau -Komisija).
17. Atsakinga institucija paraiškų vertinimo išvadose pateikia paraiškų, kurios dėstomos pagal siūlomą paraiškų finansavimo eilę (surinkto vertinimo balo mažėjimo tvarka), sąrašus:
    1. paraiškų, kurioms rekomenduojama skirti finansavimą, sąrašą. Į sąrašą įrašomos siūlomos finansuoti paraiškos, kurioms užtenka kvietime nurodyto biudžeto. Prioriteto tvarka siūlomos finansuoti neįgaliųjų sporto plėtrą skatinančių projektų paraiškos. Finansavimo prioritetas suteikiamas tokiam neįgaliųjų sporto plėtrą skatinančių projektų paraiškų skaičiui, kuris užtikrintų 10 procentų Fondo lėšų projektų veiklų sritims skyrimą. Iš dalies prie neįgaliųjų sporto plėtros prisidedančioms paraiškoms prioritetas (kėlimas į sąrašo viršų) nesuteikiamas;
    2. paraiškų, kurioms nerekomenduojama skirti finansavimą, sąrašą. Į šį sąrašą įrašomos paraiškos, kurioms įgyvendinti po atsakingos institucijos atliktos atrankos sudarius paraiškų finansavimo eilę, Fondo lėšų nepakanka, ir (arba) paraiškos, kurios buvo atmestos vadovaujantis Taisyklių 47 punktu.
18. Komisija, per 20 darbo dienų nuo institucijos išvadų dėl projektų tinkamumo finansuoti vertinimo gavimo dienos, įvertinusi pateiktas paraiškas, teikia siūlymą dėl projektų finansavimo ministrui. Komisijos siūlyme pateikiami motyvai dėl lėšų skyrimo projektams.
19. Ministras per Taisyklių 55 punkte nurodytą terminą negavęs siūlymų iš Komisijos, turi teisę priimti sprendimą dėl projektų finansavimo.
20. Ministras gavęs Komisijos siūlymą dėl sporto projektų finansavimo, priima motyvuotus sprendimus dėl Fondo lėšų skyrimo sporto projektams. Kai komisijos siūlymas dėl sporto projekto finansavimo nesutampa su atsakingos institucijos išvada dėl projekto tinkamumo finansuoti vertinimo arba dėl kitų Ministerijai žinomų priežasčių, dėl kurių gali pasikeisti paraiškos vertinimas, ministras gali priimti sprendimą tokią paraišką vertinti pakartotinai. Kai ministro sprendimas dėl Fondo lėšų skyrimo sporto projektams yra kitoks nei pasiūlė Komisija, ministras ar ministro įgaliotos institucijos vadovas sprendime nurodo tokio nesutikimo motyvus.
21. Paraiškų pakartotinis vertinimas negali trukti ilgiau kaip 20 darbo dienų. Paraiškos pakartotinį vertinimą atlieka atsakingos institucijos paskirtas vertintojas pirminės atrankos metu nevertinęs paraiškos.
22. Kai ministro sprendimas dėl lėšų skyrimo projektams yra kitoks nei pasiūlė Komisija, sprendime nurodomi tokio nesutikimo motyvai.
23. Apie paraiškų vertinimo rezultatus ir sprendimą dėl lėšų skyrimo projektui pareiškėjas informuojamas raštu per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos. Pareiškėjas, kurio projekto įgyvendinimui skirtas finansavimas taip pat, jei yra, informuojamas apie išlygas ir rekomendacijas paraiškai ir projekto įgyvendinimui.
24. Priėmus sprendimus dėl Fondo lėšų skyrimo projektams, informacija viešinama Aprašo 57 punkte nustatyta tvarka.
25. Po sprendimo dėl Fondo lėšų skyrimo projektams su visais pareiškėjais pasirašius projektų įgyvendinimo sutartis nustatomas nepanaudotų Fondo lėšų dydis. Nepanaudotos lėšos perkeliamos į kitus metus arba priimamas sprendimas dėl papildomo kvietimo tų pačių metų Fondo lėšoms paskirstyti skelbimo. Po visų kvietimų likusios nepanaudotos einamųjų metų Fondo lėšos perkeliamos į kitus metus.
26. Papildomas kvietimas skelbiamas, jei:
    1. nustačius, kad pagrindinio kvietimo metu nepanaudota Fondo lėšų skirtų esamų sporto bazių plėtrai, priežiūrai ir remontui suma yra didesnė nei 20 procentų;
    2. nustačius, kad po įvykdyto Fondo kvietimo, nepaskirstyta daugiau nei 50 proc. numatytų Fondo lėšų neįgaliųjų sporto plėtrą skatinantiems projektams.
27. Pareiškėjui atsisakius pasirašyti projekto įgyvendinimo sutartį ir (arba) Fondui skyrus papildomų lėšų esamų sporto bazių plėtrai, priežiūrai ir remontui (toliau kartu – papildomos lėšos) ministras gali priimti sprendimą finansuoti paraišką (-as), kuri (-ios) atitiko (arba atitiko su išlygomis) administracinius reikalavimus ir kuri (-ios), pagal turinio vertinimo rezultatus surinko daugiausiai balų, tačiau nebuvo finansuotos dėl lėšų trūkumo.

**V SKYRIUS**

**SUTARČIŲ SUDARYMAS, KEITIMAS, NUTRAUKIMAS**

1. Atsakinga institucija su pareiškėju, kurio projekto įgyvendinimui skirtas Fondo finansavimas, sudaro projekto įgyvendinimo sutartį (toliau – sutartis).
2. Atsakingai institucijai po paraiškos atrankos pateikus išlygas ir (ar) rekomendacijas dėl paraiškos pakeitimų, pareiškėjas, konsultuodamasis su atsakinga institucija, patikslina paraišką ir pateikia atsakingai institucijai tvirtinti per 3 darbo dienas.
3. Atsakinga institucija per 10 darbo dienų nuo finansavimo projektui skyrimo parengia ir elektroniniu paštu pateikia pareiškėjui sutarties projektą ir nurodo pasiūlymo pasirašyti sutartį galiojimo terminą, kuris turi būti ne trumpesnis nei 10 darbo dienų. Atsakinga institucija siųsdama derinti sutarties projektą gali siūlyti pareiškėjui sutartį pasirašyti naudojantis saugiu elektroniniu parašu, patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu (toliau - elektroninis parašas). Esant galimybei, sutartis pasirašoma elektroniniu parašu. Pareiškėjas apie galimybę pasirašyti dokumentą elektroniniu parašu bei pastebėjimus dėl sutarties projekto pateikia per 3 darbo dienas.
4. Pareiškėjas, kurio įgyvendinamam projektui skirtas finansavimas, ne vėliau, nei per nurodytą pasiūlymo pasirašyti sutartį galiojimo terminą atsakingai institucijai el. paštu atsiunčia elektroniniu parašu pasirašytą sutartį arba pateikia 2 tinkamai užpildytus sutarties egzempliorius. Šiuo atveju sutartis sudaroma dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.
5. Jeigu pareiškėjas atsisako pasirašyti sutartį ar per nustatytą terminą jos nepasirašo, atsakinga institucija per 3 darbo dienas informuoja pareiškėją, kad pasiūlymas pasirašyti sutartį neteko galios. Atsakingos institucijos sprendimas dėl projekto finansavimo pripažįstamas netekusiu galios ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.
6. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi sutarties šalys, ir galioja, kol šalys įvykdo visus joje numatytus įsipareigojimus arba iki kol sutartis bus nutraukta.
7. Sutarties keitimai atliekami Apraše, Taisyklėse ir sutartyje nustatyta tvarka.
8. Sutarties keitimai gali būti esminiai ir neesminiai.
9. Taisyklėse neesminiu sutarties pakeitimu laikomas pakeitimas neturintis esminio poveikio projekto apimčiai, tikslui ir rezultatams pasiekti. Neesminis pakeitimas leidžiamas be papildomo susitarimo prie sutarties sudarymo su sąlyga, kad laikomasi šių sąlygų:
   1. pakeitimas neturi įtakos projekto rodikliams arba rodikliai keičiasi ne daugiau kaip 20 procentų;
   2. perkeliama iki 20 procentų sąmatos eilutės lėšų sumos. Perkeliant lėšas sąmatos eilutės lėšų suma negali padidėti daugiau nei 20 procentų;
   3. lėšos perkeliamos į bet kokią kitą sąmatos eilutę, išskyrus administravimo, nenumatytų išlaidų, inžinerinių veiklų eilutes;
   4. nepratęsia projekto įgyvendinimo laikotarpio;
   5. nesumažina projekto vykdytojo sutartyje numatyto prisidėjimo nuosavomis lėšomis procento.
10. Projekto vykdytojas informuoja atsakingą instituciją raštu apie numatomus ir (ar) įvykusius neesminiu pakeitimus bei argumentus dėl pakeitimo poreikio teikdamas artimiausią mokėjimo prašymą.
11. Jei teikdama išvadą dėl mokėjimo prašymo atsakinga institucija nepateikia prieštaravimo, neesminiai keitimai įsigalioja automatiškai.
12. Projekto vykdytojas turi nedelsdamas, bet ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki sutartyje nustatyto projekto įgyvendinimo laikotarpio pabaigos, atsakingai institucijai elektroniniu paštu arba registruotu laišku pateikti argumentuotą prašymą dėl:
    1. sutarties sąmatos keitimo, jei projekto įgyvendinimo metu išlaidų dydžiai skirtųsi nuo planuotų sąmatoje ir faktinės išlaidos vienoje sąmatos eilutėje keistųsi 20 procentų ir daugiau nuo planuotų;
    2. paraiškoje numatytų veiklų pakeitimo/įtraukimo/atsisakymo;
    3. sutartyje numatyto projekto įgyvendinimo termino pratęsimo;
    4. rodiklių pakeitimo, kai jie keičiasi 20 procentų ir daugiau nuo numatytų;
    5. nuosavo lėšų prisidėjimo procento mažėjimo;
    6. kitų sutarties sąlygų keitimo.
13. Pakeitimai leidžiami tik paraiškos ribose.
14. Atsakingai institucijai paprašius, projekto vykdytojas turi pateikti dokumentus, kuriais pagrindžiama Taisyklių 76 punkte nurodyta informacija, ir (arba) papildomą informaciją, reikalingą sprendimui dėl sutarties keitimo priimti.
15. Apsvarsčiusi gautą Taisyklių 76 punkte nurodyta tvarka pateiktą prašymą, atsakinga institucija pritaria, pritaria iš dalies arba atmeta prašymą ir apie priimtą sprendimą praneša projekto vykdytojui elektroniniu paštu arba registruotu laišku per 10 darbo dienų. Tuo atveju, kai atsakinga institucija pritaria arba pritaria iš dalies dėl esminio sutarties keitimo, atsakinga institucija inicijuoja papildomo susitarimo prie sutarties rengimą. Papildomą susitarimą atsakinga institucija rengia tokia pat tvarka kaip ir sutartį.
16. Atsakinga institucija gali savo iniciatyva inicijuoti sutarties keitimą, jei mato, kad jis yra būtinas sėkmingam projekto įgyvendinimui. Apie tokį keitimą atsakinga institucija informuoja projekto vykdytoją, nurodydama ne trumpesnį kaip 3 darbo dienų terminą prieštaravimui dėl inicijuojamo keitimo pateikti. Jei prieštaravimai negaunami, arba atsakinga institucija nusprendžia, kad prieštaravimai nėra tinkamai argumentuoti ir (ar) pagrįsti, atsakinga savo iniciatyva atlieka projekto įgyvendinimo sutarties keitimą:
    1. keitimas, atitinkantis Taisyklių 73 punkto nuostatas (neesminis keitimas), įsigalioja nuo termino, per kurį turėjo būti pateiktas prieštaravimas, suėjimo dienos;
    2. keitimas, atitinkantis Taisyklių 76 punkte nuostatas (esminis keitimas), atsakinga institucija rengia sutarties keitimą tokia pat tvarka kaip ir sutartį. Jei projekto vykdytojas per nurodytą terminą nepasirašo sutarties keitimo, atsakinga institucija turi teisę inicijuoti projekto įgyvendinimo sutarties nutraukimą.
17. Projekto įgyvendinimo terminas pagrįstai (projekto vykdytojui pateikus objektyvius argumentus dėl atsiradusių vėlavimų) gali būti pratęsiamas pagal Taisyklių 76.3 papunktį, bet bendra projekto įgyvendinimo trukmė negali būti ilgesnė nei 4 metai. Projektas pratęsiamas tik pagrįstais atvejais, jei projekto įgyvendinimo termino pratęsimas gali prisidėti prie projekto įgyvendinimo tikslų, rezultatų ir (arba) rodiklių siekimo.
18. Projekto vykdytojui nepagrindus būtinumo keisti sutartį arba atsakingai institucijai atmetus projekto vykdytojo prašymą, sudaryta sutartis lieka galioti arba projekto vykdytojas ją gali nutraukti sutartyje nustatyta tvarka ir grąžinti gautas Fondo lėšas atsakingai per 10 darbo dienų nuo sutarties nutraukimo.
19. Jeigu projekto vykdytojas nesilaiko Taisyklėse ir (ar) sutartyje nustatytų sąlygų ar įsipareigojimų ir (ar) kitų teisės aktų arba nebegali toliau vykdyti veiklos, kuriai skirtos Fondo lėšos, atsakinga institucija inicijuoja pažeidimų tyrimus Taisyklėse nustatyta tvarka ir terminais. Pažeidimų tyrimai vykdomi taikant gerąją praktiką, kuri yra taikoma Europos Sąjungos ir (ar) kitos tarptautinės finansinės paramos ir (ar) Lietuvos Respublikos valstybės ir (ar) savivaldybių biudžeto lėšomis finansuojamiems projektams.
20. Atsakinga institucija vienašališkai nutraukia sutartį, kai:
    1. nustatomi sutarties sąlygų, Taisyklių arba Aprašo pažeidimai ir projekto vykdytojas per atsakingos institucijos nustatytą terminą jų nepašalina;
    2. nustatoma, kad projektui skirtas Fondo lėšas projekto vykdytojas naudoja ne pagal paskirtį;
    3. projekto vykdytojas laiku nepateikia mokėjimo prašymų ar nevykdo kitų sutartimi nustatytų finansinių įsipareigojimų;
    4. paaiškėja, kad projekto vykdytojas pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis ar suklastotus dokumentus, kurių pagrindu buvo skirtos Fondo lėšos.
21. Sutartis dėl Taisyklių 84 punkte nurodytų aplinkybių atsakingos institucijos sprendimu gali būti nenutraukiama, jei projekto vykdytojas ėmėsi visų galimų veiksmų neatitikimams ištaisyti ir pateikė įrodymus, kad gali pasiekti projekto numatytus rezultatus ir rodiklius.
22. Nutraukus sutartį Taisyklių 84 punkte numatytais pagrindais, projekto vykdytojas privalo per 10 darbo dienų nuo sutarties nutraukimo dienos į sutartyje nurodytą atsakingos institucijos banko sąskaitą grąžinti (už kiekvieną uždelstą dieną mokant po 0,03 procento dydžio delspinigius nuo laiku negrąžintos sumos) visas sutarties pagrindu išmokėtas Fondo lėšas arba Fondo lėšų dalį, nurodytą atsakingos institucijos sprendime dėl sutarties nutraukimo.
23. Projekto vykdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį sutartyje nustatyta tvarka ir grąžinti gautas Fondo lėšas atsakingai per 10 darbo dienų nuo sutarties nutraukimo. Apie planuojamą nutraukti sutartį projekto vykdytojas atsakingą instituciją informuoja prieš 10 darbo dienų.
24. Sutarties šalys privalo viena kitą informuoti apie savo adreso, pavadinimo (kartu ir partnerio (-ių)), projekto sąskaitos numerio, elektroninio pašto adreso ar atsakingų asmenų kontaktinių duomenų, kuriuos viena kitai nurodė sutartyje, pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus duomenis, neatitinka sutarties sąlygų arba ji negavo pranešimų, kurie buvo siųsti pagal šiuos duomenis.
25. Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė. Šalių ginčai, kilę dėl sutarties vykdymo, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
26. Projekto vykdytojas privalo laikytis Aprašo 64 punkte numatytų ir šių įsipareigojimų:
    1. atsakingai institucijai pateikti statybą, rekonstrukciją ar remontą leidžiančių bei statybos, rekonstrukcijos ar remonto užbaigimą pagrindžiančių dokumentų, jei tokie dokumentai yra privalomi pagal Lietuvos Respublikos statybą, rekonstrukciją ar remontą reglamentuojančius teisės aktus, kopijas. Šių dokumentų kopijos atsakingai institucijai turi būti pateiktos per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokių dokumentų gavimo dienos. Jei minėti dokumentai nėra privalomi, atsakingai institucijai iki darbų pradžios (dėl statybos, rekonstrukcijos ar remonto darbų leidimo) arba darbų pabaigos (dėl statybos, rekonstrukcijos ar remonto darbų užbaigimo) turi būti pateikti tai pagrindžiantys paaiškinimai;
    2. sutarties galiojimo metu ir sutartyje nurodytu tęstinumo laikotarpiu, sporto projekto vykdytojas neturi teisės perleisti jokių savo teisių ir pareigų, kylančių iš sutarties, tretiesiems asmenims be atsakingos institucijos leidimo;
    3. įgyvendindamas projektą užtikrinti valstybės pagalbos teikimo pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 107 straipsnį sąlygų laikymąsi;
    4. naudoti įsigytą, remontuotą, atnaujintą (modernizuotą) ir (ar) rekonstruotą turtą projekto tikslais projekto įgyvendinimo laikotarpiu ir ne trumpiau nei 3 metus po projekto įgyvendinimo pabaigos (jei kvietime ir (ar) sutartyje nenustatyta kitaip);
    5. be atsakingos institucijos sutikimo neperleisti, neįkeisti ar kitaip apsunkinti nuosavybės į tokį turtą projekto įgyvendinimo laikotarpiu ir ne trumpiau nei 3 metus po projekto įgyvendinimo pabaigos (jei kvietime ir (ar) sutartyje nenustatyta kitaip);
    6. viešuosius pirkimus vykdyti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme ir atsakingos institucijos nustatyta tvarka, neprieštaraujančia Viešųjų pirkimų įstatymui.

**VI SKYRIUS**

**ATSISKAITYMAS UŽ ĮGYVENDINTAS VEIKLAS, PROJEKTŲ IŠLAIDŲ DEKLARAVIMAS IR APMOKĖJIMAS**

1. Projekto vykdytojas ir (arba) partneriai turi prie projekto prisidėti nuosavomis lėšomis. Projekto išlaidos Fondo lėšomis apmokamos atsižvelgiant į sutartyje nustatytą Fondo ir nuosavų lėšų santykį.
2. Projekto išlaidos Fondo lėšomis projektų vykdytojams, pateikus mokėjimo prašymus, gali būti apmokamos taikant šiuos būdus:
   1. išlaidų kompensavimo būdą su avansu ar be avanso, kai projekto vykdytojas deklaruoja patirtas ir apmokėtas išlaidas, taip pat išlaidas apmokant supaprastintai;
   2. sąskaitų apmokėjimo būdą, kai projekto vykdytojas deklaruoja patirtas, bet dar neapmokėtas išlaidas. Tokiu atveju projekto vykdytojas, gavęs Fondo lėšas, per 5 darbo dienas išmoka jas ir nuosavo įnašo dalį rangovams, paslaugų teikėjams ir (ar) prekių tiekėjams, ir pateikia atsakingajai institucijai apmokėjimą įrodančius dokumentus. Nepateikus apmokėjimą įrodančių dokumentų, atsakingoji institucija turi teisę netvirtinti vėliau projekto vykdytojo pateikto (-ų) mokėjimo prašymų ir (arba) gali stabdyti jo (-ų) tikrinimo terminą.
3. Išlaidų apmokėjimo būdas (-ai), taikomi konkrečiam projektui, nustatomas (-i) sutartyje.
4. Projekto vykdytojui viso projekto įgyvendinimo metu avansu gali būti išmokėta ne daugiau kaip 30 procentų projektui įgyvendinti skirtų Fondo lėšų sumos. Išmokėtą avansą projekto vykdytojas ir (ar) partneris gali naudoti tik projekto sąmatoje numatytoms tinkamoms finansuoti išlaidoms apmokėti. Paaiškėjus, kad projekto vykdytojas ir (ar) partneris nesilaiko šio reikalavimo, jis privalo atsakingajai institucijai pareikalavus grąžinti visą ar dalį išmokėto avanso per 5 darbo dienas.
5. Projekto vykdytojui sumokėtas avansas pradedamas užskaityti, kai projekto vykdytojui išmokėta Fondo lėšų suma sudaro ne daugiau kaip 90 proc. skirtos Fondo lėšų sumos, t. y. avansas turi būti užskaitytas prieš pasiekiant šią ribą. Į išmokėtą Fondo lėšų sumą yra įskaičiuojami sumokėtas avansas, tarpiniai ir galutinis mokėjimai. Atsakingai institucijai pritarus, avansas gali būti užskaitomas kitokia tvarka. Tokiais atvejais projekto vykdytojas turi pagrįsti kitokios avanso užskaitymo tvarkos poreikį.
6. Projekto vykdytojas gali atidaryti atskirą sąskaitą kredito įstaigoje projekto lėšoms tvarkyti. Projekto vykdytojas kredito įstaigoje privalo turėti atskirą sąskaitą projektui skiriamoms Fondo lėšoms tvarkyti tuo atveju, jeigu numatoma projektui išmokėti avansą.
7. Projekto vykdytojas, projekto įgyvendinimo metu ir jam pasibaigus atsakingai institucijai atsiskaito Taisyklėse ir (arba) sutartyje nustatyta tvarka, nustatytais terminais teikdamas patvirtintos formos mokėjimo prašymus (avanso, tarpinius ir galutinį).
8. Tarpinį ir galutinį mokėjimo prašymą sudaro dvi dalys: dalykinė (atsiskaitymo už veiklas) ir finansinė (mokėjimo prašymų grafikas, atsiskaitymas už išlaidas).
9. Projekto vykdytojas teikia mokėjimo prašymus atsakingai institucijai tokiomis sąlygomis:
   1. per 15 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo dienos projekto vykdytojas teikia mokėjimo prašymų grafiką;
   2. jeigu sutartyje yra numatytas avanso išmokėjimas, projekto vykdytojas gali kartu su mokėjimo prašymų grafiku arba projekto įgyvendinimo laikotarpiu pateikti avanso mokėjimo prašymą. Teikiant avanso mokėjimo prašymą, projektų vykdytojai – viešieji juridiniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, privačių juridinių asmenų filialai ir atstovybės turi pateikti avanso draudimo dokumentą: finansų įstaigos ar draudimo įmonės garantiją ar laidavimo raštą arba laidavimo draudimo raštą, kai avanso suma didesnė kaip 30 000 Eur. Reikalavimas pateikti avanso draudimo dokumentą netaikomas biudžetinėms įstaigoms, taip pat viešosioms įstaigoms, kurių savininkė arba viena iš dalininkų yra valstybė, labdaros ir paramos fondams, kurių vienintelė dalininkė yra valstybė. Avanso draudimo dokumente nurodytas naudos gavėjas - atsakinga institucija. Avanso draudimo dokumente turi būti nurodyta avanso draudimo suma ir galiojimo terminas, kuris negali būti trumpesnis nei 30 darbo dienų po projekto įgyvendinimo sutartyje numatytos galutinio mokėjimo prašymo pateikimo datos;
   3. tarpinius mokėjimo prašymus projekto vykdytojas privalo teikti ne rečiau kaip kas 3 mėnesius nuo ankstesnio avanso/tarpinio mokėjimo prašymo pateikimo dienos, jei atsakinga institucija, atsižvelgdama į projekto specifiką ir projekto vykdytojo pinigų srautų poreikį, projekto sutartyje arba mokėjimo prašymų grafike nenustato kitaip. Jei mokėjimo prašymas teikiamas dažniau nei 1 kartą per 3 mėnesius, jame deklaruojamų išlaidų suma negali būti mažesnė nei 3000 Eur;
   4. galutinį mokėjimą prašymą teikia ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo sutartyje numatytos projekto pabaigos.
10. Projekto vykdytojas, teikdamas tarpinį arba galutinį mokėjimo prašymą ir įtraukdamas į jį išlaidas, privalo:
    1. į mokėjimo prašymą įtraukti savo ir projekto partnerio (-ių) per laikotarpį, už kurį teikiamas mokėjimo prašymas, patirtas ir apmokėtas (kai taikoma) išlaidas;
    2. patikrinti kiekvieno paslaugų teikėjo ar prekių tiekėjo pateiktos sąskaitos arba kito išlaidų pagrindimo dokumento atitiktį Taisyklių, sutarties, paslaugų teikimo ar prekių tiekimo sutarties sąlygoms (kai tokia sutartis sudaryta) ir įpareigoti tai atlikti projekto partnerį (kai išlaidas patiria partneris);
    3. pridėti Fondo ir nuosavomis lėšomis apmokėtų išlaidų pagrindimo dokumentus (rangovų, prekių tiekėjų ir paslaugų teikėjų pateiktos sąskaitos faktūros, PVM sąskaitos faktūros, pirkimo ir pardavimo kvitai, sutartys ir darbų priėmimo ir perdavimo aktai bei kiti pateisinantys ir įrodantys patirtas išlaidas dokumentai) (netaikoma, kai išlaidos apmokamos supaprastintai);
    4. pridėti Fondo ir nuosavomis lėšomis apmokėtų išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentų kopijas (išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai yra banko arba kitos kredito įstaigos sąskaitos išrašai, įrodantys, kad pagal išlaidas pateisinančius dokumentus buvo atliktas mokėjimas) (netaikoma kai išlaidos apmokamos supaprastintai ir (arba) kai išlaidos deklaruojamos sąskaitų apmokėjimo būdu (šiuo atveju išlaidų apmokėjimo įrodymo dokumentai pateikiami kaip numatyta Taisyklių 92.2 papunktyje);
    5. pridėti (viešųjų) pirkimų dokumentų ir (viešųjų) pirkimų sutarčių kopijas. Gali būti neteikiami dokumentai, kurie prieinami Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) viešai arba prieinami atsakingai institucijai suteikus prieigos prie tam tikro pirkimo ir jo dokumentų CVP IS teisę. Taip pat su mokėjimo prašymu gali būti neteikiami tie pirkimo dokumentai, kuriuos projekto vykdytojas jau ankščiau yra pateikęs atsakingai institucijai;
    6. pridėti veiklų įgyvendinimo įrodymo dokumentus;
    7. teikiant galutinį mokėjimo prašymą deklaruoti projekto vykdytojo ir (ar) partnerio pelną, gautą sporto projekto įgyvendinimo metu iš sporto projekto veiklų (įskaitant ir sporto projekto apimtyje įsigytos įrangos, įrangai, būtinos modernizuojamos sporto bazės funkcionavimui, naudojimo).
11. Išlaidos mokėjimo prašyme nurodomos eurais. Išlaidos, patirtos kita valiuta nei eurai, mokėjimo prašyme nurodomos eurais vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu.
12. Kai išlaidos apmokamos supaprastintai pagal Taisyklių VII skyrių, projekto vykdytojas neteikia pirkimo išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo dokumentų, išskyrus atvejus, kai šių dokumentų reikia kiekybiniam rezultato pasiekimui ir (arba) projekto arba jo dalies įgyvendinimo įrodymui. Išlaidos ir jų apmokėjimo įrodymai turi būti įtraukti į projekto vykdytojo ar partnerio apskaitą ir turi būti nustatomi, patikrinami ir patvirtinami atitinkamais apskaitos dokumentais, atitinkančiais buhalterinę apskaitą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus arba lygiavertės įrodomosios vertės dokumentais, ir turi būti užtikrinamas šių dokumentų atsekamumas.
13. Atsakinga institucija, gavusi mokėjimo prašymą, užregistruoja jį vidaus nustatyta tvarka. Mokėjimo prašymo gavimo data laikoma registracijos atsakingoje institucijoje data. Atsakinga institucija mokėjimo prašymus tikrina, tvirtina ir Fondo lėšų pervedimus projektų vykdytojams atlieka sutartyse ir savo vidaus taisyklėse nustatyta tvarka.
14. Jei pateiktas avansinis mokėjimo prašymas yra tenkinamas, atsakinga institucija jį patvirtina ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo išmokėti avansą gavimo dienos. Jei prašymas išmokėti avansą netenkinamas, apie tai projekto vykdytojas informuojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo išmokėti avansą gavimo dienos.
15. Atsakinga institucija, gavusi projekto tarpinį arba galutinį mokėjimo prašymą, jį patikrina per 20 darbo dienų ir įvertina mokėjimo prašyme pateiktą informaciją apie veiklų įgyvendinimą, į mokėjimo prašymą įtrauktų patirtų išlaidų tinkamumą finansuoti ir nustato tinkamų finansuoti bei Fondo lėšomis apmokėtinų išlaidų sumą bei pateikia projekto vykdytojui išvadą dėl išlaidų tinkamumo finansuoti.
16. Atsakinga institucija, vertindama projekto išlaidų tinkamumą finansuoti ir nustatydama iš Fondo apmokamą projekto išlaidų sumą, įvertina minimalaus projekto vykdytojo nuosavų lėšų procento, nurodyto sutartyje, užtikrinimą.
17. Išvadoje dėl išlaidų tinkamumo finansuoti atsakingoji institucija nurodo tinkamų finansuoti bei Fondo lėšomis apmokėtinų išlaidų sumą ir (arba) netinkamų finansuoti išlaidų sumą ir (arba) netinkamą, bet galimą pakartotinai deklaruoti išlaidų sumą (ištaisius neatitikimus).
18. Jeigu tikrinant mokėjimo prašymą yra nustatoma, kad išlaidų tinkamumui finansuoti įvertinti būtina patikra vietoje, sprendimas dėl išlaidų tinkamumo priimamas tik atlikus patikrą vietoje.
19. Atsakinga institucija turi teisę paprašyti projekto vykdytojo ir (arba) partnerio per protingą terminą, kuris negali būti mažesnis nei 2 darbo dienos, pateikti papildomą informaciją ir (ar) dokumentus arba patikslinti jau pateiktus, jei tai reikalinga išlaidų tinkamumui finansuoti įvertinti, o projekto vykdytojas privalo juos pateikti.
20. Mokėjimo prašymo tikrinimo terminas gali būti stabdomas, jeigu dėl pagrįstų priežasčių mokėjimo prašymo tikrinimo sustabdymas būtų efektyviau ir ekonomiškiau, nei dalies mokėjimo prašymo išlaidų tvirtinimas, arba dalies išlaidų, deklaruotų mokėjimo prašyme, tvirtinimas negalimas (pateiktas galutinis mokėjimo prašymas, galima finansinė pataisa yra didesnė, nei likusi mokėti projektui Fondo lėšų suma, ir kt.), kai:
    1. užfiksuojamas įtarimas dėl pažeidimo ir priimamas sprendimas dėl mokėjimo prašymo tikrinimo stabdymo iki sprendimo dėl pažeidimo priėmimo;
    2. patikros projekto įgyvendinimo ir (ar) administravimo vietoje metu užfiksuojami neatitikimai ir priimamas sprendimas dėl mokėjimo prašymo tikrinimo stabdymo iki bus ištaisyti neatitikimai;
    3. atliekamas sutarties keitimas, kuris turi tiesioginę įtaką mokėjimo prašyme deklaruotoms išlaidoms iki bus patvirtintas sutarties keitimas;
    4. nepateikti patvirtinimai apie atliktus mokėjimus rangovams, paslaugų teikėjams ir (ar) prekių tiekėjams, kai išlaidos ankstesniame mokėjimo prašyme buvo deklaruotos sąskaitų apmokėjimo būdu, iki bus pateikti trūkstami dokumentai;
    5. kitais pagrįstais atvejais.
21. Tinkamų finansuoti Fondo lėšomis išlaidų, nustatytų patikrinus tarpinį arba galutinį mokėjimo prašymą, suma yra pervedama projekto vykdytojui sutartyje nustatyta tvarka.
22. Jei atsakinga institucija galutinio MP tikrinimo metu nustato, kad projekto įgyvendinimo metu iš sporto projekto veiklų (įskaitant ir sporto projekto apimtyje įsigytos įrangos, įrangai, būtinos modernizuojamos sporto bazės funkcionavimui, naudojimo) projekto vykdytojas ir (ar) partneris gavo pelną, šia dalimi mažinama sporto projektui išmokama Sporto rėmimo fondo lėšų suma.
23. Jei atsakinga institucija, patvirtinusi galutinį mokėjimo prašymą nustato, kad projekto vykdytojui buvo išmokėta didesnė Fondo lėšų suma nei faktiškai patirtos Fondo lėšomis finansuojamos išlaidos, projekto vykdytojas privalo atsakingajai institucijai pareikalavus grąžinti tokias lėšas per 5 darbo dienas.

**VII SKYRIUS**

**SUPAPRASTINTAS IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS**

1. Supaprastintas išlaidų apmokėjimas pagal fiksuotąsias normas taikomas projekto administravimo išlaidoms, kurias sudaro tiesioginės projekto administravimo ir netiesioginės išlaidos, nurodytoms Taisyklių 7.2 papunktyje.
2. Konkrečiam projektui konkrečiai (-ioms) išlaidų kategorijai (-oms) taikomą (-as) fiksuotąją (-ąsias) normą (-as) nustato atsakinga institucija paraiškos tinkamumo finansuoti vertinimo metu. Taikant fiksuotąją normą apskaičiuotoms išlaidoms išlaidų pagrindimo ir apmokėjimo dokumentai bei pirkimo dokumentai nėra teikiami.
3. Projekto administravimo išlaidoms, nurodytoms Taisyklių 7.2 papunktyje, apmokėti taikomos fiksuotosios normos apskaičiavimui ir taikymui (išlaidų deklaravimui) taikomos šios taisyklės:
   1. jeigu tiesioginėms projekto administravimo išlaidoms, numatytoms Taisyklių 7.2.1 papunktyje, apmokėti numatomos darbo užmokesčio ir su juo susijusios išlaidos, ir jeigu projekto vykdytojas ir (ar) partneris numato patirti netiesiogines išlaidas, numatytas Taisyklių 7.2.2 papunktyje, netiesioginės išlaidos yra apskaičiuojamos taikant 15 procentų fiksuotojo dydžio normą nuo numatytos darbo užmokesčio ir su juo susijusios išlaidų sumos; jeigu tiesioginėms projekto administravimo išlaidoms, numatytoms Taisyklių 7.2.1 papunktyje, apmokėti numatoma pirkti projekto administravimo paslaugas, netiesioginės išlaidos, numatytos Taisyklių 7.2.2 papunktyje, negali būti taikomos;
   2. pagrįstos tiesioginės projekto administravimo išlaidos ir apskaičiuotos netiesioginės išlaidos yra sudedamos (kai taikoma), ir pagal formulę projekto administravimo išlaidoms, numatytoms Taisyklių 7.2 papunktyje, numatyta suma / projekto veiklų vykdymo išlaidoms, numatytoms Taisyklių 7.1 papunktyje, numatyta suma, apskaičiuojama fiksuotojo dydžio norma;
   3. mokėjimo prašyme deklaruojant projekto veiklų vykdymo išlaidas, numatytas Taisyklių 7.1 papunktyje, projekto administravimo išlaidoms, numatytoms Taisyklių 7.2 papunktyje, apskaičiuoti taikoma nustatyta fiksuotojo dydžio norma nuo projekto veiklų išlaidų sumos.
4. Nustatyta fiksuotoji norma ir didžiausia galima apmokėti atitinkamos išlaidų kategorijos lėšų, kai išlaidos apmokamos supaprastintai, suma nustatoma sutartyje.
5. Jeigu dalis deklaruotų išlaidų, nuo kurių, taikant fiksuotojo dydžio normą yra apskaičiuojamos kitos išlaidų kategorijos išlaidos, yra nepripažįstamos tinkamomis finansuoti, taikant fiksuotąją normą apmokamos deklaruotos išlaidos yra perskaičiuojamos pritaikant nustatytą fiksuotąją normą nuo tinkamomis finansuoti pripažintos išlaidų sumos.
6. Supaprastinto išlaidų apmokėjimo atveju riziką dėl faktiškai patirtų ir apmokėtų išlaidų lyginant su deklaruotomis ir Fondo lėšomis apmokėtomis, skirtumo prisiima išlaidas patyręs projekto vykdytojas ir (arba) partneris.
7. Jeigu projekto vykdytojo ir (ar) partnerio faktiškai patirtos išlaidos yra didesnės už apskaičiuotas taikant supaprastintą išlaidų apmokėjimą, skirtumas yra apmokamas iš projekto vykdytojo ir (ar) partnerio nuosavų lėšų.
8. Projekto vykdytojui ir (ar) partneriui faktiškai nepanaudojus visų lėšų, gautų jas apmokėjus supaprastintai, lėšų likutį jis gali panaudoti kitoms projekto išlaidoms apmokėti, jei jos nėra apmokamos iš kitų projektui skirtų lėšų, kitoms projekto vykdytojo ar partnerio vykdomų projektų išlaidoms arba kitoms projekto vykdytojo ar partnerio reikmėms apmokėti, jei tokios išlaidos yra būtinos ir nėra apmokamos iš kitiems projektams skirtų lėšų arba iš kitų finansavimo šaltinių. Atlikdamas šiuos veiksmus projekto vykdytojas ar partneris privalo laikytis teisės aktų, reglamentuojančių jo buhalterinę apskaitą.
9. Atsakinga institucija vadovaudamasi Aprašu, Taisyklėmis, kvietimo sąlygomis ir fiksuotųjų dydžių skaičiavimo metodikomis projektams gali nustatyti ir kitus supaprastinto projektų išlaidų apmokėjimo būdus, taikant fiksuotojo dydžio normą, fiksuotuosius įkainius ar fiksuotąsias sumas.

**VIII SKYRIUS**

**SPORTO RĖMIMO FONDO LĖŠŲ NAUDOJIMO KONTROLĖ**

1. Kaip naudojamos projektams įgyvendinti skirtos lėšos prižiūri atsakinga institucija.
2. Atliekant projektams skirtų lėšų naudojimo priežiūrą vertinama, ar pasiekiami projekte numatyti tikslai ir suplanuoti veiklos rezultatai, įgyvendinami uždaviniai, vykdomos konkrečios priemonės, ar projektui skirtos lėšos naudojamos tinkamai ir pagal paskirtį.
3. Tais atvejais, kai projekto vykdytojo pateiktos informacijos tikrinimo metu, atsakingos institucijos atlikto patikros vietoje metu arba gavus pranešimą raštu iš trečiųjų šalių, įtariama, kad projekto vykdytojas vykdydamas veiklą projektui gautas lėšas panaudojo ne pagal paskirtį ir įžvelgiama nusikalstamos veikos požymių, apie tai informuojamos teisėsaugos institucijos Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.
4. Atsakinga institucija, įtarusi konkurencijos politikos pažeidimus, susijusius su viešojo administravimo subjektų pareiga užtikrinti sąžiningos konkurencijos laisvę, konkurenciją ribojančiais susitarimais ar piktnaudžiavimu dominuojančia padėtimi, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymu, apie tai praneša Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybai.

**IX SKYRIUS**

**PATIKRA VIETOJE**

1. Atsakinga institucija bent kartą per projekto įgyvendinimo laikotarpį atlieką patikrą vietoje.
2. Atsakinga institucija, jei mato tam poreikį, į patikrą vietoje gali kviesti kitų institucijų (Ministerijos, Švietimo mainų paramos fondas, kt.) atstovus. Jei nusprendžiama į apsilankymą vietoje kviesti kitos (-ų) institucijos (-ų) atstovus, atsakinga institucija informuoja kitą (-as) instituciją (-as) apie planuojamą patikrą vietoje, jos datą, laiką ir vietą.
3. Patikros atlikimo tvarka:
   1. apie planuojamą patikrą vietoje atsakinga institucija ne vėliau nei prieš 3 darbo dienas informuoja projekto vykdytoją ir (ar) partnerį (jei patikra vykdoma pas partnerį). Jei išankstinis informavimas apie patikrą vietoje gali turėti neigiamos įtakos patikros rezultatams, apie planuojamą patikrinimą neinformuojama;
   2. projekto patikrą vietoje paprastai atlieka ne mažiau kaip du atsakingos institucijos darbuotojai, tačiau konkretų patikros vietoje lapo klausimą gali tikrinti vienas darbuotojas;
   3. atsižvelgiant į projekto riziką bei atsakingos institucijos pasirengtą atrankos metodiką ar tvarką, patikrą atliekantys asmenys nustato tikrintinus elementus, kuriuos tikrina patikros vietoje metu. Tikrinimo elementai gali būti tikrinami vienos patikros vietoje metu arba gali būti skaidomi per dvi ar daugiau patikras vietoje. Tikrinimo elementai turi tiesiogiai sietis su paraiška ar projektu. Tikrinimo elementai nurodomi patikros vietoje lape;
   4. patikros vietoje klausimai ir (ar) tikrinimo elementai, kurie gali būti patikrinti dokumentaliai ir (ar) naudojant informacines ir (ar) elektroninių ryšių technologijas, gali būti tikrinami nuotoliniu būdu;
   5. patikros vietoje metu išaiškėjus naujoms aplinkybėms, gali būti nustatomi ir papildomi tikrinimo elementai, juos nurodant patikros vietoje lape;
   6. patikros vietoje metu gali būti daromos su projekto įgyvendinimų susijusių dokumentų kopijos ir (arba) fotografuojama;
   7. patikros vietoje lapas gali būti pildomas patikros vietoje metu arba atsakingos institucijos darbuotojams grįžus. Kai patikros vietoje lapas pildomas ir pasirašomas patikros vietoje metu, jo kopija paliekama projekto vykdytojui. Jei patikros vietojo lapas pildomas atsakingos institucijos darbuotojams grįžus, atsakinga institucija, ne vėliau kaip per 5 darbo dienos po patikros vietoje atlikimo, patikros vietoje lapo kopija siunčia projekto vykdytojui;
   8. patikros vietoje metu nustačius neatitikimų, atsakinga institucija patikros vietoje lape nurodo projekto vykdytojui ištaisyti šiuos neatitikimus (jei neatitikimai gali būti ištaisyti) arba juos paaiškinti bei įpareigoja projekto vykdytoją pateikti atsakingai institucijai neatitikimų ištaisymą patvirtinančius dokumentus. Neatitikimų ištaisymui ir (arba) jų paaiškinimui bei reikalingiems dokumentams pateikti paprastai nustatomas 3–10 darbo dienų terminas. Prireikus, nustatytas neatitikimų ištaisymo terminas gali būti pratęstas, atsižvelgiant į laikotarpį, reikalingą ištaisymui atlikti, kuris negali būti ilgesnis nei projekto įgyvendinimo laikotarpis;
   9. projekto vykdytojui laiku nepateikus visų dokumentų ir (ar) paaiškinimų dėl nustatytų neatitikimų, atsakinga institucija nustato papildomą terminą (ne didesnį nei nurodyta Taisyklių 129.8 papunktyje) jiems pateikti;
   10. projekto vykdytojui nepateikus visų dokumentų ir (ar) paaiškinimų dėl nustatytų neatitikimų net ir per papildomą terminą, atsakinga institucija priima sprendimą (pradėti pažeidimo tyrimą, pripažinti lėšas netinkamomis, vykti į pakartotinę patikrą, nustatyti, kad neatitikimo nėra, kt.) dėl nustatytų neatitikimų pagal turimą informaciją;
   11. jei projekto vykdytojas pateiktų paaiškinimų dėl patikros vietoje nustatytų neatitikimų nepakanka sprendimui dėl neatitikimo priimti, gali būti vykdoma nauja patikra vietoje;
   12. jei atvykus į patikrą vietoje nebuvo sudarytos sąlygos patikrai vietoje atlikti arba patikros vietoje metu nepavyko įgyvendinti dalies patikrai vietoje iškeltų tikslų ir (arba) neatitikimai, kuriuos projekto vykdytojas turėjo pašalinti iki patikros vietoje, nepašalinti, ir (arba) dėl projekto sudėtingumo buvo patikrinta nepakankama dalis informacijos ar buvo priimtas sprendimas pasitelkti ekspertus, ir (arba) kyla abejonių dėl patikros vietoje metu gautų dokumentų/informacijos teisingumo, tai, patikros vietoje lape patikrą vietoje atliekantys atsakingos institucijos darbuotojai pažymi aplinkybes ir priežastis, dėl kurių suplanuota patikra vietoje pilnai neatlikta ar neatsakyta į dalį klausimų. Po tokios patikros vietoje, atsakinga institucija atlieka naują patikrą vietoje.

**X SKYRIUS**

**PROJEKTŲ VIEŠINIMAS IR INFORMAVIMAS APIE JUOS**

1. Pagrindinis visų informavimo ir viešinimo priemonių tikslas yra užtikrinti projektams įgyvendinti skirtų Fondo lėšų skaidrumą, teikiamos paramos žinomumą ir atpažįstamumą. Viešinant Fondo lėšomis finansuojamą projektą, privaloma naudoti šias informavimo ir viešinimo priemones:
   1. informacija projekto vykdytojo ir (arba) partnerio interneto svetainėje (jeigu yra);
   2. atminimo lentos įrengimas (privaloma, jei projektas atitinka Taisyklių 131 punkte nustatytas sąlygas);
   3. viešinimas projekto dokumentuose (pirkimo dokumentuose, pirkimo sutartyse ir kituose dokumentuose).
2. Atminimo lentos įrengimas yra privalomas, jei projektui įgyvendinti Fondo lėšų skirta daugiau kaip 60 000 Eur.
3. Atminimo lenta turi būti kabinama gerai matomoje vietoje ant atnaujintų (modernizuotų) pastatų ne vėliau kaip iki galutinio mokėjimo prašymo pateikimo atsakingai institucijai dienos. Atminimo lenta turi būti gerai matoma ir pakankamo dydžio (informacija joje turi būti aiškiai įskaitoma). Projekto vykdytojas gali pasirinkti Atminimo lentos dydį: 800 x 580 mm (jei kabinama didesnėje erdvėje) arba 400 x 300 mm (jei kabinama mažesnėje erdvėje). Atminimo lentoje turi būti nurodomas projekto pavadinimas, informacija apie Fondo skirtą finansavimą ir, jei yra, projekto vykdytojo ir, jei yra, Fondo viešinimo ženklai (jei ne – Ministerijos logotipas). Atminimo lenta turi būti pagaminta pagal CPVA interneto svetainėje skelbiamą Informacinės (atminimo) lentos naudojimo vadovą ir pateiktus dizaino maketus.
4. Projektų vykdytojai, atsižvelgdami į savo įgyvendinamų projektų specifiką, gali pasirinkti ir papildomas informavimo ir viešinimo priemonės, jų nuomone, tinkamas bei stiprinančias viešinimo priemones – pvz., mobilius stendus, komunikaciją socialiniuose tinkluose, straipsnius spaudoje ar radijo / televizijos reportažus, spaudos konferencijas ir pan. Viešinimo priemonės bei jų kiekis turi būti pasirenkamos ir planuojamos atsižvelgiant į įgyvendinamo projekto mastą, pobūdį, tikslinę auditoriją.
5. Viešinimo priemonėse privaloma nurodyti, kad projektas (pavadinimas ir vykdytojas) bendrai finansuojamas Fondo lėšomis. Ši informacija nurodoma tekstu ir (ar) esant galimybei naudojant Fondo ženklą (jam nesant – Ministerijos ženklą) ir (ar) kitas būdais, kurie užtikrintų Fondo matomumą projekte. Informacija apie vykdomą projektą skelbiama tik po sutarties pasirašymo.
6. Už tinkamą įgyvendinamų projektų viešinimą ir viešinimo rezultatus tiesiogiai atsakingas projekto vykdytojas.
7. Fondo viešinime be projektų vykdytojų dalyvauja Ministerija ir atsakinga institucija. Atsakinga institucija informaciją apie Fondo administravimą skelbia savo interneto svetainėje (www.cpva.lt).

**XI SKYRIUS**

**PAŽEIDIMŲ ADMINISTRAVIMAS**

1. Fondo lėšų panaudojimo pažeidimus įgyvendinant projektą gali įtarti ir pranešti kiekvienas atsakingos institucijos darbuotojas, vykdydamas projektų sutarčių priežiūrą, kontrolę arba auditą, gavęs informaciją iš trečiųjų šalių ar ją pastebėjęs visuomenės informavimo priemonėse ir kitais atvejais. Pažeidimu laikoma Lietuvos Respublikos ir (ar) Europos Sąjungos teisės aktų pažeidimas, susijęs su projekto vykdytojo ir (ar) partnerio veiksmais ar neveikimu, kai dėl nepagrįstų Fondo biudžeto išlaidų padaroma arba gali būti padaroma žala Lietuvos Respublikos biudžetui.
2. Ministerija, įtarusi pažeidimą ir (ar) gavusi informacijos apie įtariamus pažeidimus iš Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybos, Viešųjų pirkimų tarnybos, Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybos ir trečiųjų šalių, šią informaciją per 5 darbo dienas persiunčia atsakingai institucijai.
3. Atsakinga institucija, išnagrinėjusi aukščiau nurodytą informaciją arba įtarusi pažeidimą atlikdama projekto administravimo veiksmus, įvertina, ar su įtariamu pažeidimu susijusi informacija turi pažeidimo požymių, ir įsitikina, ar įtariamas pažeidimas:
   1. gali būti ištaisytas;
   2. nėra susijęs su nusikalstama veika, susijusia su neteisėtu Fondo lėšų gavimu ir (ar) panaudojimu, arba korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, susijusia su Fondo lėšų gavimu ir (ar) panaudojimu.
4. Neturintys finansinių pasekmių įtariami pažeidimai, kurie neturi nusikalstamos veikos požymių ir gali būti ištaisomi prieš išmokant lėšas projekto vykdytojui, tiriami, nustatomi ir ištaisomi laikantis proporcingumo principo, t. y. jeigu atsakinga institucija, atlikusi įtariamo pažeidimo tyrimą, nustato pažeidimą, kurį, jos nuomone, galima ištaisyti, ji ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu ir (ar) elektroniniu paštu informuoja projekto vykdytoją apie nustatytą pažeidimą ir nustato projekto vykdytojui terminą, per kurį nustatytas pažeidimas turi būti ištaisytas ir apie atliktus veiksmus raštu informuota atsakinga institucija. Šis terminas negali būti trumpesnis kaip 10 dienų ir ilgesnis kaip 30 dienų, išskyrus atvejus, kai dėl objektyvių aplinkybių įtariamas pažeidimas negali būti ištaisytas per 30 dienų. Tais atvejais, kai reikia kreiptis į kitas institucijas dėl papildomos informacijos, įtariamo pažeidimo ištaisymo terminas gali būti pratęsiamas iki papildomos informacijos gavimo ir (ar) pateikimo įgaliotajai institucijai dienos.
5. Tuo atveju, kai atsakinga institucija, atlikusi įtariamo pažeidimo tyrimą, nustato pažeidimą, turintį finansinių pasekmių, kuris neturi nusikalstamos veikos požymių ir gali būti ištaisomas prieš išmokant lėšas projekto vykdytojui, atsakinga institucija gali iš karto išskaičiuoti netinkamų finansuoti išlaidų sumą iš projekto vykdytojo teikiamo mokėjimo prašymo išlaidoms apmokėti, ar prašymo išlaidoms kompensuoti. Atsakinga institucija netinkamų finansuoti išlaidų sumą nurodo išvadoje dėl išlaidų tinkamumo, kurią teikia projekto vykdytojui. Tokiu būdu pažeidimas ištaisomas, netinkamomis finansuoti išlaidomis sumažinant tinkamas finansuoti išlaidas, tačiau nemažinant projekto vykdytojui skirtos finansinės paramos sumos.
6. Atsakingai institucijai nustačius, kad projekto vykdytojo ar partnerio įvykdytas pažeidimas yra susijęs su pirkimu, įvykdytu pažeidžiant teisės aktų nuostatas, arba su pirkimo sutarties vykdymu, pažeidžiant teisės aktų reikalavimus, ir neįmanoma tiksliai apskaičiuoti su tokiu pažeidimu susijusių netinkamų finansuoti išlaidų dydžio, šis dydis apskaičiuojamas vadovaujantis Europos Komisijos patvirtintomis Gairėmis, nustatančiomis finansines korekcijas, taikytinas Europos Sąjungos išlaidoms, patirtoms nesilaikant viešojo pirkimo taisyklių (toliau – Gairės). Atsakinga institucija turi teisę patvirtinti Gairių taikymo metodiką, kuri detalizuotų Gairių nuostatas.
7. Atsakinga institucija projekto vykdytojui gali nurodyti tokius pažeidimų ištaisymo būdus:
   1. atvykti ir pateikti arba atsiųsti papildomus dokumentus ir (ar) duomenis, kuriais pagrindžiami projekto vykdytojo jau pateikti dokumentai ir (ar) duomenys;
   2. patikslinti ir papildyti mokėjimo prašymą ir (ar) pateikti papildomus išlaidų pagrindimo dokumentus bei išlaidų apmokėjimo įrodymo arba kitus dokumentus;
   3. įvykdyti projekto ir (ar) pirkimo sutartyje nustatytus reikalavimus ir pateikti įrodymo dokumentus.
8. Jeigu atsakinga institucija nustato pažeidimą, kurio, jos nuomone, ištaisyti neįmanoma arba per nustatytą laiką pažeidimai nepašalinami, ji priima sprendimą:
   1. nutraukti projekto sutartį ir pareikalauti grąžinti visas išmokėtas lėšas (jei lėšos buvo išmokėtos) ir (arba);
   2. taikyti atsakingos institucijos parinktą finansinės pataisos procentą bei sumažinti projekto finansavimą ir (ar) pareikalauti grąžinti išmokėtų lėšų dalį ir (arba);
   3. taikyti atsakingos institucijos parinktą finansinės pataisos procentą bei išskaičiuoti lėšų dalį iš projekto vykdytojo pateiktų mokėjimo prašymų ir (arba).
9. Atsakingos institucijos sprendime dėl nustatyto pažeidimo nurodomos su nustatytu pažeidimu susijusios faktinės aplinkybės, netinkamų finansuoti išlaidų suma.
10. Įtariamo pažeidimo tyrimo metu atsakingoji institucija vertina projekto vykdytojo ar kitų institucijų ir (ar) įstaigų pateiktą informaciją, duomenis ir dokumentus, gali atlikti projekto patikras vietoje, prašyti paaiškinti įtariamo pažeidimo aplinkybes, kreiptis į kitas institucijas su prašymu pateikti išvadas, paaiškinimus apie įtariamo pažeidimo aplinkybes ir informaciją, susijusią su atliekamu pažeidimo tyrimu, ir (ar) atlikti kitus veiksmus, kuriais siekiama ištirti įtariamą pažeidimą.
11. Kai įtariamas pažeidimas yra susijęs su nustatyta nusikalstama veika dėl projekto vykdytojo ar Fondo lėšas administruojančios institucijos darbuotojo neteisėtų veiksmų, dėl kurių projektui buvo neteisėtai skirtos ir (arba) išmokėtos Fondo lėšos, netinkamomis finansuoti pripažįstamos visos projekto išlaidos.
12. Su įtariamu pažeidimu susijusių lėšų išmokėjimas ar išlaidų pripažinimas tinkamomis finansuoti laikinai, kol bus ištaisytas įtariamas pažeidimas ar bus baigtas įtariamo pažeidimo tyrimas ir priimtas sprendimas dėl pažeidimo, taip pat tais atvejais, kai atsakingoji institucija gauna informacijos apie pradėtą ikiteisminį tyrimą, susijusį su projektu, sustabdomas, jei atsakinga institucija mano, kad jų išmokėjimas ar pripažinimas tinkamomis finansuoti gali padaryti žalą Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui arba turės neigiamos įtakos dėl nustatyto pažeidimo pripažintų netinkamomis finansuoti projekto išlaidų grąžinimui (sprendimas dėl lėšų išmokėjimo ar išlaidų pripažinimo tinkamomis finansuoti laikino sustabdymo yra rengiamas atsakingos institucijos nustatyta tvarka).
13. Pažeidimai administruojami šiose Taisyklėse bei atsakingos institucijos vidaus teisės aktais nustatyta tvarka.
14. Atsakingai institucijai nustačius, kad projekto vykdytojas projektui įgyvendinti neskyrė projekte nurodytų nuosavų lėšų sumos ar skyrė tik dalį nuosavų lėšų, atsakinga institucija sumažina projektui numatytą Fondo lėšų dalį, perskaičiuodama projekto vykdytojo neskirtų nuosavų lėšų procentą nuo įsipareigotos skirti nuosavų lėšų sumos ir atitinkamu procentu sumažindama projektui numatytą Fondo lėšų dalį.
15. Jei projekto vykdytojui įgyvendinant projektą nustatomi keli pažeidimo atvejai ir bent vienam iš jų taikytina sankcija – sutarties nutraukimas ir visų sutarties pagrindu išmokėtų Fondo lėšų grąžinimas, laikoma, kad ši griežčiausia sankcija yra pakankama ir papildomų sankcijų šiuo atveju atsakinga institucija netaiko.
16. Atsakingoji institucija informacijos apie įtarimą dėl pažeidimo neregistruoja, jei:
    1. atliekant pirkimą iš naujo, jei įtariamas pažeidimas susijęs su pirkimo sutartimi, kurią sudarant ar vykdant nesilaikyta teisės aktuose nustatytos pirkimų tvarkos, ir, jei reikia, susigrąžinant lėšas atsakingos institucijos nustatyta tvarka;
    2. kitų įtariamų pažeidimų atvejais, kai su įtariamu pažeidimu susijusios lėšos nebuvo išmokėtos arba išmokėta ne daugiau nei 15 Eur, – atsakingai institucijai patvirtinus tik tinkamą finansuoti išlaidų sumą ir (ar) projekto vykdytojui atlikus atsakingos institucijos nurodytus veiksmus.

**XII SKYRIUS**

**TĘSTINUMO ĮSIPAREIGOJIMŲ PRIEŽIŪRA**

1. Projekto tęstinumo priežiūrą, atsižvelgdama į atitinkamoje sutartyje nustatytus reikalavimus projekto tęstinumui, atlieka atsakinga institucija vidaus procedūroje nustatyta tvarka.
2. Atsakinga institucija, vykdydama projekto tęstinumo priežiūrą:
   1. tikrina projekto pateiktas atsakingos institucijos nustatytos formos tęstinumo įsipareigojimų vykdymo deklaracijas;
   2. atlieka patikras vietoje;
   3. projekto vykdytojo prašo pateikti informaciją, susijusią su projekto tęstinumo įsipareigojimų vykdymu.
3. Projekto vykdytojas privalo nedelsdami iš anksto raštu informuoti atsakingą instituciją apie visus galimus nukrypimus nuo sutartyje numatytų projekto tęstinumo reikalavimų.
4. 3 metus po projekto įgyvendinimo pabaigos (jei sutartyje nenustatyta kitaip) projekto vykdytojas ne rečiau kaip kartą per metus teikia atsakingos institucijos nustatytos formos tęstinumo įsipareigojimų vykdymo deklaracijas. Pirmoji deklaracija teikiama ne vėliau nei po metų po projekto įgyvendinimo pabaigos (jei įgyvendinimo sutartyje nenustatyta kitaip).
5. Jeigu projekto vykdytojas laiku nepateikia tęstinumo įsipareigojimų vykdymo deklaracijos, atsakinga institucija turi raštu jam apie tai priminti ir nustatyti terminą, per kurį turi būti pateikta užpildyta tęstinumo įsipareigojimų vykdymo deklaracija. Jeigu projekto vykdytojas net ir po priminimo tęstinumo įsipareigojimų vykdymo deklaracijos nepateikia, atsakinga institucija turi teisę inicijuoti įtariamo pažeidimo tyrimą.
6. Atsakinga institucija turi teisę kreiptis į projekto vykdytoją dėl papildomos informacijos pateikimo ir deklaracijos patikslinimo.
7. 3 metus laikotarpiu po projekto pabaigos (jei sutartyje nenustatyta kitaip), atsakinga institucija turi teisę atlikti patikras vietoje. Patikrų vietoje metu atsakinga institucija gali tikrinti, ar laikomasi sutartyse numatytų tęstinumo sąlygų, taikomų projektui.

**XIII SKYRIUS**

**DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS**

1. Atsakinga institucija kaupia ir sistemina informaciją apie projektų įgyvendinimą, saugo susirašinėjimą su projektų vykdytojais, projektų paraiškas, sutartis, vykdymo ataskaitas ir projektų išlaidas pagrindžiančių dokumentų kopijas.
2. Projekto vykdytojas ir partneris turi saugoti su projekto įgyvendinimu susijusius dokumentus.
3. Dokumentų saugojimas organizuojamas vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“, ir (arba) Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, ir (arba) Nevalstybinių organizacijų ir privačių juridinių asmenų dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-152 „Dėl Nevalstybinių organizacijų ir privačių juridinių asmenų dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, ir (arba) Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“. Dokumentai ir duomenys, kuriuos reglamentuoja punkte nurodyti teisės aktai, privalo būti saugomi minėtuose teisės aktuose nustatytais terminais, tačiau ne trumpiau kaip 3 metus nuo projekto pabaigos.
4. Kai rengiami ir gaunami elektroniniai dokumentai ir gali būti užtikrintas jų autentiškumas ir saugojimas, popierinės tokių dokumentų versijos neturi būti kuriamos ir saugomos (nedubliuojama).
5. Projekto vykdytojas ir partneris dokumentų ir duomenų, kurie neminimi Taisyklių 163 punkte nurodytuose teisės aktuose ir kuriuos pateikė atsakingajai institucijai, saugoti neprivalo, išskyrus įrodymus apie pasiektus projekto rezultatus.
6. Kvietime arba projekto įgyvendinimo sutartyje gali būti nurodoma, kokius papildomus projekto dokumentus (įskaitant jų saugojimo terminą) privaloma saugoti.
7. Atsakinga institucija privalo užtikrinti informacinėmis sistemomis sukauptų duomenų apie projektus saugojimą ne trumpiau nei 5 metus nuo projekto įgyvendinimo pabaigos.
8. Pasibaigus dokumentų ir duomenų saugojimo terminui, dokumentai ir duomenys gali būti sunaikinami.

**XIV SKYRIUS**

**SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS**

1. Pareiškėjai ir projektų vykdytojai atsakingos institucijos sprendimus ar veiksmus (neveikimą) turi teisę skųsti Lietuvos administracinių ginčų komisijai Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba administraciniam teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_